



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año C

Lunes, 10 de febrero de 2025

Número 18

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 35511 Anuncio relativo a la “Delegación de atribuciones del Consejero Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, en materia de contratación previstas en el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife (ROGA)” en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital y en la Consejera Delegada de Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a los municipios, dictada por Resolución del Consejero Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico del Cabildo Insular de Tenerife, el 31 de enero de 2025 2828

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 35912 Anuncio relativo a la exposición pública del proyecto «Mobiliario exterior Mirador del Cristo (t.m. San Sebastián de La Gomera)» 2829

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 36555 Anuncio relativo a la designación como personal laboral fijo al servicio de este Cabildo Insular, por Resolución del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía 2829

AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ

- 35790 Anuncio relativo a la exposición al público del Presupuesto del Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2025 de este Ayuntamiento 2830

- 36557 Anuncio relativo a las Bases y convocatoria que han de regir la configuración de una Lista de Reserva de Trabajador/a Social 2833

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- 35498 Anuncio relativo a nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local y Tenientes de Alcalde 2847

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

AYUNTAMIENTO DE FASNIA

- 35986 Anuncio relativo a la aprobación del orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as en el procedimiento selectivo para la provisión de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo/a Casa de la Juventud, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 2848

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

- 36129 Anuncio relativo a las Bases Reguladoras del examen para la concesión del Permiso Municipal de Conducción de Autotaxis de Granadilla de Abona, primer semestre de 2025 2849

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

- 35835 Anuncio relativo a exposición al público del padrón de la tasa por recogida domiciliaria de basuras, primer trimestre de 2025 2849

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

- 36291 Anuncio relativo a la exposición al público del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM), ejercicio 2025 2850

AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

- 34713 Anuncio relativo a la contratación como personal laboral fijo de Dña. Lourdes del Pilar Medel Hernández, en la plaza de Peón de Limpieza Viaria, perteneciente al Grupo V, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, de conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 2850

AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA

- 35092 Anuncio relativo a la Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 104/2025, por la que se procede al nombramiento como funcionario de carrera de un Auxiliar Administrativo vacante, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 2851
- 34587 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Reglamento de Productividad del Ayuntamiento de Santa Úrsula 2852
- 35948 Anuncio relativo a los posibles emplazamientos del expediente del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 del Procedimiento Ordinario 1764/2024 2858

AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE

- 36511 Anuncio relativo a la aprobación del Padrón de Contribuyentes referido a las Tasas por el abastecimiento de agua potable y prestación del servicio de alcantarillado y depuración correspondiente al cuarto trimestre de 2024 2858

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

- 35154 Anuncio relativo al nombramiento como funcionario de carrera tras haber superado el proceso para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico Superior Filólogo, vacante en la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa de Adeje, encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica 2859

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

- 36525 Anuncio relativo al Acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2025, para la Encomienda de Gestión y Explotación del aparcamiento público de La Cardonera, por la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos, EPELCAN 2860

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

- 35413 Anuncio relativo a la aprobación inicial del padrón Fiscal de la Tasa por Prestación de Diversos Servicios de Competencia Local: Residencia de Ancianos, Escuela Infantil y Centro Ocupacional (noviembre de 2024) del Ayuntamiento de Villa de Mazo 2888
- 35435 Anuncio relativo a la aprobación inicial del padrón Fiscal de la Tasa por Prestación de Diversos Servicios de Competencia Local: Residencia de Ancianos, Escuela Infantil y Centro Ocupacional (diciembre de 2024), y el servicio de Tele-asistencia (cuarto trimestre de 2024) del Ayuntamiento de Villa de Mazo 2888

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

- 35315 Anuncio relativo a la aprobación de los padrones de las tasas por servicio de suministro de agua potable a domicilio, recogida de basuras y alcantarillado correspondientes al sexto bimestre (noviembre-diciembre) de 2024 2889
- 36558 Anuncio relativo a la aprobación del pliego de cláusulas administrativas para la adjudicación de autorizaciones de puestos en el mercadillo agrícola ecológico del Ayuntamiento de Los Realejos en Casa El Llano 2889
- 35368 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la limpieza de espacios públicos y gestión de residuos sólidos urbanos en el municipio de Los Realejos 2891

35402	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de las Bases generales que han de regir la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para potenciar el tejido comercial, profesional y de servicios en el municipio de Los Realejos a través de proyectos de empresa (Cheque Emprendedor/a)	2929
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE		
35404	Anuncio relativo a la convocatoria pública para la obtención del permiso de conducir autotaxis en Tegueste	2975
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO		
35788	Anuncio relativo a aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de suministro de agua potable de La Victoria de Acentejo	2975
CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE		
36077	Anuncio relativo a la delegación de competencias del Expediente nº 2024/002474, mediante procedimiento abierto simplificado, de las obras comprendidas en el "Proyecto de obra de conservación del Parque de Bomberos de Icod de los Vinos" del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife	2985
36077	Anuncio relativo a la delegación de competencias del Expediente nº 2025/000172, mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, del suministro de equipamiento técnico operativo para el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife	2985
36077	Anuncio relativo a la delegación de competencias del Expediente nº 2025/000168, mediante Acuerdo Marco, del servicio de identificación, lavado y descontaminación de los equipos de protección individual, vestuario de intervención y otros textiles utilizados por el personal operativo de esta Administración, así como el servicio de inspección y reparación del vestuario de intervención del personal operativo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife	2985
36077	Anuncio relativo a la delegación de competencias del Expediente nº 2025/000008, mediante Acuerdo Marco, del suministro de agua embotellada para los Centros del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife	2986

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "LOS LAGOS DE ADEJE"

23839	Extravío de la participación nº 51, a nombre de Dña. María Elena Díaz Díaz y la participación nº 259, a nombre de Don Ricardo Díaz Díaz	2986
-------	---	------

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

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

Oficina de Contratación Administrativa

ANUNCIO

509

35511

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente se hace pública la Resolución número R0000094774, de 31 de enero de 2025, de esta Consejería Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico del Cabildo Insular de Tenerife, relativa a la “Delegación de Competencias en materia de contratación administrativa, en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital y en la Consejera Delegada de Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a los municipios”, siendo el tenor de la parte dispositiva comprensiva de dicha delegación, el siguiente:

(...) “PRIMERO.- En los expedientes de contratación que por razón de la cuantía sean competencia del Consejo de Gobierno Insular, DELEGAR, por razones de eficiencia en la gestión, en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, así como en la Consejera Delegada de Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a los municipios, en sus respectivos ámbitos materiales, las siguientes atribuciones que se han conferido a este órgano, como propias, en régimen de desconcentración, en el artículo 33.2 del ROGA:

El seguimiento y la ejecución de los contratos, entendidos en su más amplio sentido, una vez formalizados los mismos, previa la tramitación de los correspondientes expedientes de contratación por la Oficina de Contratación adscrita a esta Consejería, incluyendo la competencia para la autorización, disposición de los gastos y el reconocimiento y liquidación de obligaciones durante la ejecución del contrato y hasta su finalización, así como las derivadas de compromisos de gastos aprobados por el Consejo de Gobierno Insular y este Consejero Insular en los expedientes de contratación tramitados por la citada Oficina de Contratación.

SEGUNDO.- En los expedientes de contratación que por razón de la cuantía sean competencia de este Consejero Insular, DELEGAR, por razones de eficiencia en la gestión, en la Consejera Delegada de Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a los municipios, en el

ámbito material que le corresponde, las siguientes atribuciones que se han conferido a este órgano, como propias, en régimen de desconcentración, en el artículo 33.1 del ROGA:

El seguimiento y la ejecución de los contratos, entendidos en su más amplio sentido, una vez formalizados los mismos, previa la tramitación de los correspondientes expedientes de contratación por la Oficina de Contratación adscrita a esta Consejería, incluyendo la competencia para la autorización, disposición de los gastos y el reconocimiento y liquidación de obligaciones durante la ejecución del contrato y hasta su finalización, así como las derivadas de compromisos de gastos aprobados por este Consejero Insular en los expedientes de contratación tramitados por la citada Oficina de Contratación.

TERCERO.- En los expedientes de contratación que por razón de la cuantía competen a este Consejero Insular, en el ámbito material de competencias de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, deberá estarse a la delegación efectuada en el apartado 1 del dispositivo primero de la Resolución R60956 de este Consejero Insular de 3 de agosto de 2023, por la que se delegaron en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital relativas al seguimiento y ejecución de los contratos, a la ejecución presupuestaria y a los contratos menores tramitados por la Oficina de Contratación adscrita a esta Consejería.

CUARTO.- Las delegaciones se entienden sin perjuicio de las facultades de avocación y revocación de las competencias que ostenta este órgano delegante, así como del resto de competencias que corresponden a los órganos superiores y directivos de la Corporación en el ROGA y en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

QUINTO.- Las resoluciones que se dicten por el órgano delegado en el ejercicio de las competencias delegadas se entienden dictadas por el órgano delegante, debiendo hacerse constar en aquellas que las mismas se dictan por delegación, con indicación, a tal efecto, de la fecha de publicación en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife del correspondiente anuncio de delegación.

(...)”.

En Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de febrero de dos mil veinticinco.

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

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**ANUNCIO****510****35912**

Por Decreto de la Presidencia núm. 2025-0170 de fecha 05/02/2025, se aprobó de forma provisional el proyecto que se relaciona a continuación, con su presupuesto.

«MOBILIARIO EXTERIOR MIRADOR DEL CRISTO (t.m. San Sebastián de La Gomera)», con un Presupuesto base de licitación de CIENTO OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE EUROS CON NOVENTA Y CINCO CÉNTIMOS (183.767,95 €), de los cuales CIENTO SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS CON SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS (171.745,75 €) pertenecen a la prestación en sí, y DOCE MIL VEINTIDÓS EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (12.022,20 €), al 7% de IGIC que deberá soportar la Administración.

El que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril y art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de (20) VEINTE DÍAS HÁBILES, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

El citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en la oficina del Área de Obras Públicas y Carreteras de esta Corporación Insular, en horario de oficina, y en el tablón de anuncios electrónico de este Cabildo Insular.

En San Sebastián de La Gomera, a cinco de febrero de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**ANUNCIO****511****36555**

Expediente nº 75/2022/RH-CONV.

Se hace saber que ha sido designada personal laboral fijo, al servicio de este Excmo. Cabildo Insular, por Resolución del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía, de fecha 6 de febrero de 2025, D^a María Luisa Ordóñez Arquellada para el desempeño de una plaza de Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliar de Enfermería (TCAE), Grupo IV.

En Santa Cruz de La Palma, a seis de febrero de dos mil veinticinco.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, FORMACIÓN Y EMPLEO, RESIDUOS, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando González Negrín, documento firmado electrónicamente.

ALAJERÓ**Red de Entidades Locales para la Agenda 2030****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

512

35790

PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO DE 2025

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública contra el Acuerdo de aprobación inicial fecha 07.01.2025, por lo que, de conformidad con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica el resumen del mismo por capítulos. Igualmente y en cumplimiento del artículo 127 del Texto Refundido aprobado mediante Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica anexo a este anuncio la relación de los puestos de trabajo aprobada junto con referido Presupuesto.

PRESUPUESTO EJERCICIO 2025**A) RESUMEN POR CAPÍTULOS**

INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS
1	IMPUESTOS DIRECTOS	579.370,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	10.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	320.850,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.631.950,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	15.554,00
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		3.557.724,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	89.637,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.110.596,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	12.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		1.212.233,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		4.769.957,00

GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS
1	GASTOS DE PERSONAL	1.547.914,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.970.107,00
3	GASTOS FINANCIEROS	25.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	186.030,00
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		3.729.051,00
6	INVERSIONES REALES	1.028.906,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	12.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		1.040.906,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		4.769.957,00

La aprobación definitiva del presupuesto podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Alajeró, a treinta y uno de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Manuel Ramón Plasencia Barroso, documento firmado electrónicamente.

B) ANEXO DE PERSONAL – RELACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

C) FUNCIONARIOS DE CARRERA

PROGR.	DENOMINACIÓN	Nº	ESCALA SUBESCALA/CLASE	GRUPO	NIVEL COMPL. DESTINO	COMPL. ESPECIF.	Situación: Nº vacantes
920	Secretaría	1	Habilitación de carácter estatal. Secretaría-Intervención	A1/A2	26	20.309,38	1
920	Técnico de Administración General	1	Administración General. Técnica	A1	26	12.319,02	
151	Arquitecto Técnico	1	Administración Especial Técnica	A2	22	11.143,72	
231	Trabajador/a Social	1	Administración Especial. Técnica	A2	20	12.319,02	
920	Administrativo	2	Administración General. Administrativa	C1	20	10.321,50	
920	Auxiliar especializado	2	Administración General. Auxiliar	C2	18	9.322,88	
920	Auxiliar Oficinas Generales	1	Administración General. Auxiliar	C2	16	8.656,76	
132	Policía	2	Administración Especial. Servicios Especiales/Policia Local	C1	16	6.659,10	1

B) PERSONAL LABORAL

Progr	Grupo	DENOMINACIÓN	Nº	(1)	Salario	Valor trienio (5% salario)	Compl puesto trabajo	Plus Asistencia	Plus Transporte	Pagas extraordinarias
1600	III	Oficial depuración aguas residuales (*)	1	1	8.433,62	421,68	1.686,70	3.168,60	1.574,89	
1621	III	Conductor RSU (*)	1	1	8.433,62	421,68	1.686,70	3.168,60	1.574,89	
1621	IV	Peón Servicio RSU	1		8.779,37	438,97	1.755,83	2.250,29	1.507,49	
1610	IV	Peón servicio agua(*)	1		8.341,37	417,07	1.668,37	2.138,48	1.432,09	
1650	III	Oficial 1ª electricista	1		8.877,89	443,89	1.819,97	3.335,02	1.665,91	
1690	III	Oficial 1ª Mecánico-Soldador	1		8.433,62	421,68	1.686,70	3.168,60	1.574,89	
1690	III	Oficial de 1ª Albañil	1		8.877,89	443,89		3.335,02	1.665,91	
1690	III	Conductor	1		8.877,89	443,89	1.819,97	3.335,02	1.665,91	
1690	IV	Peón Limpieza viaria	1	1	8.341,37	417,07	1.668,37	2.138,48	1.432,09	
1690	IV	Peón servicios múltipl(*)	1		8.779,37	438,97		2.250,29	1.507,49	
3230	IV	Peón Centros Enseñanza	1	1	8.779,37	438,97		2.250,29	1.507,49	
2310	V	Auxiliar ayuda domicilio	1		8.559,81	427,99	1.711,96	1.153,00	528,16	
3230	V	Limpiadora	1		8.559,81	427,99		1.153,00	1.032,71	
9290	IV	Secretaría Juzgado Paz	1	1	8.559,82	427,99		2.249,30	1.494,33	

(1) Número de vacantes

(*) Puesto de trabajo afectado por la reducción de retribuciones Ley 26/2009, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2010.

Nota general: No habiéndose publicado norma alguna que fije el incremento de retribuciones para 2025, los importes de la anterior tabla son los vigentes a 31.12.2023

C) PERSONAL LABORAL EVENTUAL

Progr	DENOMINACIÓN	Nº	RÉGIMEN Y RETRIBUCIONES ANUALES OBJETIVAS	
			Régimen	Retribuciones
912	Asesor a la Corporación Municipal	1	Artículos 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 176 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Jornada completa de 37 horas semanales.	14 pagas prorrateadas en 12 mensualidades por importe total de la cantidad consignada anualmente en la partida presupuestaria 9120.110

Red de Entidades Locales para la Agenda 20330

ANUNCIO

513

36557

Por medio del presente anuncio se hace público que por Resolución de la Alcaldía de fecha de 31.01.2025 se ha resuelto convocar proceso selectivo para la configuración de una Lista de Reserva de Trabajador/a Social, escala de administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2, con la finalidad de efectuar nombramientos como funcionarios/as interinos/as, con arreglo a las siguientes bases:

«BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE UNA LISTA DE RESERVA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA MEDIA, GRUPO A / SUBGRUPO A2, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS, EN EL AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ.

PRIMERA: Objeto.

Constituye el objeto de la presente regular el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva para realizar nombramientos como funcionarios/as interinos/as en la categoría de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Alajeró, perteneciente a la Escala de Administración Especial Subescala Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, de conformidad con la disposición transitoria tercera del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el fin de atender futuras necesidades urgentes e inaplazables con arreglo a lo dispuesto en el artículo 10 del precitado Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP).

A modo excepcional, se podrá utilizar la lista de reserva que se configure con el presente proceso selectivo, para dar cobertura a las ausencias temporales que se plantee con idéntica categoría profesional perteneciente a la plantilla de este Ayuntamiento.

La convocatoria y las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alajeró (<https://sedeelectronica.ayuntamientoalajero.es/>). El resto de los anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios municipal, sito en Plaza del Pueblo nº 86 y en la Oficina Municipal de Playa de Santiago sita en la Avda. Marítima s/n, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alajeró (<https://sedeelectronica.ayuntamientoalajero.es/>).

SEGUNDA: Requisitos de participación de los/las aspirantes.-

Para tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los requisitos que figuran a continuación y estar en posesión de la titulación requerida, o en condiciones de obtenerla, en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Los requisitos deben conservarse durante toda la vigencia del vínculo contractual.

I. REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

1. Tener nacionalidad española
2. Tener nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea.

3. El cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

4. Ser nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

5. Los extranjeros con residencia legal en España, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y acceder sin limitaciones al mercado de trabajo.

b) Edad: Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión del título de Grado en Trabajo Social o Diplomatura en Trabajo Social. Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional, y no padecer enfermedad para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones del puesto de trabajo objeto de la Lista de Reserva.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Responsabilidad penal: No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, para el ejercicio de profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores.

II. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la categoría profesional de Trabajador Social, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud y en el plazo establecido para ello. Fuera de este plazo no se admitirá solicitud de modificación ni ninguna petición de esta naturaleza.

Todos los requisitos deberán cumplirse el último día de la presentación de solicitudes.

TERCERA. Solicitudes de participación.-

Las instancias para tomar parte en el concurso y configuración de la Lista de Reserva, se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Alajeró y se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sedeelectronica.ayuntamientoalajero.es/>), o en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con manifestación expresa de que reúnen todos los requisitos exigidos en estas bases. Se establece un plazo de VEINTE días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia. De dicho plazo se dará

publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal.

Al objeto de cumplir con los requisitos exigidos en las bases, las instancias deberán acompañarse de la siguiente documentación preceptiva:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), o pasaporte; vigente en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea, y residan en España, deberán presentar la tarjeta de residente comunitario o de familiar residente comunitario en vigor, en caso de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo. Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea, y no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar el Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.

b) Copia de la titulación exigida. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará copia de la credencial que acredite su homologación.

c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública. Según el modelo oficial que se adjunta como Anexo II.

d) Certificado de reconocimiento de discapacidad, si se hace constar en la solicitud.

e) Justificación del pago de la tasa conforme dispone el artículo 5º.2 de la Ordenanza Fiscal nº 2.2 reguladora de la Tasa por Participación en Pruebas Selectivas de Acceso a este Ayuntamiento (BOP Nº 38, 25.02.2010), por importe de 26,00 €. Dicho importe se hará efectivo, con indicación del proceso selectivo de que se trata mediante liquidación efectuada a través de ingreso en la cuenta corriente nº ES 34 2100 6757 052200064481 de la entidad La Caixa, sucursal de Playa de Santiago, o mediante ingreso directo en el Servicio de Recaudación Municipal.

En caso de estar exento del pago de esta por reunir los requisitos establecidos en el art. 4º de la citada Ordenanza Fiscal, así como en Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado, se deberá aportar la documentación establecida al efecto en la normativa anteriormente citada.

CUARTA. Admisión de aspirantes.-

Expirado el plazo de presentación de instancias para participar en la configuración de la Lista de Reserva, el Alcalde-Presidente dictará Resolución Provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en el plazo máximo de un mes, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alajeró y en la sede electrónica municipal, concediéndose un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones o subsanar deficiencias, siempre que sean subsanables, sirviendo a tales efectos la lista provisional con indicación de defectos observados como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos que en derecho procedan. En caso de no presentarse ninguna, dicha lista queda elevada a definitiva. Finalizado el plazo se dictará resolución por el Alcalde-Presidente aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas indicándose en la misma la fecha, hora y lugar en que el Tribunal se reunirá a efectos de la valoración de los méritos aportados por los aspirantes. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal.

QUINTA. Sistema selectivo. -

El procedimiento de selección constará de una única fase de OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de diez (10) puntos.

El sistema selectivo estará integrado por un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, de naturaleza teórico-práctica. Consistirá en contestar en el tiempo máximo de noventa (90) minutos un cuestionario tipo test, que versará sobre el Temario que figura en las presente Bases, de cuarenta (40) preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

En este ejercicio se obtendrán 0,25 puntos por cada respuesta acertada; 0 puntos por cada respuesta en blanco y 0,08 puntos de penalización (- 0.08 puntos) por cada respuesta erróneamente contestada. Este ejercicio se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar el ejercicio.

En el supuesto de producirse un empate en la puntuación obtenida por dos o más aspirantes, se acudirá, para resolver el mismo, a la puntuación obtenida por cada uno de los/as aspirantes empatados, en la primera de las cinco preguntas adicionales referenciadas en esta base. Si con ello no se solventase, se procederá a la valoración de la segunda pregunta adicional, y así sucesivamente, hasta su resolución y determinación del orden de prelación entre los aspirantes incursos en esta circunstancia.

La anulación de alguna/s pregunta/s adicional/es no perjudicará la aplicación de este criterio como criterio de desempate, siguiendo la misma regla y orden establecido, una vez omitida/s aquella/s que se hubiese/n anulado. Si la anulación afectase a todas las cuestiones adicionales planteadas, el empate se resolverá mediante el procedimiento que determine y acuerde el Tribunal Calificador.

La puntuación resultante de las operaciones expuestas se tendrá en cuenta, únicamente, para solventar el supuesto planteado y establecer un orden de prelación necesario entre los aspirantes empatados. Ello determina que la calificación definitiva del examen de los aspirantes empatados seguirá siendo la obtenida por la contestación de las cuarenta (40) preguntas formuladas, sin perjuicio, por otro lado, de lo previsto en esta base para el caso de anulación de preguntas con posterioridad al inicio de los ejercicios.

El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación obtenida en la fase de oposición.

El TEMARIO propuesto, y del que se extraerá el contenido de los ejercicios, es el siguiente:

PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido esencial. Principios Generales: estado social y democrático de Derecho. Los Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: estructura y competencias. Los Estatutos de Autonomía: caracteres y contenido.
3. El Municipio en el Régimen Local. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Las competencias municipales en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias.
4. La organización municipal. El Alcalde: atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. El Ayuntamiento – Pleno. Juntas de Gobierno Local.
5. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento Los recursos administrativos: concepto y clases.

6. El acto administrativo: concepto, requisitos, elementos y clases. Eficacia y validez de los actos administrativos. Obligación de resolver. Notificación y publicación. El silencio administrativo.

7. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Sistema de identificación de los interesados en el procedimiento.

8. Subvenciones: régimen jurídico, ámbito de aplicación, disposiciones comunes, procedimientos de concesión y gestión, reintegro, control financiero e infracciones y sanciones.

9. Disposiciones generales de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios relativos a la protección de datos de las personas físicas.

PARTE ESPECÍFICA

10. Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias (I): Disposiciones generales. Personas usuarias y profesionales del sistema público de Servicios Sociales. Contenido del catálogo de servicios y prestaciones.

11. Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias (II): Estructura funcional, coordinación, cooperación, participación y ética. Régimen competencial. Régimen de concertación social.

12. Ley 1/1997, de 7 de febrero, de atención integral a los menores en Canarias.

13. Decreto 54/1998, de 17 de abril, por el que se regulan las actuaciones de amparo de los menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

14. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

15. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (I): Disposiciones generales. Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia. Deber de comunicación de situaciones de violencia.

16. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (II): Sensibilización, prevención y detección precoz: niveles de actuación. Sensibilización, prevención y detección precoz: del ámbito familiar. Sensibilización, prevención y detección precoz: del ámbito de los servicios sociales.

17. Ley 4/2015, de 27 de abril, del estatuto de la víctima del delito.

18. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

19. La Ley 8/2021, de 2 de junio, para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica. Principios generales. Catálogo de medidas de naturaleza voluntaria, guarda de hecho, curatela y defensor judicial.

20. El Trabajo Social: concepto, principios, objetivos y funciones. Funciones del Trabajador Social en los Servicios Municipales.

21. Los Servicios Sociales Comunitarios. Funciones. Equipos Profesionales. Profesional de referencia.

22. La investigación social: Análisis, Diagnóstico, Planificación, ejecución y evaluación en los servicios sociales. El proyecto de intervención.

23. Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social. Observación, Visita Domiciliaria y Entrevista. Ficha Social, Historia Social y el Informe Social.

24. La ética profesional del Trabajo Social.

25. Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia. Finalidad, tramitación, grados, servicios y prestaciones.

26. Decreto 5/1999 de 21 de enero, por el que se regula la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

27. Plan Concertado para el desarrollo de las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales en las Corporaciones locales.

28. Ley 5/2022, de 19 de diciembre, de la renta canaria de ciudadanía. Objeto, requisitos. Procedimiento de acceso a la renta de ciudadanía. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.

29. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Objeto, alcance, usuarios y áreas de actuación. La atención a la dependencia desde el ámbito del Trabajo Social.

30. Servicio de teleasistencia domiciliaria.

SEXTA. Desarrollo del ejercicio de la fase de oposición. -

Los opositores serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor al ejercicio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados por el opositor y apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquél cuyo primer apellido comience por la letra que se establezca, al efecto, en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El Tribunal identificará a los opositores al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio de la fase de oposición provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente.

El Tribunal tras la publicación de las calificaciones resultantes del ejercicio, concederá un plazo no inferior a tres (3) días ni superior a cinco (5), para solicitar/formular la revisión/reclamación de/contra las mismas.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador. -

Los Tribunales, sin perjuicio de su posterior designación nominativa, se regirán por lo dispuesto en las presentes bases.

Designación. - La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se efectuará mediante resolución de la Alcaldía. Se hará pública en el tablón de anuncios municipal y sede electrónica del Ayuntamiento. Deberán designarse el mismo número de miembros suplentes. Los miembros suplentes sólo podrán actuar en caso de enfermedad o ausencia justificada de los titulares. El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia al menos de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, debiendo hallarse siempre presentes el presidente y secretario.

Composición. - Cada Tribunal estará compuesto por: un (1) Presidente/a, un (1) Secretario/a y tres (3) Vocales, todos ellos con voz y con derecho a voto. Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera al servicio de las Administraciones Públicas, poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el

acceso a la plaza convocada, velando por los principios de especialidad, profesionalidad, imparcialidad y paridad.

Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Alajeró, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o bien, si se hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando se den las circunstancias previstas en el párrafo anterior de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la precitada Ley 40/2015.

Régimen jurídico. - El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

A los miembros se les abonarán por razón del servicio, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. El Tribunal que actúe en cada proceso selectivo tendrá la misma categoría que se fije para los que actúen en la Administración General del Estado de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnización por razón del servicio.

OCTAVA: Configuración de la Lista de Reserva.-

Una vez obtenidas las calificaciones, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica (<https://sedeelectronica.ayuntamientoalajero.es/>), la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente y, en consecuencia, configurarán la lista de reserva.

Dicha lista será aprobada por resolución de la Alcaldía – Presidencia, previa propuesta elevada por el Tribunal Calificador, y estará integrada únicamente por las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. La resolución que apruebe la lista de reserva se hará pública en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ilustrísimo Ayuntamiento de Alajeró (<https://sedeelectronica.ayuntamientoalajero.es/>).

Asimismo, se aprobará una relación ordenada de los aspirantes suspendidos, por el orden de puntuación obtenida de mayor a menor, generando una lista de reserva que se empleará en el caso de que, agotada la lista señalada en el párrafo anterior, no hubiesen candidatos/as disponibles para cubrir las posibles vacantes que se produzcan en el Ayuntamiento.

La inclusión en la lista de reserva no da, por sí misma, derecho al nombramiento, que tendrá lugar discrecionalmente por la administración municipal, con ocasión de vacante y por necesidades urgentes del servicio, por las causas que prevé el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para los nombramientos interinos.

NOVENA: Funcionamiento de la Lista de Reserva.-

1º Las incorporaciones desde la lista de reserva para prestar servicios se formalizarán de forma correlativa y por orden decreciente, según puntuación alcanzada en el proceso selectivo por los aspirantes y de acuerdo con las necesidades del servicio que se generen.

2º Los llamamientos se realizarán por la Alcaldía, a través de los servicios municipales de recursos humanos, por el orden señalado en el apartado anterior, telefónicamente por medio de los teléfonos de contacto que hayan sido facilitados por el declarante, o en su defecto, por correo electrónico. El candidato habrá de contestar al requerimiento formulado en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al del llamamiento. En función de la urgencia en la cobertura del puesto, este plazo podrá reducirse a 48 horas. De no contestar en plazo al requerimiento se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

Si la persona no puede ser contactada en el teléfono facilitado se procederá a realizar una segunda llamada treinta minutos más tarde, si tampoco fuese contactada se procederá a llamar a la persona que conste en el siguiente puesto de la lista, siguiendo igual protocolo de llamada y así sucesivamente. En este caso, los integrantes de la lista de reserva no verán alterado el puesto que ocupan en la lista.

3º Acreditación de los llamamientos. Deberá quedar constancia en el expediente de los llamamientos de los aspirantes y de las incidencias, en su caso, acaecidas, mediante diligencia firmada por un empleado público de la Unidad de Recursos Humanos acompañada de la justificación de los medios utilizados.

4º Efectos de la no comparecencia. La no comparecencia en el plazo y lugar indicados sin causa justificada implicará el llamamiento del siguiente aspirante de la lista por orden decreciente quedando excluido de la lista.

5º. - Actualización de datos. Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar al Ayuntamiento las variaciones que se produzcan en los datos aportados: número de teléfono, correo electrónico indicado, de forma que quede constancia en el expediente, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación.

6º. -Causas de exclusión de la lista. Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

- a) Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- b) Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
- c) Fallecimiento e incapacidad permanente.
- d) No aceptar la oferta de trabajo sin causa justificada en los términos previstos en los apartados anteriores.
- e) Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
- f) Finalización de la relación de servicios por baja voluntaria de la contratación realizada.
- g) No superación del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.
- h) Separación del Servicio, despido disciplinario, despido improcedente (opción indemnización) Suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave o por reiteración de falta grave.
- i) Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del empleado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
- j) No presentación de la acreditación de las circunstancias alegadas para la suspensión temporal con reserva del número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, en el plazo de quince días naturales siguientes al llamamiento.

k) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

7º. - Causas justificadas de suspensión temporal de la lista de reserva.

Se consideran causas justificadas de suspensión temporal con reserva del mismo número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, las siguientes:

a) Pérdida temporal de los requisitos de aptitud exigidos en la convocatoria de la lista de reserva, por causas sobrevenida, produciéndose el reintegro en la lista cuando se recuperen los mismos.

b) Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con parte de baja médica emitido por el Servicio Público de Salud.

c) Encontrarse en el periodo de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos, de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

d) Ejercicio de cargo público en régimen de dedicación parcial o exclusiva, o cargo orgánico sindical acreditado mediante el nombramiento.

e) Prestar servicio en esta Entidad Local, otras Administraciones, en empresa privada acreditado mediante un contrato laboral.

f) En el supuesto de violencia sobre la mujer, debidamente justificada, que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el cual ha sido llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia. Acreditando dicha circunstancia mediante:

-Orden de protección a favor de la víctima.

-Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la integrante de la lista de reserva es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección.

-Sentencia, definitiva, o definitiva y firme, condenatoria por hechos constitutivos de violencia de género, en la que se acuerden medidas de protección a favor de la víctima.

-Informe del Servicio insular de atención a las mujeres víctimas de violencia de género.

g) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º de consanguinidad, acreditada por certificado médico y Libro de Familia.

h) Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

i) Mantener una relación de empleo de carácter laboral o funcional, debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación o cese de la relación.

j) Causa de fuerza mayor debidamente apreciada por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente, o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de 5 días hábiles a este Ayuntamiento, por escrito. El Ayuntamiento, hasta tanto, mantendrá al candidato en situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza la comunicación en el plazo indicado, salvo fuerza mayor, será excluido definitivamente de la bolsa.

Si, una vez aceptada la oferta de contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa correspondiente, salvo que se trate de una categoría profesional superior o por tiempo

mayor al de la oferta de este Ayuntamiento, debidamente acreditados, con informes o certificaciones del empleador.

En el supuesto de extinción del contrato por expiración del tiempo convenido, o realización de la obra o servicio objeto del contrato, el trabajador pasa a ocupar el mismo puesto que ocupaba en la lista de reserva.

DÉCIMA: Principio de igualdad de trato.-

Las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto- legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015 por el que se aprueba el II Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos.

UNDÉCIMA: Incidencias.-

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en:

-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

-El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

-Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que sea de aplicación conforme a su régimen de vigencia.

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

-Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

-Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

-Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

-Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

DUODÉCIMA: Impugnaciones

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONSTITUCIÓN DE LISTA DE
RESERVA DE TRABAJADOR/A SOCIAL

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI	Fecha nacimiento	Teléfono
Domicilio: calle y número	Localidad	Provincia
e-mail:		

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA:

<ul style="list-style-type: none"> -D.N.I, pasaporte o tarjeta de identidad del aspirante -Título académico correspondiente o justificante de haber solicitado su expedición -Declaración responsable conforme al Anexo II de las Bases -Resguardo de ingreso tasa o justificante de estar exento -Otros

El abajo firmante solicita ser admitido/a la participación en la configuración de la Lista de Reserva de Trabajador/a Social a la que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria que se cita, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

AUTORIZACIÓN:

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

- Presta expresamente su consentimiento.
- No presta expresamente su consentimiento.

En.....a,.....de.....de 2025.

(firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable: ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ - CIF P3800300-J

Domicilio: Plaza del Pueblo, 86, 38812 - Alajeró (La Gomera - S/C de Tenerife)

Web: www.ayuntamientoalajero.es Puede contactar con el Delegado de Protección en: aixa3130@dpcanarias.com

Finalidad: Los datos serán utilizados para la gestión del proceso selectivo objeto de la convocatoria y se conservarán por el tiempo que dure el proceso selectivo y hasta la finalización del periodo de reclamaciones.

Legitimación: Tratamos sus datos para el cumplimiento de una obligación legal (RGPD Artículo 6.1.a), el consentimiento del interesado.

Destinatarios: Los destinatarios de sus datos serán las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos.

Medidas de seguridad: Habida cuenta del carácter reservado de los datos, documentos e informaciones a los que tiene acceso, el AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ se compromete a que dichos datos permanezcan secretos, tratándolos con la máxima reserva, y declara tener implantado en su sistema de información las medidas de seguridad correspondientes en atención al tipo de datos manejados y conforme a lo dispuesto en la vigente normativa de Protección de Datos.

Destino de los datos: Una vez finalizado el procedimiento, se procederá a la destrucción de los soportes con datos de carácter personal y al borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados. No obstante, se podrán conservar los datos debidamente bloqueados en tanto pudieran derivarse responsabilidades, en su caso.

Derechos: Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, portabilidad y limitación o retirar el consentimiento prestado.

Información adicional: Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en secretaria@ayuntamientoalajero.es.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declarante:

Nombre y Apellidos:			
DNI/NIE:		Domicilio:	
Municipio:	C.P.:	Tfno. fijo	Tfno. móvil:

(Nacionales españoles)

- Declaro bajo mi responsabilidad no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de algunas de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas.

(No nacionales españoles)

- Declaro bajo mi responsabilidad no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso a la función Pública.

En.....a,.....de.....de 2025.

(firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:**Responsable:** ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ - CIF P3800300-J

Domicilio: Plaza del Pueblo, 86, 38812 - Alajeró (La Gomera – S/C de Tenerife)

Web: www.ayuntamientoalajero.es Puede contactar con el Delegado de Protección en: aixa3130@dpocanarias.com**Finalidad:** Los datos serán utilizados para la gestión del proceso selectivo objeto de la convocatoria y se conservarán por el tiempo que dure el proceso selectivo y hasta la finalización del periodo de reclamaciones.**Legitimación:** Tratamos sus datos para el cumplimiento de una obligación legal (RGPD Artículo 6.1.a), el consentimiento del interesado.**Destinatarios:** Los destinatarios de sus datos serán las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos.**Medidas de seguridad:** Habida cuenta del carácter reservado de los datos, documentos e informaciones a los que tiene acceso, el AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ se compromete a que dichos datos permanezcan secretos, tratándolos con la máxima reserva, y declara tener implantado en su sistema de información las medidas de seguridad correspondientes en atención al tipo de datos manejados y conforme a lo dispuesto en la vigente normativa de Protección de Datos.**Destino de los datos:** Una vez finalizado el procedimiento, se procederá a la destrucción de los soportes con datos de carácter personal y al borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados. No obstante, se podrán conservar los datos debidamente bloqueados en tanto pudieran derivarse responsabilidades, en su caso.**Derechos:** Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, portabilidad y limitación o retirar el consentimiento prestado.**Información adicional:** Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en secretaria@ayuntamientoalajero.es.

Segundo: Publicar el correspondiente Anuncio de convocatoria y texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento para general conocimiento, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes

Dado en Alajeró, a tres de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Manuel Ramón Plasencia Barroso, documento firmado electrónicamente.

ARONA**Alcaldía****ANUNCIO****514****35498**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 433, de fecha 21 de enero del corriente año, se resuelve, en extracto, lo siguiente:

“PRIMERO.- Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local y Tenientes de Alcalde, a los Sres. concejales:

- D. Naim Valerio Yanes Alonso.
- D. Javier Alexis Baute Torres.
- D. Héctor Timoteo Reyes González.

SEGUNDO.- El orden de prelación como Tenientes de Alcalde de los miembros de la Junta de Gobierno Local será el que a continuación se relaciona:

- Primer Teniente de Alcalde: D^a. Clara María Pérez Pérez.
- Segundo Teniente de Alcalde: Naim Valerio Yanes Alonso.
- Tercer Teniente de Alcalde: D. Luis Sierra Ladrero.
- Cuarto Teniente de Alcalde: D^a. Ruth Guacimara Martín López.

- Quinto Teniente de Alcalde: D. Javier Alexis Baute Torres.

- Sexto Teniente de Alcalde: D^a. Guacimara Tavío Fumero.

- Séptimo Teniente de Alcalde: D. Héctor Timoteo Reyes González.

- Octavo Teniente de Alcalde: D^a. Devi Pereyra Kroll.

TERCERO.- La presente Resolución tendrá efecto desde el día siguiente a su firma, sin perjuicio de que se proceda a la notificación íntegra de la misma a los Sres. Concejales.

CUARTO.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre dándose traslado para su conocimiento a todas las Áreas, Unidades Administrativas, Servicios, Departamentos y Oficinas afectadas, así como al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica de la Corporación.”

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 cinco de febrero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, firmado digitalmente.

FASNIA

ANUNCIO

515

35986

APROBACIÓN DEL ORDEN DEFINITIVO DE LOS/LAS ASPIRANTES SELECCIONADOS/AS EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A CASA DE LA JUVENTUD, PERSONAL LABORAL FIJO, DENTRO DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN EN APLICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Por medio del presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 162/2025, de 6 de febrero, se ha aprobado la propuesta efectuada por el Tribunal Calificador del orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as en el procedimiento selectivo para la provisión de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo/a Casa de la Juventud, personal laboral fijo, dentro de los procesos de estabilización en aplicación de la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuya parte resolutive dispone:

*“(..) **PRIMERO.** Declarar a Doña María Isabel González Flores, provista de DNI núm. ***9585*-*; decaída de su derecho a ser contratada como personal laboral fijo, al no haber presentado la documentación requerida en la presente convocatoria dentro del plazo de veinte días hábiles conferido.*

***SEGUNDO.** Determinar que ha aprobado el presente procedimiento selectivo la siguiente aspirante:*

	Identidad del Aspirante	NIF	Puntuación
1	Marrero Delgado, Irene	***1137*-*	3,344

***TERCERO.** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica, requiriendo al aspirante propuesto para el nombramiento, la documentación justificativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”*

En Fasnia, a seis de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Javier González Delgado, documento firmado electrónicamente.

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO****516****36129**

DOÑA JENNIFER MIRANDA BARRERA, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA;

HACE SABER: Que mediante Decreto de 15 de enero de 2025, la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona acordó la aprobación de las “Bases Regulatoras para la Convocatoria de la prueba de aptitud para la obtención del Permiso Municipal de Conducción de autotaxis en el Municipio de Granadilla de Abona, primer semestre del ejercicio 2025”.

Las “Bases Regulatoras para la Convocatoria de la prueba de aptitud para la obtención del Permiso Municipal de Conducir autotaxis en el Municipio de Granadilla de Abona, primer semestre del ejercicio 2025” se podrán consultar en el “Tablón de Anuncios” dentro de la web municipal “www.granadilladeabona.org” o directamente en el Área de Movilidad Sostenible en el edificio consistorial en la Plaza González Mena, s/n, Granadilla de Abona en horario de 08:00 a 14:00 horas.

A partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia SE SEÑALA UN PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES-INSTANCIAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA DE APTITUD PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO MUNICIPAL DE CONDUCCIÓN DE AUTOTAXIS DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA DE DIEZ (10) DÍAS HÁBILES.

A la solicitud debe acompañarse la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad y/o Tarjeta de Residencia en vigor.

- Permiso de Conducir expedido por Tráfico, legalmente exigido y en vigor (es válido el provisional y no serán válidos los permisos de otros países).

- Autorización para que el Ayuntamiento de Granadilla de Abona solicite certificado de antecedentes penales del interesado.

- Certificado de pago de la tasa correspondiente.

Toda la documentación se presentará en originales y fotocopias para su cotejo, de forma presencial en cualesquiera de los Servicios de Atención al Ciudadano del Municipio o a través de la Administración Electrónica.

Granadilla de Abona, a treinta y uno de enero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Jennifer Miranda Barrera, documento firmado electrónicamente.

PUERTO DE LA CRUZ**Negociado: Administración de Rentas y Gestión Tributaria****ANUNCIO****517****35835**

EXPTE.: 1.294/2025.

Aprobado el día 04 de febrero de 2025 el padrón de la TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS, PRIMER TRIMESTRE DE 2025, se expone al público a los fines establecidos en el artículo 102, 3º de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES (15) contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, 2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, formular RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de UN MES, computado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del referenciado padrón.

En Puerto de la Cruz, a cinco de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Leopoldo José Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA**ANUNCIO****518****36291**

Expediente nº 1425/2025.

DON ANTONIO MANUEL RODRÍGUEZ GÓMEZ, Concejal Delegado de Hacienda del Ayuntamiento de San Miguel de Abona (TENERIFE).

HAGO SABER: Que por Decreto del Concejal Delegado de Hacienda nº 2025-0514, de fecha 06/02/2025, se aprobó el Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) del ejercicio 2025.

Por término de QUINCE DÍAS, siguientes a la publicación del presente anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, permanecerá expuesto al público para oír reclamaciones.

Recurso: Desde la fecha de finalización del período de exposición al público del citado Padrón, podrá formularse recurso de reposición del artículo 108 de la Ley 7/85, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de UN MES.

San Miguel de Abona, a seis de febrero de dos mil veinticinco.

EL QUINTO TENIENTE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado digitalmente.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA**ANUNCIO****519****34713**

Por el presente, para general conocimiento, se hace público que por Decreto dictado por la Alcaldía- Presidencia nº 138/2025, dictado en fecha 3 de febrero de 2025, se resolvió del siguiente tenor:

PRIMERO.- Dar por concluido el proceso selectivo convocado mediante Decreto nº 2218/2022 dictado por la Alcaldía-Presidencia, para el ingreso, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso, en la segunda plaza entre las dos (2) de Peón de limpieza viaria, pertenecientes al personal laboral del Ilustrísimo Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, de conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, aprobada por Decreto nº 820/2022 dictado por la Alcaldía-Presidencia.

SEGUNDO.- En consecuencia, aprobar la contratación como PERSONAL LABORAL FIJO del Ilmo. Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, Peón de limpieza viaria, perteneciente al Grupo V, a la aspirante:

Dña. Lourdes del Pilar Medel Hernández

***0189**

TERCERO.- Dña. Lourdes del Pilar Medel Hernández, deberá tomar posesión como personal laboral fijo, de conformidad con la Base Duodécima de las Bases Específicas que rigen el presente proceso selectivo en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a la publicación del presente nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

CUARTO.- Publicar Anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://www.sansebastiangomera.org>

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a tres de febrero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Angélica Belén Padilla Herrera, documento firmado electrónicamente.

SANTA ÚRSULA**ANUNCIO**

520

35092

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA-PRESIDENCIA nº 104/2025, de cuatro de febrero de dos mil dos mil veinticinco, del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula (Santa Cruz de Tenerife), por la que se procede al nombramiento, como funcionario de carrera, de una Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62.1b) TREBEP 5/2015, de 30 de octubre, se hace público que por Decreto de esta Alcaldía nº 104/2025, de fecha cuatro de febrero de dos mil veinticinco se ha procedido al nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santa Úrsula, a la persona que a continuación se señala, una vez resuelto el expediente selectivo convocado al efecto:

DNI	NOMBRE Y APELLIDO
xx851xxxx	AIDA LOPEZ DIAZ

Santa Úrsula, a cinco de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

521

34587

Aprobado por acuerdo plenario de fecha 19 de diciembre de 2024, se aprobó inicialmente el Reglamento de Productividad del Ayuntamiento de Santa Úrsula, fue publicado en el B.O.P. nº 155 de fecha 25 de diciembre de 2024, y aprobado definitivamente en sesión Plenaria de fecha 30 de enero de 2025, según dispone el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra del texto:

“REGLAMENTO REGULADOR DE LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE PRODUCTIVIDAD POR CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente reglamento se constituye como la normativa que ha de regir la implantación del sistema de gestión por objetivos asociada a la percepción del complemento de productividad como elemento retributivo que pretende favorecer el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que los empleados públicos del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula desempeñan su trabajo en los términos 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 para quien la evaluación debe convertirse en el elemento central de cualquier reforma modernizadora de las Administraciones Públicas tendente a la agilidad, receptiva a las necesidades de la ciudadanía, eficiente y de calidad.

Todo ello, además, en los términos, en el ámbito local, del Real Decreto 861/86, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

En este sentido, el Reglamento pretende regular el sistema para la definición de objetivos, la colaboración interdepartamental para la proposición de objetivos conjuntos, la medición y control de resultados, el establecimiento de un sistema transparente de revisión y control del cumplimiento, garantizando, en todo momento, la participación activa de los empleados/as públicos/as implicados y vinculando, en todo caso, el cumplimiento de los objetivos a la percepción de una retribución que suponga estímulo y motivación en el desempeño de cada concreto puesto de trabajo.

Por otro lado, la implantación de un sistema de este tipo proporciona a los superiores jerárquicos herramientas para identificar fortalezas y debilidades en la gestión departamental, reforzando el ejercicio de su responsabilidad, si bien, el proceso general de evaluación deberá contener las suficientes garantías para las personas evaluadas, de modo que alcance fiabilidad y aceptación, pilares básicos de la perdurabilidad del sistema.

Visto todo lo anterior, se formula el presente Reglamento, el cual cuenta con 12 artículos y una Disposición Final con el siguiente tenor:

Artículo 1.- Concepto.

El Complemento de Productividad que se implanta con este Reglamento, en los términos de la normativa vigente de empleo público, es un complemento que retribuye el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que se desempeña el trabajo, vinculado a la consecución de resultados mediante la implantación de un sistema de gestión por objetivos en cada uno de los Departamentos del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula. Es, por tanto, un elemento retributivo motivador, encaminado a fomentar la aportación personal de la persona trabajadora a la organización de esta Entidad Local.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación del presente Reglamento.

Este reglamento será de aplicación a los empleados/as públicos/as, tanto con vínculo laboral como funcionarial, al servicio del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula, quedando excluidos/as los empleados/as públicos que con carácter circunstancial, son contratados y adscritos a programas de formación y empleo subvencionados por otras Administraciones, así como el personal interino o temporal cuyo contrato o nombramiento haya tenido una duración inferior a 6 meses.

Se encuentra excluido del ámbito de aplicación del presente:

- a) Personal laboral y funcionario con una relación temporal en virtud de convenios o planes especiales de empleo, actuaciones de fomento o inserción de análoga naturaleza.
- b) Personal eventual que en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial.
- c) Personal con contrato o relación de alta dirección.

Para generar el derecho a percibir este complemento será necesario poseer una antigüedad mínima de seis meses en el Ayuntamiento de Santa Úrsula a fecha del inicio del periodo de evaluación.

En los supuestos de fallecimiento, jubilación o cualquier otra causa de cese en el puesto de trabajo por motivos no disciplinarios, que suponga el fin de la relación como empleado/a pública, la productividad asignada será proporcional al tiempo de permanencia en su puesto de trabajo

Artículo 3.- Principios inspiradores del sistema.

Los principios que inspiran el establecimiento de este sistema son los siguientes:

- Concreción.
- Estadísticamente fiable
- Normalizado
- Gestionable
- Alcanzable
- Integrado
- Comprensible y cuantificable
- Realista y factible

- Contrastado de manera periódica con el diseño de un marco de indicadores asociados cuantificables o verificables
- Conocido y aceptado por las partes
- Voluntario
- Inspirado en el principio de igualdad, transparencia, objetividad y no discriminación

Artículo 4.- Tipología de objetivos.

De consecución individual: Son aquellos que, en los apartados que se fijan en este Reglamento, alcanza de forma individual cada empleado/a público/a y que contribuyen a su perfeccionamiento en el ámbito de la organización o de su concreto puesto de trabajo.

Artículo 5.- Fijación del período de evaluación.

Se establecen dos períodos de evaluación para la consecución de los objetivos que comenzará el 1 de diciembre del año anterior al 30 de mayo del año siguiente y del 1 junio al 30 de noviembre del año en curso, al objeto de que durante los meses de junio y diciembre pueda procederse a la evaluación de la consecución de resultados.

Artículo 6.- Fijación de objetivos individuales.

Hasta el 100% del importe correspondiente a la productividad se devengará conforme al siguiente procedimiento de conformidad con los siguientes extremos

- Hasta el 25%:

Objetivo individual de formación: Cada año, previo acuerdo de la concejalía correspondiente, se determinará para su inclusión en la Resolución de aprobación de los objetivos, un número mínimo de horas de formación relacionada con el puesto de trabajo, que tendrá que alcanzar cada empleado público.

La formación, para que sea puntuable, deberá realizarse fuera de la jornada laboral salvo las impartidas por Administraciones Públicas, Centros de formación de empleados públicos, FECAM, ICAP, Universidades o Centrales sindicales. Quedando excluidas las que con carácter obligatorio debe ofrecer la administración.

Indicadores para la valoración de este objetivo

EVALUACIÓN DE RESULTADOS POR CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS		
Grado de consecución del objetivo establecido	5 Horas	5%
	10 Horas	10%
	15 Horas	15%
	20 Horas	20%
	25 Horas	25%

- Hasta el 25%:

Objetivo individual de permanencia en el puesto de trabajo: Tiene por finalidad la corrección del absentismo. Los períodos de incapacidad temporal de hasta 1 mes de forma ininterrumpida durante el período de referencia por los supuestos de intervención quirúrgica, hospitalización y/o enfermedades que lo requieran, no supondrán

penalización en el importe a percibir siempre y cuando se hayan cumplido los objetivos del área.

Los supuestos de incapacidad en los términos del apartado anterior o cualquier ausencia temporal en el puesto de trabajo, así como los permisos recogidos en los Acuerdos y los Convenios en vigor, los establecidos legalmente y los accidentes de trabajo, maternidad y actividad sindical, se considerarán a estos efectos como trabajados. Se excluirán de éstos los permisos no retribuidos los cuales también supondrán penalización.

Las situaciones de incapacidad temporal derivadas de contingencias comunes (IT) en el periodo objeto de evaluación, darán lugar a percibir la parte proporcional del complemento de productividad por el tiempo de prestación efectiva de servicio.

EVALUACIÓN DE RESULTADOS POR CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS		
Grado de reducción por incumplimiento en la consecución del objetivo establecido	I.T. primera dentro del semestre	15%
	I.T. segunda dentro del semestre	20%
	I.T. tercera y sucesivas dentro del semestre	25%

- Hasta el 50%:

Objetivo individual de prestación de servicios en días de libre disposición:

Estos serán fijados semestralmente por el Concejal/a del Área/Departamento, con un máximo de dos días por semestre, y el personal lo desarrollará fuera del horario laboral, determinando como jornada máxima 7 horas día y quedando excluidos los festivos nacionales.

Supuestos que computarán:

- Desarrollo de funciones propias de cada Departamento por acumulación de tareas o aumento puntual del volumen de trabajo debido a campañas propias del Área (por ejemplo la campaña de Navidad, turismo social, etc.)
- Tramitación de subvenciones, si esta gestión no está vinculada a las funciones del puesto que se ocupa.
- Supervisión a otras empresas y/o Administraciones Públicas adjudicatarias de servicios licitados
- Organización y/o participación en actos, eventos, días internacionales, actividades vecinales, comerciales, etc. Que se desarrollen dentro del municipio por el Departamento propio de cada empleado o en colaboración con otros Departamentos.

Artículo 7.- Composición, funcionamiento y reglas para la adopción de acuerdos en el seno de la Comisión de Seguimiento.

La Comisión de seguimiento, de carácter paritario, estará formada por miembros de sindicatos que tengan representación en la mesa general de negociación, y en proporción de la representación obtenida en los órganos unitarios de representación de personal y Grupo de Gobierno municipal, teniéndose en cuenta que dado su carácter paritario la voluntad de ambas se computará de forma igual.

A las reuniones de la Comisión podrán asistir los miembros del Grupo de Gobierno Municipal o personal que sean convocados, para colaborar en el ejercicio de las funciones encomendadas a la misma.

Actuará como Secretario/a de la Comisión un empleado o empleada pública, que tendrá voz pero no voto.

La Comisión de Seguimiento no podrá constituirse, y por lo tanto tomar acuerdos, si no se constata la paridad de ambas partes, debiendo cumplirse, en todo caso, las normas establecidas en la Ley 40/15, de 1 de octubre, para la constitución y convocatoria de los órganos colegiados. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes.

La Comisión se reunirá cada semestre para analizar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos por los departamentos y la adecuación de los mismos.

Artículo 8.- Funciones de la Comisión paritaria de Seguimiento.

Corresponde a la Comisión paritaria de Seguimiento las siguientes funciones:

1. Analizar los objetivos propuestos y comprobar su adecuación.
2. Arbitrar sistemas de comprobación e inspección del grado de cumplimiento de los objetivos.
3. Dirimir los conflictos que pudieran surgir respecto a la fijación de los objetivos o en su consecución.
4. Elevar propuestas de mejora del sistema.
5. Analizar la consecución de resultados.

Artículo 9.- Propuesta de aprobación de objetivos.

El acuerdo de objetivos propuestos se analizará en la Comisión paritaria de Seguimiento, a los efectos de realizar la oportuna valoración y la debida coordinación y adecuación con los objetivos estratégicos que, en su caso, se hubieran formulado por la Corporación.

La Comisión podrá plantear las adaptaciones de las propuestas presentadas, en términos de formulación de objetivos, temporalidad, indicadores, asignación de tareas, resultados a alcanzar o cualquier otro que estime conveniente.

Los objetivos de cada área, una vez analizados por la comisión de seguimiento y a propuesta de esta, serán aprobados por resolución de alcaldía.

Los objetivos de cada Servicio o Unidad, una vez analizados por la Comisión de Seguimiento serán aprobados y notificados a la totalidad de empleados/as públicos/as que participen en su consecución.

Artículo 10.- Procedimiento de evaluación.

Finalizado el período de referencia, y, en todo caso, antes del 15 de mayo y 15 de noviembre, los respectivos responsables de cada Departamento procederán a elevar a la Comisión de Seguimiento informe comprensivo de la consecución de los objetivos fijados con referencia expresa a los indicadores fijados. Dicho informe deberá ir acompañado de la documentación precisa que permita comprobar el efectivo cumplimiento.

Igualmente, antes de dichas fechas, los empleados/as públicos/as deberán presentar la documentación comprensiva, en su caso, del cumplimiento del objetivo de formación.

La Comisión, una vez analizado el informe de cada Departamento y la documentación asociada, procederá a dar por conseguido el objetivo o, en su caso, podrá requerir documentación adicional si considerara que no queda acreditada la consecución. En este sentido, la Comisión podrá solicitar las aclaraciones que estime precisas la persona responsable del Departamento así como al interesado/a, para garantizar una evaluación adecuada y objetiva de cada empleado/a público

Una vez analizada toda la documentación y en todo caso, antes del 5 del mes de junio y el 5 del mes de diciembre, deberá ser expuesto al público la consecución de objetivos de los empleados/as, otorgando un plazo de 5 días naturales para presentación de alegaciones.

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones, se resolverán las mismas previo informe de la Comisión de Seguimiento, mediante Resolución de la Alcaldía o Concejalía en quien delegue, determinando, asimismo, la puntuación final asignada a cada empleado y su cuantificación económica. Dicha Resolución será emitida, en todo caso, antes 20 de junio y antes 20 de noviembre de cada ejercicio.

Dicha Resolución será de general conocimiento de todos y todas los empleados/as públicos/as que participen en el sistema.

En ningún caso la percepción del importe resultante durante un período originará ningún tipo de derecho individual respecto a valoraciones correspondientes a períodos sucesivos.

Artículo 11.- Cuantificación económica del grado de consecución de objetivos.

El importe total de la valoración de la productividad, resultará de la aplicación del valor, cifrado en euros, a partes iguales, en función de los créditos aprobados y disponibles en el Presupuesto de esta Entidad.

El presupuesto destinado se incrementará en proporción a la ampliación de la plantilla de los trabajadores/as.

En todo caso, los importes que se minoren resultantes de la aplicación de los objetivos, incrementarán en igual cuantía la aplicación presupuestaria prevista para siguiente valoración.

Artículo 12.- Abono del complemento de productividad.

El complemento de productividad se abonará, en la nómina correspondiente a los meses de junio y diciembre de cada ejercicio.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en la vigente Legislación básica de Régimen Local. ”

En Santa Úrsula, a cuatro de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**522****35948**

Por Resolución de esta Alcaldía nº 101/2025, de fecha cuatro de febrero de dos mil veinticinco, se ha acordado emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el expediente judicial de referencia P.O. 1764/2024, que se tramita en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, a instancia de la SOCIEDAD GESTORA COMUNIDADES DE BIENES SUR ISLA DE TENERIFE, S.L., contra el acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en la sesión ordinaria celebrada el día cinco de julio de dos mil veinticuatro, por medio del cual se resuelve denegar la licencia de obras solicitada para la construcción de 13 viviendas unifamiliares en Avda. los Pesqueros, nº 15, manzana 18 (expte. 588/2019), en la Urbanización La Quinta Roja, para que puedan personarse en el plazo de nueve días, a contar desde la publicación del presente anuncio.

Santa Úrsula, a cinco de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

TAZACORTE**ANUNCIO****523****36511**

Expte. 445/2025.

Don Manuel González Gómez, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, hace saber que por Resolución nº 2025-0103 de esta Alcaldía de fecha 6 de febrero de 2025, se acordó aprobar el Padrón de Contribuyentes referido a las Tasas por el abastecimiento de agua potable y prestación del servicio de alcantarillado y depuración correspondiente al cuarto trimestre de 2024, en los siguientes términos:

Primero.- Aprobar provisionalmente el Padrón de contribuyentes correspondiente a las Tasas por el abastecimiento de agua potable y prestación del servicio de alcantarillado y depuración correspondiente al cuarto trimestre de 2024, elaborado por la empresa concesionaria CANARAGUA, S.A.

Segundo.- Exponer al público el Padrón, mediante la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de esta Corporación, a los efectos de que los interesados puedan presentar reclamaciones y/o sugerencias al mismo, en un plazo de quince días contados a partir del siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de no presentarse reclamación en dicho plazo, el citado Padrón se entenderá aprobado definitivamente.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el anuncio se publica además para advertir que las liquidaciones correspondientes se notifican colectivamente.

Tercero.- De conformidad con el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del citado Padrón, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, previo al contencioso-administrativo, o cualquier otro que estime procedente.

Cuarto.- Que se proceda al cobro de los recibos, comenzando el periodo voluntario de cobranza del referido concepto el día 17 de febrero de 2025 y finalizará el día 2 de mayo de 2025 y a partir de dicha fecha de finalización y por imperativo legal, comenzará el periodo ejecutivo de cobranza, con el devengo de los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y su Reglamento.

Quinto.- Los ingresos de las deudas se realizarán en la Oficina del Servicio Municipal de Agua y Saneamiento (CANARAGUA), sita en la Avenida Felipe Lorenzo, nº 5-Bajo, de esta localidad, en horario de ocho de la mañana a trece horas de la tarde de lunes a viernes. Asimismo, a los contribuyentes que tuviesen domiciliados el pago de los tributos, se les cargará en la cuenta designada al efecto, al igual que en ejercicios anteriores, sin necesidad de actuación alguna por su parte.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a seis de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Manuel González Gómez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**ANUNCIO****524****35154**

Expediente nº: 3704/2025.

Visto el expediente instruido en el Servicio de Recursos Humanos para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico Superior Filólogo, vacante en la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, aprobadas las bases reguladoras mediante Decreto de la Concejalía del Área de Buen Gobierno número BGN/1229/2023, de fecha 28 de febrero de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 29, de fecha 08 de marzo de 2023; así como en el Boletín Oficial de Canarias número 27, de fecha 22 de marzo de 2023; y extracto en el Boletín Oficial del Estado número 92, de fecha 18 de abril de 2023.

En relación a lo indicado anteriormente, se ha dictado Decreto del Concejal del Área de Buen Gobierno, Hacienda, Obras y Servicios núm. GHO/2025-0585, de fecha 05 de febrero de 2025, por el que procede al siguiente nombramiento de funcionario de carrera:

DATOS PERSONALES.

APELLIDOS Y NOMBRE: VARGAS SUÁREZ, SERGIO DOMINGO.

DNI: ***0874**.

DATOS DE LA PLAZA.

GRUPO: A.

SUBGRUPO A1.

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Servicios Especiales.

CLASE/CATEGORÍA: Técnico Superior Filólogo.

CÓDIGO: 1.1.38.

NIVEL: 22.

COMUNICAR al interesado que deberán tomar posesión del puesto en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a cinco de febrero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE BUEN GOBIERNO, HACIENDA, OBRAS Y SERVICIOS, Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA**ANUNCIO**

525

36525

Expediente nº: 845/2025

Por el presente se publica que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2025, adoptó el siguiente ACUERDO cuyo contenido literal es:

“...Urgencias 1.- Expediente 845/2025.- Encomienda de Gestión y Explotación del aparcamiento público de La Cardonera, por la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria (EPELCAN).

Consta en el expediente propuesta de la Alcaldesa-Presidenta de fecha 24 de enero de 2025 que transcrita literalmente dice:

PROPUESTA DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Doña María Concepción Brito Núñez, en calidad de Alcaldesa – Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria, al amparo de lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades locales aprobado por R. D. 2568/1986 de 28 de noviembre, en relación a la programación prevista por esta Delegación, somete a la consideración la siguiente propuesta:

PROPUESTA DE ACUERDO, QUE SE ELEVA A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, RELATIVA A LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL APARCAMIENTO PÚBLICO DE LA CARDONERA, POR LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE CANDELARIA (EPELCAN):

Vista la necesidad de mejorar la movilidad en el centro urbano del municipio y la comodidad de la ciudadanía, se propone, que las 40 plazas de estacionamiento ubicado entre las calles Frailes Dominicos y La Cardonera, se modifiquen como parking rotatorio, a fin de que esta medida contribuya a reducir la congestión en el centro urbano y a facilitar el acceso a los comercios y servicios de la zona.

Constituyendo el objeto de la Entidad Pública Empresarial Local, la realización de cuantas actividades y prestación de servicios sean necesarias para hacer efectivo el desarrollo económico y social del Municipio sin otras limitaciones que las determinadas en el marco de sus estatutos y en los términos previstos en la legislación de régimen local.

Existiendo la figura administrativa de la “encomienda de gestión”, regulada en el artículo 11 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Permitiendo dicho artículo que la realización de actividades de carácter material, técnico o de servicios de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de derecho público pueda ser encomendada a otros órganos o Entidades de la misma o de distinta Administración, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

Considerando que reside en la Junta de Gobierno Local la competencia para aprobar las encomiendas de gestión, por acuerdo del Pleno de fecha 27 de junio de 2023.

Se propone por parte de esta Alcaldía–Presidencia a la Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO: Encomendar la gestión y explotación del aparcamiento situado en La Cardonera a la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria, con plenitud de gestión y bajo la tutela y fiscalización de este Ayuntamiento.

SEGUNDO: Aprobar el convenio regulador que formaliza la encomienda de gestión del aparcamiento, del siguiente tenor literal:

“Convenio entre el Ilustre Ayuntamiento de la villa de Candelaria y la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria (EPELCAN), regulador de la encomienda de gestión del aparcamiento sito en La Cardonera.

REUNIDOS

De una parte, Doña María Concepción Brito Núñez, actuando en nombre y representación del Ilustre Ayuntamiento de la villa de Candelaria, con CIF P-3801100-D y domicilio en Avenida de la Constitución, número 7, CP 38.530, en su condición de Alcaldesa – Presidenta.

Y de otra, Doña María Concepción Brito Núñez, actuando en su condición de Presidenta de la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria (Epepcan) con domicilio en Avenida de la Constitución, número 7, CP 38.530, de Candelaria.

Reconociéndose ambas partes capacidad legal suficiente, convienen suscribir el presente convenio y a tal efecto,

EXPONEN

- I. La Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Municipales del Ayuntamiento de la villa de Candelaria (EPELCAN), se constituyó por acuerdo del Pleno Municipal el 29 de octubre de 2009.*

El artículo 5 de los Estatutos de la Entidad Pública Empresarial dispone que “Constituye el objeto de la Entidad la realización de cuantas actividades y prestación de servicios sean necesarias para hacer efectivo el desarrollo económico y social del municipio sin otras limitaciones que las determinadas en el marco de estos estatutos y en los términos previstos en la legislación de régimen local.”

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1b) de sus Estatutos de la Entidad, para el cumplimiento de su objeto social, tendrá a su cargo “Gestionar los servicios y las competencias municipales, en las condiciones que se establezcan por el órgano municipal competente”. B.7. “La prestación de otros servicios o la realización de otras actividades de competencia municipal que le sean encomendadas para el cumplimiento de sus fines.”

- II.** *El Ayuntamiento de Candelaria por razones de eficacia y al amparo de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 25.1 y 25.2 letra g) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de régimen Local, precisa encomendar a Epelcan la gestión del servicio de mantenimiento, recaudación y suministro del parking rotatorio de La Cardonera.*
- III.** *A los efectos de garantizar una eficaz prestación del servicio, y al mismo tiempo, dadas las dificultades técnicas que tiene el Ayuntamiento para realizar la gestión directamente, con medios propios, con el objetivo de prestar un mejor servicio a los usuarios y conseguir así una óptima gestión de mantenimiento, recaudación y suministro del parking rotatorio de La Cardonera.*

En virtud de lo expuesto, ambas partes, estiman adecuada la figura de la encomienda de gestión prevista en los artículos 8 y 11 de la Ley 40/2015 de Régimen jurídico del Sector Público, para la coordinación de sus actuaciones y competencias, formalizan la encomienda a través del presente Convenio, sujeto a las siguientes.

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto del Convenio y Ámbito de aplicación.

Es objeto del presente Convenio la encomienda a EPELCAN de la gestión del servicio de mantenimiento, recaudación y suministro del parking rotatorio situado en La Cardonera.

El servicio se prestará procurando una rotación permanente, de forma que se genere la mayor oferta diaria de plazas de aparcamiento y el horario de estacionamiento será desde las 8:00 hasta las 20:00 horas, todos los días del año, incluidos sábados y domingos, excepto festivos, que se ampliará en función de la demanda del servicio.

Segunda.- Régimen Jurídico y titularidad de las competencias.

De conformidad con los artículos 8 y 11 de la Ley 40/2015 de régimen Jurídico del Sector Público, el presente convenio no implica cesión de la titularidad de las competencias sustantivas que corresponden sobre el mismo Ayuntamiento, siendo responsabilidad de este dictar cuantos actos o resoluciones den soporte a la correcta actividad material de la encomienda.

El presente convenio posee naturaleza administrativa, rigiendo en su interpretación y desarrollo el ordenamiento jurídico administrativo, y siendo de aplicación los principios de la vigente Ley de Contratos del Sector Público, para resolver las dudas que pudieran suscitarse.

Tercera.- Medios humanos y materiales.

1.- EPELCAN queda obligada a aportar los medios humanos, materiales y técnicos, así como la logística necesaria para el desempeño de la actividad que se le encarga de acuerdo al presente Convenio.

2.- La Entidad Pública Empresarial ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario respecto del personal a su cargo, ejerciendo respecto a este los poderes de dirección, control y disciplinario. EPELCAN quedará obligada a cumplir, bajo su responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, y de seguridad e higiene en el trabajo. El personal que realice las actividades derivadas del presente Convenio no tendrá ningún tipo de vinculación, de carácter laboral o administrativa, con el Ayuntamiento de Candelaria.

Será de exclusiva cuenta de EPELCAN todos los gastos de adquisición de material, instalación, conservación, mantenimiento y explotación de los servicios.

Cuarta.- Contratación con terceros.

EPELCAN podrá subcontratar los servicios con terceros, siempre que dicha subcontratación se rija por lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

Quinta.- Plazo de vigencia.

El presente convenio producirá efectos de eficacia con la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y tendrá vigencia en tanto el Ayuntamiento de Candelaria no notifique la extinción de la encomienda.

Sexta.- Régimen económico y financiero.

El servicio prestado objeto del presente Convenio será financiado con los ingresos que se obtengan como contraprestación de los usuarios.

Séptima.- Reajuste de la financiación.

Cuando, durante la ejecución de las actuaciones materiales de la encomienda, las circunstancias hagan inviables las previsiones iniciales de financiación del presente Convenio, o surjan variaciones importantes que aconsejen su modificación, el Consejo de Administración de EPELCAN, u órgano en quien delegue, realizará una propuesta motivada con las modificaciones necesarias para su aprobación por el Ayuntamiento.

Octava.- Régimen tarifario.

Las tarifas que EPELCAN deberá aplicar por la prestación del servicio serán, como mínimo, las siguientes:

- Estacionamiento de un vehículo hasta 120 minutos: **0.00€**
- Estacionamiento de un vehículo a partir de los 120 minutos: **2.00€**

Suplemento por exceso a partir de la tercera hora, de **3 €/hora** sin posibilidad de fraccionamiento.

Novena.- Resolución del Convenio.

El presente Convenio podrá ser resuelto por denuncia unilateral formulada por el Ayuntamiento de Candelaria

Décima.- Publicidad.

El presente acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 11.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Y en prueba de conformidad con todo lo expuesto, se firma el presente Convenio, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes.

Alcaldesa – Presidenta

Presidenta (EPELCAN)

Doña M^a Concepción Brito Núñez

Doña M^a Concepción Brito Núñez”

TERCERO: Publicar la encomienda de gestión que se acuerde en el BOP.

No obstante, la junta de Gobierno Local acordará lo más procedente.

Consta en el expediente informe jurídico favorable a dicha encomienda de la Técnico de Administración General de fecha 27 de enero:

Visto el expediente antedicho en el que consta propuesta de la Alcaldía, de 24 de enero de 2025, de encomienda de gestión del servicio de mantenimiento, recaudación y suministro del aparcamiento rotatorio sito en La Cardonera, la funcionaria, Técnico de Administración General, Helena Larrinaga Doval, emite el siguiente informe, en base a los siguientes

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Consta propuesta de Alcaldía, suscrita por la Alcaldesa Presidenta el 24 de enero de 2025, que dispone:

“Vista la necesidad de mejorar la movilidad en el centro urbano del municipio y la comodidad de la ciudadanía, se propone, que las 40 plazas de estacionamiento ubicado entre las calles Frailes Dominicos y La Cardonera, se modifiquen como parking rotatorio, a fin de que esta medida contribuya a reducir la congestión en el centro urbano y a facilitar el acceso a los comercios y servicios de la zona.

Constituyendo el objeto de la Entidad Pública Empresarial Local, la realización de cuantas actividades y prestación de servicios sean necesarias para hacer efectivo el desarrollo económico y social del Municipio sin otras limitaciones que las determinadas en el marco de sus estatutos y en los términos previstos en la legislación de régimen local.

Existiendo la figura administrativa de la “encomienda de gestión”, regulada en el artículo 11 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Permitiendo dicho artículo que la realización de actividades de carácter material, técnico o de servicios de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de derecho público pueda ser encomendada a otros órganos o Entidades de la misma o de distinta Administración, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

Considerando que reside en la Junta de Gobierno Local la competencia para aprobar las encomiendas de gestión, por acuerdo del Pleno de fecha 27 de junio de 2023.

Se propone por parte de esta Alcaldía–Presidencia a la Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO: Encomendar la gestión y explotación del aparcamiento situado en La Cardonera a la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria, con plenitud de gestión y bajo la tutela y fiscalización de este Ayuntamiento.

SEGUNDO: Aprobar el convenio regulador que formaliza la encomienda de gestión del aparcamiento, del siguiente tenor literal:

“Convenio entre el Ilustre Ayuntamiento de la villa de Candelaria y la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria (EPELCAN), regulador de la encomienda de gestión del aparcamiento sito en La Cardonera.

REUNIDOS

De una parte, Doña María Concepción Brito Núñez, actuando en nombre y representación del Ilustre Ayuntamiento de la villa de Candelaria, con CIF P-3801100-D y domicilio en Avenida de la Constitución, número 7, CP 38.530, en su condición de Alcaldesa – Presidenta.

Y de otra, Doña María Concepción Brito Núñez, actuando en su condición de Presidenta de la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria (Epelcan) con domicilio en Avenida de la Constitución, número 7, CP 38.530, de Candelaria.

Reconociéndose ambas partes capacidad legal suficiente, convienen suscribir el presente convenio y a tal efecto,

EXPONEN

- IV.** *La Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Municipales del Ayuntamiento de la villa de Candelaria (EPELCAN), se constituyó por acuerdo del Pleno Municipal el 29 de octubre de 2009.*

El artículo 5 de los Estatutos de la Entidad Pública Empresarial dispone que “Constituye el objeto de la Entidad la realización de cuantas actividades y prestación de servicios sean necesarias para hacer efectivo el desarrollo económico y social del municipio sin otras limitaciones que las determinadas en el marco de estos estatutos y en los términos previstos en la legislación de régimen local.”

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1b) de sus Estatutos de la Entidad, para el cumplimiento de su objeto social, tendrá a su cargo “Gestionar los servicios y las competencias municipales, en las condiciones que se establezcan por el órgano municipal competente”. B.7. “La prestación de otros servicios o la realización de otras actividades de competencia municipal que le sean encomendadas para el cumplimiento de sus fines.”

- V.** *El Ayuntamiento de Candelaria por razones de eficacia y al amparo de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 25.1 y 25.2 letra g) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de régimen Local, precisa encomendar a Epelcan la gestión del servicio de mantenimiento, recaudación y suministro del parking rotatorio de La Cardonera.*
- VI.** *A los efectos de garantizar una eficaz prestación del servicio, y al mismo tiempo, dadas las dificultades técnicas que tiene el Ayuntamiento para realizar la gestión directamente, con medios propios, con el objetivo de prestar un mejor servicio a los usuarios y conseguir así una óptima gestión de mantenimiento, recaudación y suministro del parking rotatorio de La Cardonera.*

En virtud de lo expuesto, ambas partes, estiman adecuada la figura de la encomienda de gestión prevista en los artículos 8 y 11 de la Ley 40/2015 de Régimen jurídico del Sector Público, para la coordinación de sus actuaciones y competencias, formalizan la encomienda a través del presente Convenio, sujeto a las siguientes.

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto del Convenio y Ámbito de aplicación.

Es objeto del presente Convenio la encomienda a EPELCAN de la gestión del servicio de mantenimiento, recaudación y suministro del parking rotatorio situado en La Cardonera.

El servicio se prestará procurando una rotación permanente, de forma que se genere la mayor oferta diaria de plazas de aparcamiento y el horario de estacionamiento será desde las 8:00 hasta las 20:00 horas, todos los días del año, incluidos sábados y domingos, excepto festivos, que se ampliará en función de la demanda del servicio.

Segunda.- Régimen Jurídico y titularidad de las competencias.

De conformidad con los artículos 8 y 11 de la Ley 40/2015 de régimen Jurídico del Sector Público, el presente convenio no implica cesión de la titularidad de las competencias sustantivas que corresponden sobre el mismo Ayuntamiento, siendo responsabilidad de este dictar cuantos actos o resoluciones den soporte a la correcta actividad material de la encomienda.

El presente convenio posee naturaleza administrativa, rigiendo en su interpretación y desarrollo el ordenamiento jurídico administrativo, y siendo de aplicación los principios de la vigente Ley de Contratos del Sector Público, para resolver las dudas que pudieran suscitarse.

Tercera.- Medios humanos y materiales.

1.- EPELCAN queda obligada a aportar los medios humanos, materiales y técnicos, así como la logística necesaria para el desempeño de la actividad que se le encarga de acuerdo al presente Convenio.

2.- La Entidad Pública Empresarial ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario respecto del personal a su cargo, ejerciendo respecto a este los poderes de dirección, control y disciplinario. EPELCAN quedará obligada a cumplir, bajo su responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, y de seguridad e higiene en el trabajo. El personal que realice las actividades derivadas del presente Convenio no tendrá ningún tipo de vinculación, de carácter laboral o administrativa, con el Ayuntamiento de Candelaria.

Será de exclusiva cuenta de EPELCAN todos los gastos de adquisición de material, instalación, conservación, mantenimiento y explotación de los servicios.

Cuarta.- Contratación con terceros.

EPELCAN podrá subcontratar los servicios con terceros, siempre que dicha subcontratación se rija por lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

Quinta.- Plazo de vigencia.

El presente convenio producirá efectos de eficacia con la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y tendrá vigencia en tanto el Ayuntamiento de Candelaria no notifique la extinción de la encomienda.

Sexta.- Régimen económico y financiero.

El servicio prestado objeto del presente Convenio será financiado con los ingresos que se obtengan como contraprestación de los usuarios.

Séptima.- Reajuste de la financiación.

Cuando, durante la ejecución de las actuaciones materiales de la encomienda, las circunstancias hagan inviables las previsiones iniciales de financiación del presente Convenio, o surjan variaciones importantes que aconsejen su modificación, el Consejo de Administración de EPELCAN, u órgano en quien delegue, realizará una propuesta motivada con las modificaciones necesarias para su aprobación por el Ayuntamiento.

Octava.- Régimen tarifario.

Las tarifas que EPELCAN deberá aplicar por la prestación del servicio serán, como mínimo, las siguientes:

- *Estacionamiento de un vehículo hasta 120 minutos: 0.00€*
- *Estacionamiento de un vehículo a partir de los 120 minutos: 2.00€*

Suplemento por exceso a partir de la tercera hora, de 3 €/hora sin posibilidad de fraccionamiento.

Novena.- Resolución del Convenio.

El presente Convenio podrá ser resuelto por denuncia unilateral formulada por el Ayuntamiento de Candelaria

Décima.- Publicidad.

El presente acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 11.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Y en prueba de conformidad con todo lo expuesto, se firma el presente Convenio, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes.

Alcaldesa – Presidenta

Doña M^a Concepción Brito Núñez

Presidenta (EPELCAN)

Doña M^a Concepción Brito Núñez”

TERCERO: Publicar la encomienda de gestión que se acuerde en el BOP.”

SEGUNDO.- La Entidad Pública Municipal Local EPELCAN, dependiente del Ayuntamiento de Candelaria, se constituyó, por acuerdo del Pleno municipal de fecha 29 de octubre de 2009.

Según el artículo 5 de los estatutos de la entidad pública empresarial “Constituye el objeto de la Entidad la realización de cuantas actividades y prestación de servicios sean necesarias para hacer efectivo el desarrollo económico y social del municipio sin otras limitaciones que las determinadas en el marco de estos estatutos y en los términos previstos en la legislación de régimen local”.

Teniendo en cuenta que, según lo dispuesto en el artículo 6.1.b.b7) para el cumplimiento de su objeto social, se encomienda a la Entidad Pública Empresarial “la realización de todas aquellas actividades culturales, deportivas, de ocio y esparcimiento que se pongan desde las Concejalías correspondientes”

Actualmente, por razones de eficacia y por la carencia de este Ayuntamiento de los medios idóneos para la gestión del aparcamiento sito en La Cardonera, se considera necesario que EPELCAN asuma la gestión del servicio de mantenimiento, recaudación y suministro del mismo, estimándose por la intervención que dicha recaudación superará los costes de mantenimiento.

TERCERO.- Consta Informe de Intervención, de fecha 27 de enero de 2025, que literalmente dice:

“INFORME DE INTERVENCIÓN

Vista la Propuesta de Alcaldía, relativa a la aprobación Convenio entre el Ilustre Ayuntamiento de la villa de Candelaria y la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria (EPELCAN), regulador de la encomienda de gestión del aparcamiento sito en La Cardonera, este Interventor INFORMA:

PRIMERO: *Conforme el Artículo 47 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público, son convenios los acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común.*

Los convenios no podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos. En tal caso, su naturaleza y régimen jurídico se ajustará a lo previsto en la legislación de contratos del sector público.

Conforme el Artículo 47 de la Ley 40/2015, la suscripción de convenios deberá mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuir a la realización de actividades de utilidad pública y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Los convenios que incluyan compromisos financieros deberán ser financieramente sostenibles, debiendo quienes los suscriban tener capacidad para financiar los asumidos durante la vigencia del convenio.

Las aportaciones financieras que se comprometan a realizar los firmantes no podrán ser superiores a los gastos derivados de la ejecución del convenio.

Y el artículo 50 de la citada Ley, sin perjuicio de las especialidades que la legislación autonómica pueda prever, será necesario que el convenio se acompañe de una memoria justificativa donde se analice su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión, así como el cumplimiento de lo previsto en esta Ley.

SEGUNDO: Que el artículo 85.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen señala que los servicios públicos de competencia local habrán de gestionarse de la forma más sostenible y eficiente de entre las enumeradas a continuación:

- **A) Gestión directa:**
 - **a) Gestión por la propia Entidad Local.**
 - **b) Organismo autónomo local.**
 - **c) Entidad pública empresarial local.**
 - **d) Sociedad mercantil local, cuyo capital social sea de titularidad pública.**

Solo podrá hacerse uso de las formas previstas en las letras c) y d), como se solicita en el caso presente, cuando quede acreditado mediante memoria justificativa elaborada al efecto que resultan más sostenibles y eficientes que las formas dispuestas en las letras a) y b), para lo que se deberán tener en cuenta los criterios de rentabilidad económica y recuperación de la inversión. Además, deberá constar en el expediente la memoria justificativa del asesoramiento recibido que se elevará al Pleno para su aprobación en donde se incluirán los informes sobre el coste del servicio, así como, el apoyo técnico recibido, que deberán ser publicitados. A estos efectos, se recabará informe del interventor local quien valorará la sostenibilidad financiera de las propuestas planteadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. En este sentido, habrá que valorar los precios a cobrar e inversiones a realizar.

TERCERO: La posibilidad de encomendar un servicio a una entidad pública empresarial municipal será viable siempre que se cumplan los requisitos previstos para ello en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público LCSP.

Los encargos se configuran como un **sistema de «cooperación pública vertical»** de las entidades del sector público.

Los encargos a medios propios personificados son instrumentos en virtud de los cuales **una entidad ejecuta de forma directa una prestación propia de los contratos** regulados en la legislación de contratos del sector público, a cambio de una **compensación tarifaria**, valiéndose de **otra persona jurídica distinta** que puede ser de naturaleza **pública o privada**.

Los **caracteres del encargo a medios propios personificados** son los siguientes:

- **Supone la ejecución directa de prestaciones propias de los contratos** de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios.
- **Supone una excepción a la aplicación de la normativa general** en materia de contratación pública.
- **No tiene la consideración de contrato.**
- **Se retribuye mediante tarifas aprobadas por la entidad** de la que depende el medio propio, atendiendo al **coste efectivo**.

- *No se formaliza mediante convenio, el encargo es de obligado cumplimiento por el medio propio como **acto jurídico unilateral** y no acuerdo bilateral.*
- *El documento en el que se formalice debe publicarse, en determinados casos, en el perfil del contratante.*

*En cuanto al **medio propio personificado**:*

- *Es una **persona jurídica de derecho público o privado**.*
- *Ha de cumplir una serie de **requisitos**, que han de **interpretarse de forma restrictiva** pues el acceder a ellos supone excepcionar la normativa de contratación pública.*

*La **retribución del medio propio** es en referencia a unas tarifas y atendiendo al coste efectivo, el **coste real**, sin que se puedan añadir otros conceptos tales como el beneficio industrial.*

Con arreglo al artículo 32.2 LCSP, para que una entidad posea la naturaleza de medio propio, al que poder realizar el encargo sin que por ello adquiriera la condición de contrato, ha de contar con una serie de notas que la definan como tal. Sólo cuando cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos en dicho apartado, esa persona jurídica, pública o privada, se puede considerar medio propio. Por tanto, han de comprobarse dichos requisitos para la realización de la encomienda que se plantea.

En este sentido podemos destacar las que se refieren a continuación:

-- 1. Es requisito que el medio propio (entidad pública empresarial) efectúe el grueso de su actividad con el ente que ejerce un control análogo al que ejerce a sus propios medios (artículo 12.1.a de la Directiva 2014/24/UE) y se concreta ahora en un porcentaje determinado y ya previsto en la misma Directiva: así, señala el artículo 32.2.b) LCSP que es necesario “Que más del 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo y que lo controla o por otras personas jurídicas controladas del mismo modo por la entidad que hace el encargo”. De esta forma, el medio propio únicamente podrá prestar servicios hasta en un 19,99% de su actividad con operadores privados.

En este punto es muy importante, a colación con los términos en los que se expresa la presente consulta, que la nueva regulación no hace referencia (más allá de la previsión que para contratos en el ámbito de las telecomunicaciones hace la Disp. Adicional 40ª LCSP) a que “realicen la parte esencial de su actividad” con el ente que realiza el encargo, como sí hacía el TRLCSP (artículo 24.6); motivo por el cual ya no cabe entrar en la disquisición de si lo esencial del ente es lo que constituya el grueso de su objeto social o si fue, o no, el motivo de su creación; en tanto que la LCSP hace pivotar este concepto sobre que el “80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo y que lo controla”, lo cual se presta a muy pocas interpretaciones. Máxime cuando el siguiente párrafo este concepto lo aclara diciendo que “A estos efectos, para calcular el 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se tomarán en consideración el promedio del volumen global de negocios (...) referido a los tres ejercicios anteriores al de formalización del encargo”. Lo cual será independiente del valor estimado del contrato pero que sí se hace vincular al mismo, entendiendo que el valor estimado del contrato de gestión de servicio público se calculará por la estimación del volumen de negocio.

-- 2. Respecto del requisito de que el capital del medio propio sea en su totalidad de titularidad pública, y por tanto, que “no exista participación de capital privado en la persona jurídica controlada”, aspecto que se cumple actualmente.

-- 3. La LCSP mantiene la exigencia formal del TRLCSP (no prevista en la Directiva) de que la condición de medio propio de la entidad destinataria del encargo respecto del poder adjudicador concreto que lo efectúa esté reconocida expresamente en sus Estatutos o actos de creación, pero ahora se impone el cumplimiento de dos requisitos para que se pueda reconocer esta condición (artículo 32.2.d LCSP):

“1.º Conformidad o autorización expresa del poder adjudicador respecto del que vaya a ser medio propio.

2.º Verificación por la entidad pública de que dependa el ente que vaya a ser medio propio, de que cuenta con medios personales y materiales apropiados para la realización de los encargos de conformidad con su objeto social.”

Este requisito venía exigido ya para el sector público estatal por el artículo 86 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), que exige acreditar que la entidad dispone “de medios suficientes e idóneos para realizar prestaciones en el sector de actividad que se corresponda con su objeto social, de acuerdo con su norma o acuerdo de creación”.

En resumen, los requisitos que se han de cumplir para la consideración de medio propio personificado son:

-- a) El poder adjudicador ejerza sobre el ente destinatario del encargo un control directo análogo al que tendría en sus propios servicios o unidades.

-- b) Que más del 80% de las actividades del ente destinatario se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que les encarga el poder adjudicador.

-- c) La totalidad del capital de la sociedad ha de ser público.

-- d) Los Estatutos han de reconocer expresamente esa condición de medio propio.

Por tanto, deberá cumplirse estas condiciones para realizar el presente encargo de gestión, cumpliendo las condiciones reflejadas en el presente informe, más que la aprobación del presente Convenio, para la gestión del aparcamiento sito en La Cardonera. No obstante, en el Presupuesto prorrogado de Epelcan, tiene un volumen de ingresos de 848.465,62 Euros, y la aportación del Ayuntamiento a dicho ente, representa el 70,4 %, inferior, por tanto a dicho porcentaje.”

CUARTO.- Consta “borrador de Convenio de la encomienda de gestión del aparcamiento sito en La Cardonera” en el expediente Gestiona, con el siguiente tenor literal:

“Convenio entre el Ilustre Ayuntamiento de la villa de Candelaria y la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria (EPELCAN), regulador de la encomienda de gestión del aparcamiento sito en La Cardonera.

REUNIDOS

De una parte, Doña María Concepción Brito Núñez, actuando en nombre y representación del Ilustre Ayuntamiento de la villa de Candelaria, con CIF P-3801100-D y domicilio en Avenida de la Constitución, número 7, CP 38.530, en su condición de Alcaldesa – Presidenta.

Y de otra, Doña María Concepción Brito Núñez, actuando en su condición de Presidenta de la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria (Epelcan) con domicilio en Avenida de la Constitución, número 7, CP 38.530, de Candelaria.

Reconociéndose ambas partes capacidad legal suficiente, convienen suscribir el presente convenio y a tal efecto,

EXPONEN

- I.** *La Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Municipales del Ayuntamiento de la villa de Candelaria (EPELCAN), se constituyó por acuerdo del Pleno Municipal el 29 de octubre de 2009.*

El artículo 5 de los Estatutos de la Entidad Pública Empresarial dispone que “Constituye el objeto de la Entidad la realización de cuantas actividades y prestación de servicios sean necesarias para hacer efectivo el desarrollo económico y social del municipio sin otras limitaciones que las determinadas en el marco de estos estatutos y en los términos previstos en la legislación de régimen local.”

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1b) de sus Estatutos de la Entidad, para el cumplimiento de su objeto social, tendrá a su cargo “Gestionar los servicios y las competencias municipales, en las condiciones que se establezcan por el órgano municipal competente”. B.7. “La prestación de otros servicios o la realización de otras actividades de competencia municipal que le sean encomendadas para el cumplimiento de sus fines.”

- II.** *El Ayuntamiento de Candelaria por razones de eficacia y al amparo de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 25.1 y 25.2 letra g) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de régimen Local, precisa encomendar a Epelcan la gestión del servicio de mantenimiento, recaudación y suministro del parking rotatorio de La Cardonera.*
- III.** *A los efectos de garantizar una eficaz prestación del servicio, y al mismo tiempo, dadas las dificultades técnicas que tiene el Ayuntamiento para realizar la gestión directamente, con medios propios, con el objetivo de prestar un mejor servicio a los usuarios y conseguir así una óptima gestión de mantenimiento, recaudación y suministro del parking rotatorio de La Cardonera.*

En virtud de lo expuesto, ambas partes, estiman adecuada la figura de la encomienda de gestión prevista en los artículos 8 y 11 de la Ley 40/2015 de Régimen jurídico del Sector Público, para la coordinación de sus actuaciones y competencias, formalizan la encomienda a través del presente Convenio, sujeto a las siguientes.

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto del Convenio y Ámbito de aplicación.

Es objeto del presente Convenio la encomienda a EPELCAN de la gestión del servicio de mantenimiento, recaudación y suministro del parking rotatorio situado en La Cardonera.

El servicio se prestará procurando una rotación permanente, de forma que se genere la mayor oferta diaria de plazas de aparcamiento y el horario de estacionamiento será desde las 8:00 hasta las 20:00 horas, todos los días del año, incluidos sábados y domingos, excepto festivos, que se ampliará en función de la demanda del servicio.

Segunda.- Régimen Jurídico y titularidad de las competencias.

De conformidad con los artículos 8 y 11 de la Ley 40/2015 de régimen Jurídico del Sector Público, el presente convenio no implica cesión de la titularidad de las competencias sustantivas que corresponden sobre el mismo Ayuntamiento, siendo responsabilidad de este dictar cuantos actos o resoluciones den soporte a la correcta actividad material de la encomienda.

El presente convenio posee naturaleza administrativa, rigiendo en su interpretación y desarrollo el ordenamiento jurídico administrativo, y siendo de aplicación los principios de la vigente Ley de Contratos del Sector Público, para resolver las dudas que pudieran suscitarse.

Tercera.- Medios humanos y materiales.

1.- EPELCAN queda obligada a aportar los medios humanos, materiales y técnicos, así como la logística necesaria para el desempeño de la actividad que se le encarga de acuerdo al presente Convenio.

2.- La Entidad Pública Empresarial ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario respecto del personal a su cargo, ejerciendo respecto a este los poderes de dirección, control y disciplinario. EPELCAN quedará obligada a cumplir, bajo su responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, y de seguridad e higiene en el trabajo. El personal que realice las actividades derivadas del presente Convenio no tendrá ningún tipo de vinculación, de carácter laboral o administrativa, con el Ayuntamiento de Candelaria.

Será de exclusiva cuenta de EPELCAN todos los gastos de adquisición de material, instalación, conservación, mantenimiento y explotación de los servicios.

Cuarta.- Contratación con terceros.

EPELCAN podrá subcontratar los servicios con terceros, siempre que dicha subcontratación se rija por lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

Quinta.- Plazo de vigencia.

El presente convenio producirá efectos de eficacia con la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y tendrá vigencia en tanto el Ayuntamiento de Candelaria no notifique la extinción de la encomienda.

Sexta.- Régimen económico y financiero.

El servicio prestado objeto del presente Convenio será financiado con los ingresos que se obtengan como contraprestación de los usuarios.

Séptima.- Reajuste de la financiación.

Cuando, durante la ejecución de las actuaciones materiales de la encomienda, las circunstancias hagan inviables las previsiones iniciales de financiación del presente Convenio, o surjan variaciones importantes que aconsejen su modificación, el Consejo de Administración de EPELCAN, u órgano en quien delegue, realizará una propuesta motivada con las modificaciones necesarias para su aprobación por el Ayuntamiento.

Octava.- Régimen tarifario.

Las tarifas que EPELCAN deberá aplicar por la prestación del servicio serán, como mínimo, las siguientes:

- *Estacionamiento de un vehículo hasta 120 minutos: 0.00€*
- *Estacionamiento de un vehículo a partir de los 120 minutos: 2.00€*

Suplemento por exceso a partir de la tercera hora, de 3 €/hora sin posibilidad de fraccionamiento.

Novena.- Resolución del Convenio.

El presente Convenio podrá ser resuelto por denuncia unilateral formulada por el Ayuntamiento de Candelaria

Décima.- Publicidad.

El presente acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 11.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Y en prueba de conformidad con todo lo expuesto, se firma el presente Convenio, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes.

Alcaldesa – Presidenta

Presidenta (EPELCAN)

Doña M^a Concepción Brito Núñez

Doña M^a Concepción Brito Núñez”

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- La Encomienda de Gestión es una institución, genuina del Derecho Administrativo, que consiste en una técnica de gestión administrativa regulada en los artículos 8 y 11 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, a cuyo tenor dispone el artículo 8.1 " ...1. La competencia es irrenunciable y se ejercerá por los órganos administrativos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación, cuando se efectúen en los términos previstos en ésta u otras leyes.

La delegación de competencias, las encomiendas de gestión, la delegación de firma y la suplencia no suponen alteración de la titularidad de la competencia, aunque sí de los elementos determinantes de su ejercicio que en cada caso se prevén.....

Y dispone el artículo 11"1. La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

Las encomiendas de gestión no podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos regulados en la legislación de contratos del sector público. En tal caso, su naturaleza y régimen jurídico se ajustará a lo previsto en ésta.

2. La encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano o Entidad encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

En todo caso, la Entidad u órgano encomendado tendrá la condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

3. La formalización de las encomiendas de gestión se ajustará a las siguientes reglas:

a) Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos administrativos o Entidades de Derecho Público pertenecientes a la misma Administración, deberá formalizarse en los términos que establezca su normativa propia y, en su defecto, por acuerdo expreso de los órganos o Entidades de Derecho Público intervinientes. En todo caso, el instrumento de formalización de la encomienda de gestión y su resolución deberá ser publicada, para su eficacia, en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín oficial de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano encomendante.

Cada Administración podrá regular los requisitos necesarios para la validez de tales acuerdos que incluirán, al menos, expresa mención de la actividad o actividades a las que afecten, el plazo de vigencia y la naturaleza y alcance de la gestión encomendada....”

SEGUNDO.- Las entidades públicas empresariales, como es el caso de EPELCAN, se reconoce como una de las formas de gestión directa con la que cuenta el ayuntamiento para gestionar sus servicios (art. 85.2c) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local). Los Estatutos de la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria aprobados por acuerdo de Pleno de 26 de febrero de 2009 y publicados en el BOP nº154 de 23 de marzo de 2009, disponen en su artículo 5 “... *Constituye el objeto de la Entidad la realización de cuantas actividades y prestación de servicios sean necesarias para hacer efectivo el desarrollo económico y social del municipio sin otras limitaciones que las determinadas en el marco de estos estatutos, y en los términos previstos en la legislación de régimen local*”.

Según lo dispuesto en el artículo 6.1.b) 7 de los Estatutos de EPELCAN:

“...La Entidad, para el cumplimiento de su objeto social, tendrá a su cargo el desarrollo de las siguientes actividades:

b) Gestionar los servicios y las competencias municipales, en las condiciones que se establezcan por el órgano municipal competente, siguientes...

b.7. La prestación de otros servicios o la realización de otras actividades de competencia municipal que le sean encomendadas para el cumplimiento de sus fines...”

Asimismo, tal y como refleja el informe de la intervención los medios personales y materiales con los que cuenta EPELCAN son adecuados y suficientes para el desarrollo de la gestión de los servicios encomendados.

TERCERO.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con la redacción dada por la ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, dispone, en relación a la competencia del municipio para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, en el artículo 25.2.j la protección de la salubridad pública.

Asimismo el señalado texto legal dispone en el artículo 85 1 y 2:

“...1. Son servicios públicos locales los que prestan las entidades locales en el ámbito de sus competencias.

2. Los servicios públicos de competencia local habrán de gestionarse de la forma más sostenible y eficiente de entre las enumeradas a continuación:

a) Gestión directa:

a) Gestión por la propia Entidad Local.

b) Organismo autónomo local.

c) Entidad pública empresarial local.

d) *Sociedad mercantil local, cuyo capital social sea de titularidad pública.*

Solo podrá hacerse uso de las formas previstas en las letras c) y d) cuando quede acreditado mediante memoria justificativa elaborada al efecto que resultan más sostenibles y eficientes que las formas dispuestas en las letras a) y b), para lo que se deberán tener en cuenta los criterios de rentabilidad económica y recuperación de la inversión. Además, deberá constar en el expediente la memoria justificativa del asesoramiento recibido que se elevará al Pleno para su aprobación en donde se incluirán los informes sobre el coste del servicio, así como, el apoyo técnico recibido, que deberán ser publicitados. A estos efectos, se recabará informe del interventor local quien valorará la sostenibilidad financiera de las propuestas planteadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.”

CUARTO.- Reside en la Junta de Gobierno Local la competencia para la aprobación de las formas de gestión de los servicios, en virtud de la delegación de competencias efectuada por el Pleno municipal a la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria, celebrada el día 27 de junio de 2023, punto 11 propuesta 5, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 80, del lunes 3 de julio de 2023.

Por lo expuesto se emite la siguiente propuesta de resolución, sin perjuicio de otra mejor fundada en Derecho, para que por la Junta de Gobierno Local se Acuerde

PROPUESTA

PRIMERO.- Encomendar la formalización de una Encomienda de Gestión Servicios entre el Ayuntamiento y la Empresa de Servicios Públicos de Candelaria (EPELCAN) con objeto de que se encargue de la gestión del servicio de mantenimiento, recaudación y suministro del aparcamiento rotatorio sito en La Cardonera, y con la suscripción del siguiente Convenio:

“Convenio entre el Ilustre Ayuntamiento de la villa de Candelaria y la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria (EPELCAN), regulador de la encomienda de gestión del aparcamiento sito en La Cardonera.

REUNIDOS

De una parte, Doña María Concepción Brito Núñez, actuando en nombre y representación del Ilustre Ayuntamiento de la villa de Candelaria, con CIF P-3801100-D y domicilio en Avenida de la Constitución, número 7, CP 38.530, en su condición de Alcaldesa – Presidenta.

Y de otra, Doña María Concepción Brito Núñez, actuando en su condición de Presidenta de la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria (Epelcan) con domicilio en Avenida de la Constitución, número 7, CP 38.530, de Candelaria.

Reconociéndose ambas partes capacidad legal suficiente, convienen suscribir el presente convenio y a tal efecto,

EXPONEN

- IV.** *La Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Municipales del Ayuntamiento de la villa de Candelaria (EPELCAN), se constituyó por acuerdo del Pleno Municipal el 29 de octubre de 2009.*

El artículo 5 de los Estatutos de la Entidad Pública Empresarial dispone que “Constituye el objeto de la Entidad la realización de cuantas actividades y prestación de servicios sean necesarias para hacer efectivo el desarrollo económico y social del municipio sin otras limitaciones que las determinadas en el marco de estos estatutos y en los términos previstos en la legislación de régimen local.”

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1b) de sus Estatutos de la Entidad, para el cumplimiento de su objeto social, tendrá a su cargo “Gestionar los servicios y las competencias municipales, en las condiciones que se establezcan por el órgano municipal competente”. B.7. “La prestación de otros servicios o la realización de otras actividades de competencia municipal que le sean encomendadas para el cumplimiento de sus fines.”

- V.** *El Ayuntamiento de Candelaria por razones de eficacia y al amparo de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 25.1 y 25.2 letra g) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de régimen Local, precisa encomendar a Epelcan la gestión del servicio de mantenimiento, recaudación y suministro del parking rotatorio de La Cardonera.*

- VI.** *A los efectos de garantizar una eficaz prestación del servicio, y al mismo tiempo, dadas las dificultades técnicas que tiene el Ayuntamiento para realizar la gestión directamente, con medios propios, con el objetivo de prestar un mejor servicio a los usuarios y conseguir así una óptima gestión de mantenimiento, recaudación y suministro del parking rotatorio de La Cardonera.*

En virtud de lo expuesto, ambas partes, estiman adecuada la figura de la encomienda de gestión prevista en los artículos 8 y 11 de la Ley 40/2015 de Régimen jurídico del Sector Público, para la coordinación de sus actuaciones y competencias, formalizan la encomienda a través del presente Convenio, sujeto a las siguientes.

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto del Convenio y Ámbito de aplicación.

Es objeto del presente Convenio la encomienda a EPELCAN de la gestión del servicio de mantenimiento, recaudación y suministro del parking rotatorio situado en La Cardonera.

El servicio se prestará procurando una rotación permanente, de forma que se genere la mayor oferta diaria de plazas de aparcamiento y el horario de estacionamiento será desde las 8:00 hasta las 20:00 horas, todos los días del año, incluidos sábados y domingos, excepto festivos, que se ampliará en función de la demanda del servicio.

Segunda.- Régimen Jurídico y titularidad de las competencias.

De conformidad con los artículos 8 y 11 de la Ley 40/2015 de régimen Jurídico del Sector Público, el presente convenio no implica cesión de la titularidad de las competencias sustantivas que corresponden sobre el mismo Ayuntamiento, siendo responsabilidad de este dictar cuantos actos o resoluciones den soporte a la correcta actividad material de la encomienda.

El presente convenio posee naturaleza administrativa, rigiendo en su interpretación y desarrollo el ordenamiento jurídico administrativo, y siendo de aplicación los principios de la vigente Ley de Contratos del Sector Público, para resolver las dudas que pudieran suscitarse.

Tercera.- Medios humanos y materiales.

1.- EPELCAN queda obligada a aportar los medios humanos, materiales y técnicos, así como la logística necesaria para el desempeño de la actividad que se le encarga de acuerdo al presente Convenio.

2.- La Entidad Pública Empresarial ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario respecto del personal a su cargo, ejerciendo respecto a este los poderes de dirección, control y disciplinario. EPELCAN quedará obligada a cumplir, bajo su responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, y de seguridad e higiene en el trabajo. El personal que realice las actividades derivadas del presente Convenio no tendrá ningún tipo de vinculación, de carácter laboral o administrativa, con el Ayuntamiento de Candelaria.

Será de exclusiva cuenta de EPELCAN todos los gastos de adquisición de material, instalación, conservación, mantenimiento y explotación de los servicios.

Cuarta.- Contratación con terceros.

EPELCAN podrá subcontratar los servicios con terceros, siempre que dicha subcontratación se rija por lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

Quinta.- Plazo de vigencia.

El presente convenio producirá efectos de eficacia con la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y tendrá vigencia en tanto el Ayuntamiento de Candelaria no notifique la extinción de la encomienda.

Sexta.- Régimen económico y financiero.

El servicio prestado objeto del presente Convenio será financiado con los ingresos que se obtengan como contraprestación de los usuarios.

Séptima.- Reajuste de la financiación.

Cuando, durante la ejecución de las actuaciones materiales de la encomienda, las circunstancias hagan inviables las previsiones iniciales de financiación del presente Convenio, o surjan variaciones importantes que aconsejen su modificación, el Consejo de Administración de EPELCAN, u órgano en quien delegue, realizará una propuesta motivada con las modificaciones necesarias para su aprobación por el Ayuntamiento.

Octava.- Régimen tarifario.

Las tarifas que EPELCAN deberá aplicar por la prestación del servicio serán, como mínimo, las siguientes:

- *Estacionamiento de un vehículo hasta 120 minutos: 0.00€*
- *Estacionamiento de un vehículo a partir de los 120 minutos: 2.00€*

Suplemento por exceso a partir de la tercera hora, de 3 €/hora sin posibilidad de fraccionamiento.

Novena.- Resolución del Convenio.

El presente Convenio podrá ser resuelto por denuncia unilateral formulada por el Ayuntamiento de Candelaria

Décima.- Publicidad.

El presente acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 11.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Y en prueba de conformidad con todo lo expuesto, se firma el presente Convenio, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes.

Alcaldesa – Presidenta

Presidenta (EPELCAN)

Doña M^a Concepción Brito Núñez

Doña M^a Concepción Brito Núñez”

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de eficacia, el acuerdo que se adopte.

Al no estar dictaminado este asunto por la Comisión Informativa de Urbanismo, Obras y Servicios Públicos, se procedió a motivar la urgencia por la Alcaldía-Presidencia según el artículo 82.3 del ROF cuya motivación obra en la parte expositiva de la propuesta según el siguiente detalle:

“(...) Vista la necesidad de mejorar la movilidad en el centro urbano del municipio y la comodidad de la ciudadanía, se propone, que las 40 plazas de estacionamiento ubicado entre las calles Frailes Dominicos y La Cardonera, se modifiquen como parking rotatorio, a fin de que esta medida contribuya a reducir la congestión en el centro urbano y a facilitar el acceso a los comercios y servicios de la zona.

Constituyendo el objeto de la Entidad Pública Empresarial Local, la realización de cuantas actividades y prestación de servicios sean necesarias para hacer efectivo el desarrollo económico y social del Municipio sin otras limitaciones que las determinadas en el marco de sus estatutos y en los términos previstos en la legislación de régimen local.

Existiendo la figura administrativa de la “encomienda de gestión (...)”

VOTACIÓN DE LA URGENCIA DEL ASUNTO:

Votos a favor: 19.

11 concejales del Grupo Socialista: Doña María Concepción Brito Núñez, Don Jorge Baute Delgado, Don José Francisco Pinto Ramos, Doña Olivia Concepción Pérez Díaz, Don Reinaldo José Triviño Blanco, Don Manuel Alberto González Pestano, Doña Margarita Eva Tendero Barroso, Don Airam Pérez Chinae, Doña María del Carmen Clemente Díaz, Don Olegario Francisco Alonso Bello, Doña Mónica Monserrat Yanes Delgado.

5 concejales del Grupo Popular: Don Jacobo López Fariña, Don Miguel Eduardo Hernández Chitty, Doña María Carlota Díaz González, Don José Daniel Sosa González, y Doña Shaila Castellano Batista.

3 concejales del Grupo Mixto: Doña Ángela Cruz Perera y Don Emilio Jesús Atienzar Armas, (CC), Don José Tortosa Pallarés (VOX).

Votos en contra: 0.

Abstenciones: 1.

1 del concejal del Grupo Mixto (USP), Don José Fierros Sierra.

VOTACIÓN DEL FONDO DEL ASUNTO:

Votos a favor: 11

11 concejales del Grupo Socialista: Doña María Concepción Brito Núñez, Don Jorge Baute Delgado, Don José Francisco Pinto Ramos, Doña Olivia Concepción Pérez Díaz, Don Reinaldo José Triviño Blanco, Don Manuel Alberto González Pestano, Doña Margarita Eva Tendero Barroso, Don Airam Pérez China, Doña María del Carmen Clemente Díaz, Don Olegario Francisco Alonso Bello, Doña Mónica Monserrat Yanes Delgado.

Votos en contra: 0.

Abstenciones: 9.

5 concejales del Grupo Popular: Don Jacobo López Fariña, Don Miguel Eduardo Hernández Chitty, Doña María Carlota Díaz González, Don José Daniel Sosa González, y Doña Shaila Castellano Batista.

3 concejales del Grupo Mixto: Doña Ángela Cruz Perera y Don Emilio Jesús Atienzar Armas, (CC), Don José Tortosa Pallarés (VOX).

1 del concejal del Grupo Mixto (USP), Don José Fierros Sierra.

ACUERDO DEL PLENO

PRIMERO.- Encomendar la formalización de una Encomienda de Gestión Servicios entre el Ayuntamiento y la Empresa de Servicios Públicos de Candelaria (EPELCAN) con objeto de que se encargue de la gestión del servicio de mantenimiento, recaudación y suministro del aparcamiento rotatorio sito en La Cardonera, y con la suscripción del siguiente Convenio:

“Convenio entre el Ilustre Ayuntamiento de la villa de Candelaria y la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria (EPELCAN), regulador de la encomienda de gestión del aparcamiento sito en La Cardonera.

REUNIDOS

De una parte, Doña María Concepción Brito Núñez, actuando en nombre y representación del Ilustre Ayuntamiento de la villa de Candelaria, con CIF P-3801100-D y domicilio en Avenida de la Constitución, número 7, CP 38.530, en su condición de Alcaldesa – Presidenta.

Y de otra, Doña María Concepción Brito Núñez, actuando en su condición de Presidenta de la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria (Epelcan) con domicilio en Avenida de la Constitución, número 7, CP 38.530, de Candelaria.

Reconociéndose ambas partes capacidad legal suficiente, convienen suscribir el presente convenio y a tal efecto,

EXPONEN

- VII.** *La Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Municipales del Ayuntamiento de la villa de Candelaria (EPELCAN), se constituyó por acuerdo del Pleno Municipal el 29 de octubre de 2009.*

El artículo 5 de los Estatutos de la Entidad Pública Empresarial dispone que “Constituye el objeto de la Entidad la realización de cuantas actividades y prestación de servicios sean necesarias para hacer efectivo el desarrollo económico y social del municipio sin otras limitaciones que las determinadas en el marco de estos estatutos y en los términos previstos en la legislación de régimen local.”

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1b) de sus Estatutos de la Entidad, para el cumplimiento de su objeto social, tendrá a su cargo “Gestionar los servicios y las competencias municipales, en las condiciones que se establezcan por el órgano municipal competente”. B.7. “La prestación de otros servicios o la realización de otras actividades de competencia municipal que le sean encomendadas para el cumplimiento de sus fines.”

- VIII.** *El Ayuntamiento de Candelaria por razones de eficacia y al amparo de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 25.1 y 25.2 letra g) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de régimen Local, precisa encomendar a Epelcan la gestión del servicio de mantenimiento, recaudación y suministro del parking rotatorio de La Cardonera.*
- IX.** *A los efectos de garantizar una eficaz prestación del servicio, y al mismo tiempo, dadas las dificultades técnicas que tiene el Ayuntamiento para realizar la gestión directamente, con medios propios, con el objetivo de prestar un mejor servicio a los usuarios y conseguir así una óptima gestión de mantenimiento, recaudación y suministro del parking rotatorio de La Cardonera.*

En virtud de lo expuesto, ambas partes, estiman adecuada la figura de la encomienda de gestión prevista en los artículos 8 y 11 de la Ley 40/2015 de Régimen jurídico del Sector Público, para la coordinación de sus actuaciones y competencias, formalizan la encomienda a través del presente Convenio, sujeto a las siguientes.

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto del Convenio y Ámbito de aplicación.

Es objeto del presente Convenio la encomienda a EPELCAN de la gestión del servicio de mantenimiento, recaudación y suministro del parking rotatorio situado en La Cardonera.

El servicio se prestará procurando una rotación permanente, de forma que se genere la mayor oferta diaria de plazas de aparcamiento y el horario de estacionamiento será desde las 8:00 hasta las 20:00 horas, todos los días del año, incluidos sábados y domingos, excepto festivos, que se ampliará en función de la demanda del servicio.

Segunda.- Régimen Jurídico y titularidad de las competencias.

De conformidad con los artículos 8 y 11 de la Ley 40/2015 de régimen Jurídico del Sector Público, el presente convenio no implica cesión de la titularidad de las competencias sustantivas que corresponden sobre el mismo Ayuntamiento, siendo responsabilidad de este dictar cuantos actos o resoluciones den soporte a la correcta actividad material de la encomienda.

El presente convenio posee naturaleza administrativa, rigiendo en su interpretación y desarrollo el ordenamiento jurídico administrativo, y siendo de aplicación los principios de la vigente Ley de Contratos del Sector Público, para resolver las dudas que pudieran suscitarse.

Tercera.- Medios humanos y materiales.

1.- EPELCAN queda obligada a aportar los medios humanos, materiales y técnicos, así como la logística necesaria para el desempeño de la actividad que se le encarga de acuerdo al presente Convenio.

2.- La Entidad Pública Empresarial ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario respecto del personal a su cargo, ejerciendo respecto a este los poderes de dirección, control y disciplinario. EPELCAN quedará obligada a cumplir, bajo su responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, y de seguridad e higiene en el trabajo. El personal que realice las actividades derivadas del presente Convenio no tendrá ningún tipo de vinculación, de carácter laboral o administrativa, con el Ayuntamiento de Candelaria.

Será de exclusiva cuenta de EPELCAN todos los gastos de adquisición de material, instalación, conservación, mantenimiento y explotación de los servicios.

Cuarta.- Contratación con terceros.

EPELCAN podrá subcontratar los servicios con terceros, siempre que dicha subcontratación se rija por lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

Quinta.- Plazo de vigencia.

El presente convenio producirá efectos de eficacia con la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y tendrá vigencia en tanto el Ayuntamiento de Candelaria no notifique la extinción de la encomienda.

Sexta.- Régimen económico y financiero.

El servicio prestado objeto del presente Convenio será financiado con los ingresos que se obtengan como contraprestación de los usuarios.

Séptima.- Reajuste de la financiación.

Cuando, durante la ejecución de las actuaciones materiales de la encomienda, las circunstancias hagan inviables las previsiones iniciales de financiación del presente Convenio, o surjan variaciones importantes que aconsejen su modificación, el Consejo de Administración de EPELCAN, u órgano en quien delegue, realizará una propuesta motivada con las modificaciones necesarias para su aprobación por el Ayuntamiento.

Octava.- Régimen tarifario.

Las tarifas que EPELCAN deberá aplicar por la prestación del servicio serán, como mínimo, las siguientes:

- *Estacionamiento de un vehículo hasta 120 minutos: 0.00€*
- *Estacionamiento de un vehículo a partir de los 120 minutos: 2.00€*

Suplemento por exceso a partir de la tercera hora, de 3 €/hora sin posibilidad de fraccionamiento.

Novena.- Resolución del Convenio.

El presente Convenio podrá ser resuelto por denuncia unilateral formulada por el Ayuntamiento de Candelaria

Décima.- Publicidad.

El presente acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 11.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Y en prueba de conformidad con todo lo expuesto, se firma el presente Convenio, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes.

Alcaldesa – Presidenta

Presidenta (EPELCAN)

Doña M^a Concepción Brito Núñez

Doña M^a Concepción Brito Núñez”

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de eficacia, el acuerdo que se adopte.

...”

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente acuerdo plenario que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento de Candelaria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a seis de febrero de dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO****526****35413**

Por el presente se hace público para el general conocimiento que:

Primero.- Por DECRETO DE CONCEJAL DELEGADA DE ECONOMÍA Y HACIENDA nº 2025-0007, dictado con fecha 05/02/2025, ha sido aprobado inicialmente el Padrón fiscal de la Tasa por Prestación de Diversos Servicios de Competencia Local: Residencia de Ancianos, Escuela Infantil y Centro Ocupacional (noviembre de 2024).

Segundo.- A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se EXPONE AL PÚBLICO por el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES el referido padrón. Estos se encuentran a disposición en los Servicios Económicos de este Ayuntamiento, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular, en el referido plazo, cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones que por convenientes tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y de las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del término de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. De no presentarse reclamaciones dicha Resolución devendrá definitiva.

Tercero.- Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario de dos meses, 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.

En Villa de Mazo, a cinco de febrero de dos mil veinticinco.

EL TESORERO, Álvaro Valero Muñoz, firmado digitalmente.

ANUNCIO**527****35435**

Por el presente se hace público para el general conocimiento que:

Primero.- Por DECRETO DE CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA nº 2025-0008, dictado con fecha 05/02/2025, ha sido aprobado inicialmente el Padrón fiscal de la Tasa por Prestación de Diversos Servicios de Competencia Local: Residencia de Ancianos, Escuela Infantil y Centro Ocupacional (diciembre de 2024), y el servicio de Tele-asistencia (cuarto trimestre de 2024).

Segundo.- A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se EXPONE AL PÚBLICO por el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES el referido padrón. Estos se encuentran a disposición en los Servicios Económicos de este Ayuntamiento, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular, en el referido plazo, cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones que por convenientes tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y de las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del término de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. De no presentarse reclamaciones dicha Resolución devendrá definitiva.

Tercero.- Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario de dos meses, 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.

En Villa de Mazo, a cinco de febrero de dos mil veinticinco.

EL TESORERO, Álvaro Valero Muñoz, firmado digitalmente.

VILLA DE LOS REALEJOS**Negociado/Sección: Tesorería-Gestión
Tributaria****ANUNCIO****528****35315**

Expediente electrónico: 2025/1145.

Habiéndose aprobado mediante Resolución de esta Alcaldía número 2025/239 de fecha 31 de enero de 2025, los Padrones de contribuyentes a esta Hacienda Local por los conceptos de las TASAS POR SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO, RECOGIDA DE BASURAS Y ALCANTARILLADO correspondientes AL SEXTO BIMESTRE (NOVIEMBRE-DICIEMBRE) DE 2024, se exponen al público durante el plazo de UN MES, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual dichos Padrones estarán a disposición de los interesados, asimismo en el Ayuntamiento. Contra el acto de aprobación de los Padrones y de las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones. La cobranza en período voluntario y el Anuncio de Cobranza se realizará, por el Consorcio de Tributos de Tenerife.

Villa de Los Realejos, a cuatro de febrero de dos mil veinticinco.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

**Unidad: Servicios Generales
(Sección de Patrimonio)****ANUNCIO****529****36558**

Expediente: 2022/11057.

POR EL QUE SE HACE PÚBLICO LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DE CATORCE PUESTOS EN EL MERCADILLO AGRÍCOLA ECOLÓGICO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, EN LA CASA DE EL LLANO.

1.- Entidad adjudicadora:

- Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos.

- Av. Canarias, 6, C.P. 38410.

- Tfno. 922346234.

- Sección de Patrimonio.

- Ubicación de las instalaciones del Mercadillo Agrícola Ecológico: Finca el Llano, en C/ Camino Viejo San Benito (Los Realejos).

2.- Objeto de la autorización:

- 12 puestos, se adjudicarán a agricultores/as, ganaderos/as, artesanos/as y reposteros/as para la venta de sus producciones.

- 2 puestos se reservan a organizaciones representativas de productores de sector agrícola, sector ganadero, así como asociaciones de artesanos, reposteros, flores y ornamentales.

- Dado que constan adjudicados previamente TRES (3) puestos, el número de puestos a adjudicar inicialmente son 9 puestos para agricultores y 2 para organizaciones. Si durante el año de la convocatoria, existen vacantes se podrá ir realizando adjudicaciones conforme a la lista de solicitantes admitidos, en los términos previstos en la cláusula 10, sin superar el número máximo de 14 puestos.

- Plazo: la autorización o licencia tendrá un período máximo de UN AÑO, que comenzará a contar una vez efectuada la adjudicación y abonada en el plazo la tasa correspondiente, conforme se indica en la cláusula siguiente, con posibilidad de prórroga hasta un máximo de cuatro años a solicitud expresa del adjudicatario por períodos anuales.

3.- Tramitación y forma de adjudicación:

- Tramitación: ordinaria.

- Procedimiento: Adjudicación directa, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos y la disponibilidad de puestos y atendiendo al orden cronológico de las solicitudes.

En caso de que concurran un mayor número de solicitudes que puestos se procederá a la confección de una lista de reserva de solicitantes, atendiendo al orden cronológico de las solicitudes y cumplimiento de requisitos

4.- Tasas:

- Días de apertura: sábados y/o domingos.

- Número de días de apertura: 104 días (52 semanas x 2= 104 días), este es un cálculo estimado, para fijar el número de días se atenderá al número exacto de días que corresponda cada año para la liquidación de la tasa correspondiente.

- Tasa: con arreglo a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local (B.O.P. de S/C de Tenerife nº 125 de 17 de octubre de 2022):

Epígrafe E.2 Puestos de enclave fijos y desmontables.

Calle Camino Viejo San Benito (Casa El Llano) (3ª categoría).

0,60 €/m²x-7 m²= 4,20 €/día.

5.- Garantías:

- No se exige.

5.- Obtención de documentación e información:

- Sección de Patrimonio (Área de Servicios Generales).

- Teléfono para consultas desde fuera del municipio: 922346234 (Ext. 4328).

- Página web del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos www.losrealejos.es.

- Correo electrónico. patrimonio@losrealejos.es

6.- Presentación de las ofertas:

- Plazo de presentación: 31 de diciembre de 2025, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de esta Provincia.

- Documentación a presentar: la indicada en la cláusula 11 del pliego.

- Lugar de presentación: en el Punto de Información y Atención ciudadana (planta 0) de este Ayuntamiento de 08:30 a 13:30 horas de lunes a viernes y además en horario de tarde los martes y jueves de 08:30 h a 18:30 h, o bien mediante envío por correo postal o sede electrónica, acompañada de la documentación indicada en los pliegos.

NO se admitirá la presentación de proposiciones mediante correo electrónico.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.

Unidad: Empresa Pública de Servicios (REALSERV)**ANUNCIO**

530

35368

Expediente: 2024/9197

De acuerdo con el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local se hace público que el Pleno Municipal del Excmo. Ayuntamiento de los Realejos en sesión ordinaria celebrado el día 30 de enero de 2025, se adoptó el siguiente acuerdo, cuyo tenor literal es el que sigue:

“5. Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la limpieza de espacios públicos y gestión de residuos sólidos urbanos en el municipio de Los Realejos.- Visto el expediente instruido para la modificación de la actual Ordenanza Municipal Reguladora de la limpieza de espacios públicos y gestión de residuos sólidos urbanos en el municipio de Los Realejos, y conforme a los siguientes:

HECHOS

PRIMERO.- El municipio de Los Realejos dispone de una Ordenanza Municipal Reguladora de la limpieza de espacios públicos y gestión de residuos sólidos urbanos en el municipio de Los Realejos publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 18, de 10 de febrero de 2017.

SEGUNDO.- Con posterioridad a la publicación de la Ordenanza Municipal citada en el expositivo anterior se ha reformado la normativa en materia de residuos a través de diferentes normas, entre las que destaca la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

TERCERO.- Se ha dictado Providencia por parte de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos con fecha 29 de agosto de 2024 en la que se hace constar lo siguiente:

“En los últimos años se han producido reformas normativas en el ámbito de los residuos, la recogida de envases y el reciclaje, impulsada por la Unión Europea mediante la aprobación de la Directiva (UE) 2018/851 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2018, por la que se modifica la Directiva 2008/98/CE sobre los residuos. Concretamente, es la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular la que transpuso al ordenamiento jurídico español la Directiva anteriormente mencionada. Esta norma ha sido complementada por otras, como puede ser el Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases.

Así, la disposición final octava de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados establece la obligación de las entidades locales de aprobar las ordenanzas que regulen y garanticen, entre otros, la prestación del servicio recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos de conformidad con el marco jurídico previsto en dicha norma.

En base a lo anterior y teniendo en cuenta que la Ordenanza municipal reguladora de la limpieza de espacios públicos y gestión de residuos sólidos urbanos en el municipio de Los Realejos data del año 2017, resulta necesario modificar dicha Ordenanza para actualizar su contenido a las reformas normativas existentes en la materia.

*Por todo lo anteriormente expuesto, **DISPONGO:** incoar el correspondiente procedimiento para la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la limpieza de espacios públicos y gestión de residuos sólidos urbanos en el municipio de Los Realejos, con el fin de adaptar su contenido a las previsiones contenidas en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados y demás normativa aplicable en la materia”.*

CUARTO.- *Ante la necesidad planteada en la Providencia de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos obrante en el expediente y anteriormente transcrita, se estima conveniente incluir modificaciones en la Ordenanza Municipal Reguladora de la limpieza de espacios públicos y gestión de residuos sólidos urbanos en el municipio de Los Realejos.*

QUINTO.- *Constan en el expediente los preceptivos informes de impacto de género y de impacto a la familia, tal y como se recoge en los fundamentos de derecho del presente informe.*

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

PRIMERO.- Competencia municipal en materia de residuos.

El artículo 45 de la Constitución Española recoge el derecho de todas las personas a disfrutar de un medio ambiente adecuado para “el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo”. Asimismo, dicho precepto establece la obligación de los poderes públicos de velar “por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva”. En términos similares se pronuncia el artículo 26 del Estatuto de Autonomía de Canarias.

La recogida y el tratamiento de residuos constituye uno de los servicios mínimos obligatorios que deben ser prestados en todos los municipios así como en los municipios de población superior a 5.000 habitantes, tal y como se desprende de lo dispuesto en los artículos 26.1.a) y 26.1.b) de la LBRL. Tal carácter obligatorio del servicio también se prevé en el artículo 12.5 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular (relacionado con el artículo 25.2.b) de la LBRL), atribuyendo nuevamente la competencia para su prestación al municipio. En términos similares se pronuncian los artículos 27 y 30 de la Ley 1/1999, de 29 de enero, de residuos de Canarias.

En el municipio de Los Realejos, al amparo de lo dispuesto en el artículo 85.2 de la LBRL, el servicio de recogida, gestión y tratamiento de residuos se presta a través de la Empresa Pública de

Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos (en adelante, REALSERV), tal y como se desprende de lo dispuesto en el artículo 2 de sus Estatutos Sociales.

Sentado lo anterior, recientemente se ha llevado a cabo una serie de reformas normativas en la materia de gestión de residuos impulsadas por la Directiva (UE) 2018/851 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2018, por la que se modifica la Directiva 2008/98/CE sobre los residuos, que fue objeto de transposición al ordenamiento jurídico español mediante la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Es conveniente resaltar también, entre otras, la reforma normativa que supuso el Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases en materia de recogida selectiva, separación y clasificación de los residuos.

Ambas normas han establecido una serie de objetivos ambiciosos delimitados en diferentes horizontes temporales (concretamente, en los años 2025 y 2030) para llevar a cabo, entre otros fines, la reducción de la producción de residuos por la población, el reciclaje o la reutilización de envases, debiendo para ello disponer los municipios de los medios materiales necesarios para que la población pueda participar en la consecución de dichos objetivos.

Para ello y entre otros medios, la Disposición Final Sexta de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular establece que “En el plazo de cuatro años desde la entrada en vigor de esta ley se adaptarán a las previsiones contenidas en la misma las disposiciones de desarrollo en materia de residuos. En el caso de la regulación en materia de responsabilidad ampliada del productor, la adaptación de la normativa correspondiente a lo previsto en esta ley se realizará antes del 5 de enero de 2023”. Por su parte, la Disposición Final Octava de la citada norma dispone “Las entidades locales aprobarán las ordenanzas previstas en el artículo 12.5 de esta ley a partir de la entrada en vigor de la misma, de manera que se garantice el cumplimiento de las nuevas obligaciones relativas a la recogida y gestión de los residuos de su competencia en los plazos fijados. En ausencia de las mismas, se aplicarán las normas que aprueben las comunidades autónomas”. Además, el apartado segundo de la Disposición Adicional de la actual Ordenanza municipal reguladora de la limpieza de espacios públicos y gestión de residuos sólidos urbanos en el municipio de Los Realejos dispone la obligación de llevar a cabo la adaptación de la citada Ordenanza a todas aquéllas futuras normas de rango superior que afecten a las materias reguladas en la misma, como es la gestión de los residuos.

Por tanto, de lo anterior se concluye que el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos dispone de competencia propia en materia de recogida selectiva residuos, de tal forma que está facultado para llevar a cabo la reforma de la Ordenanza Municipal Reguladora de la limpieza de espacios públicos y gestión de residuos sólidos urbanos en el municipio de Los Realejos con el fin de adaptarla a la normativa vigente en la materia.

SEGUNDO.- Procedimiento.

El procedimiento de modificación de las Ordenanzas coincide con el procedimiento de aprobación de las mismas. La LBRL establece un procedimiento específico para la aprobación de las Ordenanzas locales, entre otros preceptos y conforme a lo que se expone posteriormente, en sus artículos 49 y 70.2. Concretamente, el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local dispone:

"La aprobación de las Ordenanzas locales se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Aprobación inicial por el Pleno.*
- b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.*
- c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.*

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional".

Asimismo, se debe tener en cuenta lo establecido en el artículo 70.2 de la LBRL en relación con el artículo 65.2 de la indicada norma para la entrada en vigor con carácter definitivo del Reglamento, en virtud del cual: "Los acuerdos que adopten las corporaciones locales se publican o notifican en la forma prevista por la Ley. Las ordenanzas, incluidos el articulado de las normas de los planes urbanísticos, así como los acuerdos correspondientes a éstos cuya aprobación definitiva sea competencia de los entes locales, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la Provincia y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 salvo los presupuestos y las ordenanzas fiscales que se publican y entran en vigor en los términos establecidos en la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales. Las Administraciones públicas con competencias urbanísticas deberán tener, a disposición de los ciudadanos que lo soliciten, copias completas del planeamiento vigente en su ámbito territorial".

TERCERO.- Informes preceptivos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, resulta obligatorio la emisión de informe de impacto de género en la elaboración de normas de carácter general.

Por otra parte, Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, dispone en su Disp. Adic. 10ª lo siguiente: "Las memorias del análisis de impacto normativo que deben acompañar a los anteproyectos de ley y a los proyectos de reglamentos incluirán el impacto de la normativa en la familia".

CUARTO.- Órgano competente.

El órgano competente para dictar el Acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la limpieza de espacios públicos y gestión de residuos sólidos urbanos en el municipio de Los Realejos con el fin de adaptarla a la normativa vigente en la materia es el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos de acuerdo a lo establecido en el artículo 22.2.d) de la LBRL y el artículo 50 del ROF, a los que se remite el artículo 128.1 de la LPACAP.

Abierto turno de intervenciones, se producen las siguientes:

(...)

*Visto todo lo anterior y el dictamen de la Comisión Informativa de Servicios Generales, Personal, Contratación, Patrimonio y Promoción Económica, el Ayuntamiento Pleno por **TRECE VOTOS A FAVOR**, correspondientes a los miembros presentes del Grupo Municipal PP (13) y **SEIS ABSTENCIONES**, correspondientes a los miembros del Grupo Municipal PSC-PSOE (5) y al miembro del Grupo Municipal Mixto CC (1), adopta el siguiente **ACUERDO**:*

PRIMERO.- *Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la limpieza de espacios públicos y gestión de residuos sólidos urbanos en el municipio de Los Realejos publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº18, de 10 de febrero de 2017, incluyendo las modificaciones siguientes:*

“Artículo 4.- Prestación de los servicios.

1. El Ayuntamiento prestará los servicios de limpieza pública y gestión de residuos municipales por cualquiera de las formas de gestión establecidas en la legislación vigente, según los términos previstos en esta Ordenanza y conforme a los sistemas técnicos y organizativos que en cada momento estime más conveniente para sus intereses.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 12.5.e) de la Ley 7/2022, el Ayuntamiento de Los Realejos podrá gestionar, si así lo decide, los residuos comerciales no peligrosos, sin perjuicio de que los productores de estos residuos puedan gestionarlos por sí mismos en los términos previstos en el segundo párrafo del artículo 20.3 de la Ley 7/2022. Todo ello sin perjuicio de que los residuos generados por actividades comerciales, industriales y de servicios que generen un volumen de residuos superior a 400 litros así como los residuos generados por las clínicas, centros de salud, hospitales y establecimiento de carácter sanitarios similares (con independencia del volumen de residuos) deban ser gestionados por los titulares de dicha actividad, en los términos detallados en la presente Ordenanza.

3. Corresponde al Ayuntamiento de Los Realejos la potestad de vigilancia e inspección y la potestad sancionadora en el ámbito de las competencias que ejerza de acuerdo con los apartados anteriores, de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza.

4. En caso de que no se cumplan los objetivos establecidos en la presente Ordenanza o los previstos en la normativa de residuos vigente respecto a los residuos de competencia municipal, el Ayuntamiento podrá proceder a la modificación de las medidas establecidas en esta ordenanza para garantizar que se cumplen los mismos.

Artículo 9. Colaboración Ciudadana.

Todos/as los/as ciudadanos/as tienen el deber cívico y el derecho a denunciar las infracciones de que tengan conocimiento, en materia de limpieza pública y gestión de residuos sólidos urbanos.

El Ayuntamiento está obligado a atender las reclamaciones, denuncias y sugerencias de los/as vecinos/as, ejerciendo las acciones que en cada caso correspondan, en aras del bien común e interés general. No obstante, la incoación de los expedientes sancionadores que, en su caso,

correspondan, se determinará por el órgano competente previo análisis de las circunstancias concurrentes en cada supuesto pudiendo determinar, si procede, la apertura de información reservada con carácter preliminar a la incoación.

Todos/as los/as ciudadanos/as tienen el deber cívico y el derecho a denunciar las infracciones de que tengan conocimiento, en materia de limpieza pública y gestión de residuos sólidos urbanos. Tal obligación también engloba a los productores, poseedores, gestores de residuos y los responsables de establecimientos comerciales, viviendas (tanto viviendas habituales como segundas viviendas), industrias y otras actividades, los cuales deberán facilitar y permitir al personal competente, en el ejercicio de sus funciones de inspección previstas en esta Ordenanza el acceso a las citadas instalaciones, así como prestarles colaboración y facilitarles la documentación necesaria para el ejercicio de dichas labores de inspección.

El Ayuntamiento está obligado a atender las reclamaciones, denuncias y sugerencias de los/as vecinos/as y de cualquiera de las personas descritas en el párrafo anterior, ejerciendo las acciones que en cada caso correspondan, en aras del bien común e interés general. No obstante, la incoación de los expedientes sancionadores que, en su caso, correspondan, se determinará por el órgano competente previo análisis de las circunstancias concurrentes en cada supuesto pudiendo determinar, si procede, la apertura de información reservada con carácter preliminar a la incoación. Dichos expedientes tendrán un plazo máximo de seis meses para su resolución.

Artículo 13.- Promoción de acciones preventivas de Limpieza

1. A fin de promover las acciones preventivas en cuanto a la limpieza de la Ciudad se refiere, desde el Ayuntamiento se procederá a realizar campañas para fomentar la limpieza en la misma, así como la recogida selectiva. Todo ello en el marco de la Ordenanza Reguladora para el aprovechamiento y ahorro en el consumo de agua.

2. El Ayuntamiento promoverá la realización de campañas, programas y otro tipo de actuaciones para la sensibilización, educación e información de la ciudadanía en materia de hábitos de consumo, reducción en la generación de residuos, separación de éstos por fracciones en origen y su depósito en los contenedores correspondientes, así como de prevención en la generación de la basura dispersa.

3. Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior, el Ayuntamiento realizará igualmente campañas, conformes con las que realicen otras Administraciones competentes, para concienciar y sensibilizar a los ciudadanos sobre las consecuencias negativas para el medio ambiente del consumo excesivo de bolsas y materiales de plástico de un solo uso, y de los efectos de su abandono, así como sobre la prevención en la generación de residuos.

4. Para el desarrollo de las actuaciones señaladas en los apartados anteriores, el Ayuntamiento podrá, entre otras medidas, firmar convenios y acuerdos de colaboración con sujetos públicos y privados tales como universidades, organizaciones sin ánimo de lucro que tengan por objeto la protección ambiental, sistemas de responsabilidad ampliada del productor y asociaciones empresariales.

5. El Ayuntamiento, con objeto de justificar las obligaciones de recogida separada de residuos y promover su mejora, informará en las campañas y actuaciones de sensibilización e información, y a través de su página web, del tratamiento final que se da a cada una de las fracciones de residuos recogidas y su repercusión económica en los ingresos y gastos derivados de la gestión de los residuos”.

Artículo 26.- Limpieza de áreas ajardinadas.

1. Los/as propietarios/as y responsables de áreas ajardinadas están obligados/as a recoger y eliminar por sus propios medios los restos de jardinería o similares, siempre que sobrepasen el equivalente a un (1) metro cúbico de volumen. En el supuesto de no sobrepasarse el indicado volumen, los Servicios Municipales, bajo las condiciones y requisitos que dicten, procederán a su recogida, previa comunicación de el/la interesado/a.

Los residuos no podrán depositarse sobre el espacio público y, si así se precisase, se colocarán adecuadamente en contenedores, bolsas de plástico homologadas o similar, de forma que se impida su esparcimiento por el espacio público, no pudiendo permanecer en el mismo más de veinticuatro (24) horas sin recogerse.

2. Los/as productores de residuos vegetales generados en las actividades de siega, y poda y otras actividades de jardinería, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas:

a) Mediante comunicación con la Empresa Pública de Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos.

b) Mediante su entrega en el punto limpio fijo o móvil, dentro de los límites establecidos por el Ayuntamiento.

c) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado.

d) Mediante su depósito en contenedores específicos o sistemas equivalentes habilitados para el Ayuntamiento.

e) Realizando el tratamiento de los residuos por sí mismos, mediante compostaje doméstico o comunitario, siempre que no ocasionen molestias u olores a los/las vecinos/as y que lo hayan comunicado previamente al Ayuntamiento a los efectos de cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa aplicable y computar las cantidades de biorresiduos que se han gestionado mediante este método.

3. En todo caso, el Ayuntamiento podrá supeditar la recogida de estos residuos a la aplicación de alguna de las medidas previstas en el artículo 5.2 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 15.

4. Lo establecido en este artículo no se aplicará respecto de los residuos generados como consecuencia de los servicios municipales de jardinería, limpieza o similares

Artículo 121.- Definiciones, obligaciones y prohibiciones.

1. Además de las definiciones incluidas en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, en el Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases y demás normativa en materia de residuos, se tendrán en cuenta las siguientes:

a) *Residuos domésticos: residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.*

Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de, entre otros, aceites de cocina usados, aparatos eléctricos y electrónicos, textil, pilas, acumuladores, muebles, enseres y colchones, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Tendrán la consideración de residuos domésticos, los residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

b) *Animales domésticos: cualquier animal perteneciente a las especies normalmente alimentadas y mantenidas, pero no consumidas, por los seres humanos con fines distintos de la ganadería.*

c) *Establecimiento comercial: los locales y puntos de venta, fijos, donde se ejerzan regularmente actividades comerciales de venta de productos al por mayor o al por menor, actividades de hostelería y restauración o de prestación al público de servicios de tal naturaleza, así como cualesquiera otros recintos acotados que reciban aquella calificación en virtud de disposición legal o reglamentaria.*

d) *Establecimiento comercial de carácter colectivo: el que está integrado por un conjunto de locales o puntos de venta instalados en el interior de un mismo recinto, parque o edificación, que cuenta con una única licencia de comercialización, aunque cada uno de los locales o puntos de venta ejerce su respectiva actividad de forma empresarialmente independiente.*

e) *Eventos Públicos: se entiende por tales las siguientes actividades:*

- *Espectáculos Públicos: aquellos eventos que congregan a un público que acude con el objeto de presenciar una representación, actuación, exhibición o proyección que le es ofrecida por una empresa, artistas o ejecutantes que intervengan por cuenta de ésta.*

- *Actividades recreativas y deportivas: aquellas que congregan a un público que acude con el objeto principal de participar en la actividad o recibir los servicios que les son ofrecidos por la empresa con fines de ocio, entretenimiento, diversión, deporte y actividad física.*

- *Actividades socioculturales: aquellas susceptibles de congregarse o concentrarse a un grupo de personas con la finalidad de participar en actividades sociales y culturales.*

- *Actividades de carácter político o reivindicativo como puede ser los mítines políticos, manifestaciones o similares.*

- *Actividades de carácter religioso como son las procesiones religiosas o celebraciones eucarísticas que puedan llevarse a cabo en la vía pública.*

f) Biorresiduo: residuo biodegradable vegetal de hogares, jardines, parques y del sector servicios, así como residuos alimentarios y de cocina procedentes de hogares, oficinas, restaurantes, mayoristas, comedores, servicios de restauración colectiva y establecimientos de consumo al por menor, entre otros, y residuos comparables procedentes de plantas de transformación de alimentos.

g) Residuos voluminosos: aquellos residuos de competencia municipal que presenten características especiales de volumen, peso o tamaño que dificulten su recogida a través del sistema de recogida ordinaria.

h) Compost: material orgánico higienizado y estabilizado obtenido a partir del tratamiento controlado biológico aerobio y termófilo de residuos biodegradables recogidos separadamente. No se considerará compost el material bioestabilizado.

i) Economía circular: sistema económico en el que el valor de los productos, materiales y demás recursos de la economía dura el mayor tiempo posible, potenciando su uso eficiente en la producción y el consumo, reduciendo de este modo el impacto medioambiental de su uso, y reduciendo al mínimo los residuos y la liberación de sustancias peligrosas en todas las fases del ciclo de vida, en su caso mediante la aplicación de la jerarquía de residuos.

j) Envase: todo producto fabricado con materiales de cualquier naturaleza y que se utilice para contener, proteger, manipular, distribuir y presentar mercancías, desde materias primas hasta artículos acabados, en cualquier fase de la cadena de fabricación, distribución y consumo. Se consideran también envases todos los artículos desechables utilizados con este mismo fin.

k) Preparación para la reutilización: la operación de valorización consistente en la comprobación, limpieza o reparación, mediante la cual productos o componentes de productos que se hayan convertido en residuos se preparan para que puedan reutilizarse sin ninguna otra transformación previa y dejen de ser considerados residuos si cumplen las normas de producto aplicables de tipo técnico y de consumo.

l) Reciclado: toda operación de valorización mediante la cual los materiales de residuos son transformados de nuevo en productos, materiales o sustancias, tanto si es con la finalidad original como con cualquier otra finalidad. Incluye la transformación del material orgánico, pero no la valorización energética ni la transformación en materiales que se vayan a usar como combustibles o para operaciones de relleno.

m) Recogida separada: la recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo y naturaleza, para facilitar un tratamiento específico.

n) Reutilización: cualquier operación mediante la cual productos o componentes de productos que no sean residuos se utilizan de nuevo con la misma finalidad para la que fueron concebidos.

o) Tratamiento: las operaciones de valorización o eliminación, incluida la preparación anterior a la valorización o eliminación.

2. En materia de residuos, se establecen las siguientes obligaciones:

- Los productores de residuos que sean usuarios/as del servicio de recogida municipal están obligados a:

a) Reducir el volumen de los residuos y depositarlos de tal forma que se aproveche la capacidad de las bolsas y contenedores. En el caso de los envases de cartón, deberán depositarse plegados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 17.1 de esta Ordenanza.

b) Separar correctamente los residuos en origen de acuerdo a las fracciones establecidas en la presente Ordenanza y depositar los mismos en los contenedores o puntos de recogida establecidos al efecto de acuerdo con la presente Ordenanza. Cuando sea de aplicación, sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en las horas y lugares establecidos por el Ayuntamiento.

c) Cumplir con los horarios de depósito y entrega de residuos.

d) Depositar los residuos o desperdicios generados en la vía o en áreas de disfrute público (playas, parques, jardines, etcétera), en las papeleras o en los contenedores habilitados al efecto. De no haberlos, deberán depositarlos en los contenedores o lugares habilitados más próximos, según su fracción y naturaleza.

Ante la presencia de un contenedor lleno, deberán abstenerse de efectuar los depósitos de residuos en ese contenedor concreto o en la vía pública, debiéndose en tal caso llevar los residuos a los contenedores más cercanos de la fracción correspondiente o esperar a su vaciado. Si se diera esta circunstancia se recomienda que se comunique la situación al teléfono o contacto habilitado por el Ayuntamiento para que se puedan estudiar las posibles soluciones.

- Los productores de residuos comerciales no peligrosos que no utilicen el servicio de recogida municipal de acuerdo con el artículo 4.2 de la presente Ordenanza o que estén obligados a gestionar sus propios residuos por generar un volumen de residuos superior a 400 litros, deberán separar en origen, por fracciones, y gestionar los residuos de conformidad con la normativa aplicable, y acreditar documentalmente al Ayuntamiento la correcta gestión de tales residuos, de acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 20.3 de la Ley 7/2022. A tal fin deberán:

a) Separar en origen y mantener los citados residuos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad mientras se encuentren en su poder, y entregarlos en condiciones adecuadas de separación por fracciones a los gestores de residuos autorizados, de acuerdo con lo que disponga la normativa aplicable.

b) Disponer del documento acreditativo de la correcta recogida y tratamiento de tales residuos, y remitírselo al Ayuntamiento y al organismo competente en residuos de la Comunidad Autónoma cuando sea requerido para ello.

Si de la documentación se manifiesta una gestión incorrecta o deficitaria de alguno de los residuos regulados en este apartado, esta deberá remediarse en el plazo de TRES MESES, de lo contrario el productor deberá adherirse al servicio municipal de recogida.

- Los residuos sanitarios generados por clínicas, hospitales, laboratorios y establecimientos análogos de este carácter deberán ser gestionados a través de sus propios medios por los titulares de dicha actividad, sin que el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos tenga obligación de llevar a cabo la gestión de los residuos de estos establecimientos, sin perjuicio de que el propio Ayuntamiento pueda adoptar medidas para colaborar en la gestión de los residuos de este tipo de actividades

- Los ciudadanos comunicarán al Ayuntamiento o a los agentes de la autoridad la existencia de residuos abandonados o basura dispersa en la vía o espacios públicos, tales como vehículos abandonados, muebles, animales muertos, residuos de construcción y demolición, etc.

-El poseedor de un animal doméstico, con excepción de las personas invidentes que sean titulares de perros guía, deberá recoger las deposiciones evacuadas por éste en la vía pública y los espacios públicos y depositarlas en los contenedores identificados a tal fin o, en su defecto, en las papeleras instaladas en los espacios públicos

- Los residuos de competencia municipal regulados en esta Ordenanza tendrán siempre un titular responsable, cualidad que corresponderá al productor o al poseedor de los mismos.

Solo quedarán exentos de responsabilidad administrativa quienes entreguen al Ayuntamiento los residuos, para su gestión, de conformidad con las prescripciones contenidas en esta Ordenanza y demás normativa aplicable, adquiriendo el Ayuntamiento en ese momento la propiedad sobre los mismos. Se exceptúan también de dicha responsabilidad quienes entreguen tales residuos a una persona física o jurídica que tenga la condición de gestor autorizado o registrado, de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza.

3. Se establece como prohibiciones generales en materia de residuos, además de las específicas previstas en esta Ordenanza, las siguientes:

- No está permitido para toda persona usuaria del servicio:

a) Manipular contenedores o su contenido, así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores y desplazarlos fuera de sus ubicaciones.

b) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.

c) Extraer, rebuscar o recoger los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en esta Ordenanza.

d) Utilizar el servicio de recogida y gestión de residuos municipal por aquellas actividades comerciales, industriales y de servicios que generen un volumen superior de residuos superior a 400 litros de capacidad, sin perjuicio de las medidas de colaboración municipal que establezca el propio Ayuntamiento en los términos previstos en el artículo 122.

e) Utilizar el servicio de recogida y gestión de residuos municipal por aquellas actividades de carácter sanitario realizadas por clínicas, hospitales, centros médicos o establecimientos sanitarios de carácter análogo, sin perjuicio de las medidas de colaboración municipal que establezca el propio Ayuntamiento en los términos previstos en el artículo 122.

Artículo 122.- Residuos urbanos o municipales.

1. De conformidad con la Ley de Residuos de Canarias y otras disposiciones de ámbito nacional o comunitario, se consideran residuos urbanos o municipales, los residuos domésticos, los de comercios u oficinas y servicios, así como otros residuos que, por su naturaleza o composición, puedan asimilarse a los residuos domésticos.

Según el Plan Territorial Especial de Ordenación de Residuos de la Isla de Tenerife (PTEOR) establece la siguiente clasificación de los residuos:

TABLA I.-
CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS URBANOS

Generados en	Actividades	Residuos	Clasificación
Domicilios particulares		Residuos domiciliarios	RD
Comercios, Oficinas y Servicios		Residuos Comerciales e Institucionales Asimilables a domiciliarios	RICIA
Todos aquellos que no tengan la calificación de peligrosos y que por su naturaleza o composición puedan asimilarse a los producidos en los anteriores lugares o actividades	Actividades de Limpieza o Abandono	Residuos Industriales Asimilables a domiciliarios	RICIA
		Vías Públicas	
		Zonas Verdes	RICIA
		Áreas Recreativas	RU
		Playas	
		Animales domésticos muertos (RICIA)	RD
		Muebles (RD)	RICIA
		Enseres (RD)	
		Vehículos abandonados (RICIA)	
	Construcción y reparación domiciliaria	Obras menores de construcción	
		Obras menores de reparación domiciliaria	RCD

RU = Residuos Urbanos; RD = Residuos domiciliarios; RICIA = Residuos Industriales, Comerciales e Institucionales Asimilables; RCD = Residuos de Construcción Demolición

2. Los residuos especificados anteriormente en este artículo, cuya responsabilidad en su gestión es competencia del Ayuntamiento y catalogados como residuos urbanos o municipales, quedan agrupados a efectos de esta Ordenanza en:

a) Residuos sólidos urbanos:

- ♣ Desechos de la alimentación, consumo doméstico y residuos procedentes del barrido de calles y viviendas.
- ♣ Residuos orgánicos procedentes del consumo de bares, restaurantes, hoteles, residencias, colegios y otras actividades similares, así como los producidos en mercados, autoservicios y establecimientos análogos.
- ♣ Envoltorios, envases y embalajes rechazados por los/las ciudadanos/as o producidos en locales comerciales, siempre y cuando la entrega diaria no supere cincuenta (50) litros.
Deposiciones de animales de compañía que sean entregadas de forma no higiénica.

b) Residuos comerciales e industriales:

- ♣ Residuos de actividades industriales, comerciales y de servicios que puedan asimilarse a residuos sólidos urbanos y cuando la entrega diaria no supere cuatrocientos (400) litros.

Todas aquéllas actividades industriales, comerciales y de servicios que generen un volumen de residuos superior al aludido en el párrafo anterior, deberán llevar a cabo su propia gestión de los residuos generados en el ejercicio de su actividad a través del correspondiente gestor autorizado, sin que el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos tenga obligación de llevar a cabo la gestión de los residuos de estos establecimientos, sin perjuicio de que el propio Ayuntamiento pueda adoptar medidas para colaborar en la gestión de los residuos de este tipo de actividades.

c) Residuos especiales, que incluyen:

- ♣ Alimentos y productos caducados.
- ♣ Muebles y enseres domésticos procedentes de domicilios particulares.
- ♣ Residuos de jardinería domésticos en cantidades que por su volumen sean admisibles como residuos sólidos urbanos.
- ♣ Escombros de pequeñas obras, cuando la entrega diaria no supere veinticinco (25) kilogramos.
- ♣ Vehículos fuera de uso.
- ♣ Animales muertos.

d) "Residuos municipales:

- ♣ Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada de origen doméstico, incluidos papel y cartón, vidrio, metales, plásticos, biorresiduos, madera, textiles, envases, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de pilas y acumuladores, residuos peligrosos del hogar y residuos voluminosos, incluidos los colchones y los muebles,
 - ♣ los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada procedentes de otras fuentes, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.
- Los residuos municipales no comprenden los residuos procedentes de la producción, la agricultura, la silvicultura, la pesca, las fosas sépticas y la red de alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales, incluidos los lodos de depuradora, los vehículos al final de su vida útil ni los residuos de construcción y demolición.

La presente definición se introduce a efectos de determinar el ámbito de aplicación de los objetivos en materia de preparación para la reutilización y de reciclado y sus normas de cálculo establecidos en esta ley y se entiende sin perjuicio de la distribución de responsabilidades para la gestión de residuos entre los agentes públicos y privados a la luz de la distribución de competencias establecida en el artículo 12.5”.

Los residuos sanitarios generados por clínicas, hospitales, laboratorios y establecimientos análogos de este carácter deberán gestionar directamente la recogida de residuos a través de sus propios medios (por cualquiera de las modalidades establecidas en la normativa aplicable), sin que el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos tenga obligación de llevar a cabo la gestión de los residuos de estos establecimientos, sin perjuicio de que el propio Ayuntamiento pueda adoptar medidas para colaborar en la gestión de los residuos de este tipo de actividades.

Nota: quedarán excluidos de esta categoría, todos aquellos residuos que aún habiendo sido catalogados en apartados anteriores, por su naturaleza o forma de presentación, se determinen por el Servicio de Limpieza.

Los Servicios de la Empresa Pública de Servicios interpretarán las dudas sobre productos no claramente definidos de acuerdo con la normativa comunitaria, autonómica y estatal.

Artículo 125.- Concesión de los servicios.

El Ayuntamiento de Los Realejos prestará, como servicio obligatorio, los servicios de recogida y transporte de residuos contemplados en la presente Ordenanza y en sus instrumentos de desarrollo, de manera individual o agrupada, de forma directa por sus propios medios o bajo cualquiera de las formas de gestión previstas en la normativa de gestión de residuos, de régimen local y de contratación pública.

Artículo 126.- Prestación del servicio.

1. La prestación del servicio de recogida de los residuos sólidos urbanos y sus asimilables comprende las siguientes operaciones:

- a) Traslado de los residuos y vaciado de los mismos en los vehículos de recogida.*
- b) Devolución, si procede, de los elementos de contención una vez vaciados, a los puntos originarios.*
- c) Transporte y descarga de los residuos en los centros de tratamiento.*
- d) Retirada de los restos vertidos en espacio público a consecuencia de las operaciones anteriores.*
- e) Mantener, lavar y reponer los contenedores y otros puntos de recogida municipal, con excepción de aquellos contenedores que sean de uso exclusivo.*
- f) Mantener, lavar y reponer los vehículos de recogida.*

2. La recogida de los residuos sólidos urbanos y asimilados es un servicio de prestación obligatoria por parte del Ayuntamiento y de recepción obligatoria para los/as usuarios/as.

3. El Servicio Municipal de Limpieza informará a los/as ciudadanos/as de las condiciones y modalidades de prestación de los servicios de recogida selectiva.

4. Se debe priorizar la utilización de productos reutilizables y materiales no plásticos por todos los productores a los efectos de cumplir con los objetivos de reducción de comercialización de productos de plásticos de un solo uso contemplados en el art. 55.1 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Artículo 128.- Depósito de los residuos

Los/as ciudadanos/as están obligados/as a depositar los residuos en los contenedores en los horarios establecidos y en los lugares señalados.

Queda prohibido depositar residuos en los contenedores, una vez que el servicio de recogida haya procedido a su vaciado, salvo en la franja horaria antes referida.

Los/as infractores/as están obligados/as a retirar los restos abandonados y a limpiar el área que hubieran ensuciado, con independencia de las sanciones que correspondan.

Con el objeto de fomentar un alto nivel de reciclaje, el Ayuntamiento deberá poner a disposición de la ciudadanía una red de puntos limpios móviles y minipuntos limpios, en el que se podrán depositar los residuos de competencia municipal que se determinen, con la frecuencia y localizaciones que igualmente se establezcan. A tales efectos y entre otros medios, el Ayuntamiento dispone de mini puntos limpios móviles que se ubicarán en diferentes localizaciones de la localidad para facilitar el reciclaje y la gestión de residuos.

Artículo 129.- Separación domiciliar de los residuos y separación de residuos en eventos y espectáculos públicos.

1. El/la poseedor/a final de los residuos procederá a su separación y efectuará el depósito de los mismos en los contenedores o sistemas habilitados al efecto, de forma separada en fracciones.

2. En la organización de eventos públicos que, a juicio del Ayuntamiento, impliquen la concentración de un elevado número de personas, resultará obligatorio elaborar un plan para la prevención y adecuada gestión de los residuos que se generen durante la celebración del evento. En este plan se incluirá, como mínimo, el número, tipo y ubicación de los contenedores, o sistemas equivalentes, necesarios, que se calcularán teniendo en cuenta el número de personas que se prevea que asistirán al evento y la cantidad de residuos que se prevea que se generen de cada flujo, teniendo en cuenta las fracciones de recogida separada obligatoria, de manera que puedan ser retirados por los servicios de recogida sin que sea preciso tener que realizar ninguna otra separación posterior.

Por tanto, en el espectáculo o evento público se deberá disponer por la organización del evento de contenedores u otros sistemas de recogida de residuos que se generen durante su celebración para

facilitar su posterior gestión, debiendo para ello disponer de sistemas de recogida de los diferentes tipos de residuos con el fin de llevar a cabo su reciclaje. Para ello, se deberá respetar la normativa vigente en cada momento en el que se lleve a cabo la celebración del evento o espectáculo público. Todo ello sin perjuicio de la obligación de implantar alternativas a la venta y la distribución de bebida en envases y vasos de un solo uso, garantizando además el acceso a agua potable no envasada.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7.6 del Real Decreto 1055/2022, los promotores de eventos públicos, tanto los que tengan el apoyo de las administraciones públicas en el patrocinio, la organización o en cualquier otra fórmula, como los organizados por el sector privado, deberán implantar alternativas a la venta y la distribución de bebidas en envases y vasos de un solo uso, garantizando además el acceso a agua potable no envasada.

4. Las medidas reguladas en este apartado se aplicará con motivo de la celebración de cualquiera de los eventos públicos definidos en el artículo 121.f) de la presente Ordenanza.

5. El Ayuntamiento exigirá las obligaciones contempladas en este artículo en las comunicaciones o en el otorgamiento de las licencias y permisos u otros instrumentos de intervención administrativa municipal que, conforme con la normativa aplicable, resulten exigibles para la celebración del evento. A tales efectos, se podrá comprobar el cumplimiento de esta obligación mediante las labores de inspección y control de las licencias establecidas en la presente Ordenanza y en la demás normativa aplicable.

Artículo 132.- Formas de prestación.

La forma de prestación de la recogida selectiva podrá ser:

a) Recogida ordinaria, que se prestará en todo caso por el Ayuntamiento, sin que sea preciso una demanda del servicio por parte de los productores de los residuos.

El Ayuntamiento llevará a cabo la recogida ordinaria de las distintas fracciones de residuos municipales a través de una o varias de las siguientes modalidades:

- Puerta a puerta, entendiéndose como tal el depósito del residuo en bolsas cerradas a granel o en cubos de pequeño volumen cuya operativa de descarga sea manual y sin acción mecánica en el vaciado, o fardos (en el caso de papel cartón) depositados en la vía pública en los lugares y horarios indicados por el Ayuntamiento.

- Contenedores para cada fracción de residuos debidamente identificados.

- Otros sistemas que, en su caso, se puedan establecer.

b) Recogida especial, que se llevará a cabo por el Ayuntamiento únicamente en el caso de que el usuario lo solicite de forma expresa. Este servicio se prestará para la recogida de los siguientes residuos:

- Muebles y enseres.

- *Colchones.*
- *Animales domésticos muertos.*
- *Restos vegetales generados en las actividades de siega, poda, y otras actividades de jardinería, realizadas por particulares (excluidos los de podas realizados por servicios municipales).*
- *Otros que expresamente determine el Ayuntamiento.*

La solicitud del servicio de recogida especial de los anteriores residuos deberá hacerse telefónicamente o por cualquier otro medio de comunicación que habilite el Ayuntamiento o, en su caso, el prestador del servicio.

Los/las usuarios/as de estos servicios deberán depositar los residuos de que se trate en el lugar y en la forma que el Ayuntamiento o el prestador del servicio les hayan indicado, respetando las fechas, horarios y otras condiciones que se hayan establecido.

Con carácter general, el servicio de recogida especial se prestará a domicilio, salvo que, por las condiciones de localización, distancia o accesos, se establezca otro medio de recogida.

c) Recogida mediante el depósito de los residuos por parte de los productores en el punto limpio, fijo o móvil, de acuerdo con lo establecido en la Sección Segunda del Capítulo 2 de este Título.

d) Recogida a través de los puntos de recogida implantados por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor.

e) Recogida mediante iniciativas de carácter solidario, a través de entidades de economía social debidamente identificadas y registradas para la gestión de residuos, de acuerdo con el artículo 20.1.c) de la Ley 7/2022, que no supongan una competencia al servicio municipal, previa habilitación del Ayuntamiento, con la obligación de informar al Ayuntamiento de las cantidades gestionadas.

Cuando los residuos sean generados por la realización de actividades económicas, se utilizarán los siguientes medios:

- *Si éstos son de competencia municipal:*
 - o *Mediante la utilización de alguno de los métodos de recogida aludidos en la presente Ordenanza.*
 - o *Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega al primero.*
- *Si éstos no son de competencia municipal:*
 - o *Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega al primero.*

Artículo 135.- Contenedores de basura en masa y puntos limpios.

1. Todos los contenedores serán aportados por el Ayuntamiento, quien se ocupará también de su mantenimiento, lavado y reposición cuando fuera necesario.

La adquisición y utilización de los mencionados contenedores será obligatoria en aquellos centros de gran producción de basuras con un volumen superior a los doscientos (200) litros diarios.

En aquellos centros con una producción diaria superior a quinientos (500) litros de residuos, los Servicios Técnicos Municipales indicarán el tipo de recogida.

2. Los puntos limpios son una instalación fija (sin perjuicio de la existencia de mini puntos limpios móviles) en la que se podrán depositar los siguientes residuos domésticos:

- a) Aceites de cocina usados.
- b) Residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar).
- c) Residuos de pilas y acumuladores, incluidos los de baterías de plomo-ácido.
- d) Residuos voluminosos, como muebles y enseres.
- e) Residuos de construcción y demolición de obras menores y reparación domiciliaria, excepto los que contengan amianto o sean radiactivos.
- f) Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, incluidos residuos de lámparas y luminarias.
- g) Podas y otros residuos de jardinería.
- h) Radiografías.
- i) Cristales, tales como vasos, platos, copas, cristales de ventanas y puertas.
- j) Residuos de aerosoles y espráis con producto.
- k) Residuos de envases a presión.
- l) Residuos de envases contaminados (por contener o haber contenido productos con sustancias contaminantes como pinturas, barnices, disolventes, pesticidas, desatascadores, etc.).
- m) Residuos domésticos peligrosos.

n) Neumáticos fuera de uso, depositados según el procedimiento de recogida de neumáticos fuera de uso en puntos limpios, de acuerdo con el artículo 13 del Real Decreto 1619/2005.

o) Colchones.

p) Otros residuos que expresamente determine el Ayuntamiento en las normas de desarrollo de la presente Ordenanza.

3. El Ayuntamiento podrá poner a disposición de los/las ciudadanos/as un servicio de puntos limpios móviles en los que se podrán depositar los residuos domésticos que se determinen y con la frecuencia y localizaciones que igualmente se determinen.

4. El Ayuntamiento tendrá siempre a disposición de los ciudadanos una lista de los residuos que podrán depositarse en el punto limpio fijo y, en su caso, en los puntos limpios móviles, así como información sobre los horarios y días de funcionamiento, volumen máximo admitido y forma de depósito

5. El uso de los puntos limpios para el depósito de los residuos enumerados en el apartado 1 del artículo anterior está reservado a los ciudadanos particulares domiciliados, o que sean titulares de viviendas (tanto de vivienda habitual como de segunda vivienda), en el municipio o en la entidad de ámbito superior que expresamente se establezca, sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.

6. Mediante las normas de desarrollo de la presente Ordenanza el Ayuntamiento podrá establecer las siguientes determinaciones en relación con el uso del punto limpio y, en su caso, de los puntos limpios móviles:


a) Limitar la cantidad máxima de residuos que se podrán depositar en una sola entrega.

b) Autorizar el uso por parte de pequeñas empresas o autónomos, con indicación de las condiciones y de los residuos concretos y la cantidad máxima autorizada a depositar.

c) Exigir acreditación documental, mediante cualquier medio admitido en Derecho, de que los residuos a depositar proceden de origen domiciliario.

Artículo 144.- Papel y cartón.

Los residuos de papel y cartón deberán depositarse en el contenedor azul:



SI SE DEPOSITARÁN:	NO SE DEPOSITARÁN:
Bolsas de papel	Bricks
Cajas de cartón pequeñas (galletas, zapatos, cereales ...)	Envases multimateriales
Cajas de cartón grandes	Fotografías
Carpetas (sin grapas, ni plásticos)	Pañales
Cartón y cartulina	Papel celofán
Folios usados	Papel de aluminio
Hueveras de cartón (presadas)	Papel de cocina
Libretas (sin canutillos)	Papel térmico
Periódicos y revistas (sin plástico)	Papel higiénico
Sobres (sin el plástico)	Papeles con adhesivos
	Papel encerado
	Papel metalizado
	Papel plastificado
	Papeles sucios de grasa, aceite, comic
	...
	Platos, tazas o vasos de papel
	Servilletas

Los residuos de papel y cartón deberán depositarse lo más plegados posible. Todos estos materiales cuando estén sucios o manchados deberán depositarse en el contenedor de basura en masa.

La recogida selectiva de cartón se someterá, en todo caso, a las condiciones que determine el Ayuntamiento, no pudiéndose mezclar en los recipientes autorizados para el depósito de cartón poliuretano, estando obligados los/las usuarios/as a la separación del cartón reciclable de aquéllos que deban deshacerse por su visible deterioro o suciedad.

Con carácter previo a su depósito, se deberán eliminar de estos residuos todo resto orgánico, textil, metálico o de plástico, así como de papel y cartón sucio (principalmente con materia orgánica), debiendo depositar estos restos de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ordenanza para la fracción resto.

Ante cualquier duda sobre el lugar donde depositar un residuo, podrá solicitarse más información llamando al teléfono del Ayuntamiento o de la Empresa Pública de Servicios.

Artículo 145.- Envases ligeros.

Los envases ligeros se depositarán en el contenedor de color amarillo:

SI SE DEPOSITARÁN:	NO SE DEPOSITARÁN:
METAL	Aerosoles vacíos (desodorantes, laca
Latas de bebidas de hojalata o aluminio	limpiadores de cocina, abrillantadores
Latas de conservas	de la
Papel de aluminio	madera ...)
Chapas, tapas y tapones de metal	Biberones
Bolsas y recipientes de aluminio para aliment	Bolígrafos
(alimentos infantiles, sopas, café, patatas frita	Cajas de madera o de cartón
bandejas para comidas preparadas ...).	Calculadoras
BRICKS	Calderos de cocina
Bricks de leche, nata, batidos, zumos, caldo .	Cepillos de dientes
PLÁSTICO	Cintas de vídeo y música
Botellas (agua, refrescos, leche, zumo, aceit	CDs
comestible, vinagre, salsas ...)	Cubiertos
Envases de productos lácteos (yogures, flan	Cubos de plástico
otros	Electrodomésticos
postres lácteos, queso, margarina...)	Envases de vidrio
Bandejas y cajas de "corcho blanco" (las de l	Guantes de goma
fruta,	Juguetes
verduras, carne y pescado envasados y las q	Materia orgánica
vienen	Objetos de metal que no sean latas
con algunos tipos de helados)	Papel y cartón.
Huevera de plástico	Perchas.
Tapas y tapones de plástico	Persianas.
Botes de plástico de productos de aseo	Pilas.
(cremas, pasta	Sartenes.
dentífrica, gel de baño ...)	Tuberías de PVC
Botes de plástico de productos de limpieza	
(limpiadores domésticos, lejía, amoníaco,	
suavizante,	
detergentes ...)	
Bolsas de plástico para alimentos (congelado	
pan de	
molde, bollería, pasta ...)	
Bolsas de plástico	
Plástico transparente de envolver productos	

Los residuos de envases ligeros que tengan la consideración de residuos domésticos, entendiendo por tales los envases de plástico, de metal o aluminio, así como los bricks deberán separarse en el lugar de producción (hogares, comercios, restauración, etc.) y depositarse en los contenedores o depósitos similares ubicados en la vía pública. Si dichos envases contienen restos de materia orgánica, éstos se deberán vaciar previamente para facilitar su reciclaje.

Todos los residuos depositados en el contenedor amarillo para envases ligeros deben estar sin residuos orgánicos en su interior y deberán plegarse o compactarse cuando sea posible. No deberán ponerse unos envases dentro de otros.

No obstante lo anterior, el Ayuntamiento podrá decidir que las botellas de plástico a las que se refiere la parte E del anexo IV de la Ley 7/2022 (botellas para bebidas de hasta tres litros de capacidad, incluidos sus tapas y tapones) tengan que recogerse de manera separada, bien de forma diferenciada o bien junto con otras fracciones de residuos recogidos separadamente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Decisión de ejecución (UE) 2021/1752, de la Comisión, de 1 de octubre de 2021. Cuando resulte de aplicación lo establecido en este apartado, el Ayuntamiento indicará los medios específicos en los que se deben depositar estos residuos de envases.

Ante cualquier duda sobre el lugar donde verter un residuo podrá solicitarse más información llamando al Servicio Municipal de Limpieza.

Artículo 146.- Recogida de aceite doméstico usado

Los aceites vegetales domésticos usados son los aceites de freír o los aceites de latas de conservas. Éstos se recogerán en un envase de plástico con tapa de hasta ocho (8) litros que deberá ser lo suficientemente resistente para evitar su rotura en circunstancias normales durante su manipulación.

Se depositarán, bien en el contenedor normalizado a tal efecto, o bien de forma desinteresada puede ser transportado por los/as propios/as vecinos/as hasta el punto limpio más cercano. También, se podrán depositar mediante su entrega a gestores de residuos previamente registrados y habilitados para ello conforme a las instrucciones publicadas por el Ayuntamiento.

Los contenedores normalizados para la recogida de aceite vegetal usado, están en las diferentes Islas ecológicas que se encuentran distribuidos por todo el Municipio y son de color beige con las tapas de color naranja.

En éstos contenedores no se debe depositar ni aceites de motor, grasas ni cualquier otro residuo orgánico. Los aceites usados no se mezclarán ni con otros aceites ni con otros residuos, si dicha mezcla impide su regeneración u otra operación de reciclado equivalente.

Nunca deberá verterse aceite doméstico usado por cualquiera de los desagües del domicilio.

Los titulares de restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración deberán disponer de contenedores adecuados para el almacenamiento de aceites de cocina usados de manera separada del resto de residuos y entregarlos a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice su entrega a un gestor autorizado.

Artículo 147.- Recogida de ropa usada.

En las islas ecológicas que se encuentran distribuidas por todo el Municipio, existen contenedores normalizados para la recogida de ropa usada y calzado. Son de color beige y en ellos se indica claramente: "ROPA Y CALZADO".

En éstos se depositará todo tipo de textil ya sea de vestimenta como del hogar: ropa de cama, cortinas, manteles, etc. También todo tipo de calzado de cualquier material y talla.

Tanto el material textil como el calzado se introducirán en contenedor dentro de bolsas de plástico debidamente cerradas. La empresa concesionaria del servicio se encargará del reciclaje de las bolsas posteriormente.

En el caso de residuos textiles no asimilables a residuos domésticos, generados por comercios o industrias o generados por la actividad propia de estos, las personas productoras de tales residuos deberán proceder a su entrega a una entidad gestora autorizada o recogedora registrada que garantice su entrega a una entidad gestora autorizada, incluidas entidades de economía social carentes de ánimo de lucro.

Este tipo de residuos también se podrá depositar:

- *En el punto limpio, fijo o móvil, dentro de los límites establecidos por el Ayuntamiento.*
- *En los locales de entidades públicas o privadas, preferentemente entidades de economía social, siempre que dichas entidades hayan sido previamente autorizadas por el Ayuntamiento para la recogida de ropa y zapatos usados, sin perjuicio del resto de exigencias requerida en la Ley 7/2022 en relación con la recogida y, en su caso, tratamiento de residuos.*
- *En el punto de recogida habilitado por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, en su caso.*

Artículo 166.- Ejemplaridad de las entidades públicas y empresas.

1. Las entidades públicas por su naturaleza y las empresas en general, deberán dar ejemplo de buen hacer, y presentarán los residuos en las mismas condiciones a las que son obligados/as los/as ciudadanos/as, cumpliendo con lo dispuesto en los artículos relacionados en esta Ordenanza. Así mismo, también estarán obligados a la separación selectiva de residuos, utilizando para ello los distintos contenedores homologados para esta actividad, salvo que por su volumen requieran otro tipo de gestión.

2. De acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 20.3 y en el primer párrafo del artículo 25 de la Ley 7/2022, los establecimientos comerciales de carácter individual y colectivo, del sector servicios, incluidos los restaurantes, bares, hoteles, y las instalaciones industriales, en los que se generen residuos de envases (y de papel cartón no envase) incluidos en el servicio municipal de recogida, deberán llevar a cabo, obligatoriamente, la separación en origen de los citados residuos, conforme al sistema de segregación designado por el municipio, en el interior de los mencionados establecimientos o instalaciones.

Esta obligación se aplicará también respecto de los biorresiduos, de acuerdo con el artículo 25.3 de la Ley 7/2022.

3. No obstante, se excluyen de la obligación contemplada en este artículo las instalaciones del sector servicios de carácter público que tengan implantado un régimen específico de separación de residuos de envases y biorresiduos en el interior de los establecimientos, de acuerdo con sus propias normas de funcionamiento.

4. Los establecimientos comerciales de carácter colectivo presentarán al Ayuntamiento un “Plan de separación para las distintas fracciones de recogida separada obligatoria” suscrito por todos los locales o puntos de venta instalados en el interior del recinto del citado establecimiento.

5. Para el cumplimiento de la obligación señalada en los apartados anteriores, el establecimiento comercial deberá disponer, en el interior de los citados locales o puntos de venta, de contenedores específicos, o de medios materiales suficientes u otra medida o procedimiento similar, al objeto de garantizar que, en el ejercicio ordinario de la actividad, se puede realizar la separación y el depósito de los residuos señalados en el apartado 2ª, de manera diferenciada del resto de los residuos que se generen.

A los anteriores efectos, la separación de los residuos señalados en el apartado 2ª deberá llevarse a cabo de tal modo que su posterior entrega en los contenedores, o sistemas equivalentes, de recogida separada habilitados al efecto en el recinto o en las proximidades pueda realizarse de manera directa, sin tener que realizar ninguna otra separación posterior.

En el caso de los biorresiduos éstos deberán depositarse en bolsas biodegradables y, en la medida de lo posible, en cubos aireados.

6. En las normas de desarrollo de esta Ordenanza se podrán acordar la aplicación de las obligaciones reguladas en este artículo a otros residuos, además de los contemplados en el apartado 2ª.

7. El Ayuntamiento incluirá las obligaciones contempladas en este artículo, en el otorgamiento de las licencias y permisos u otros medios de intervención administrativa municipal que en cada caso puedan ser requeridas para el ejercicio de la correspondiente actividad”.

Artículo 168.- Forma de actuación.

Los/as particulares que deseen desprenderse de muebles, enseres y objetos inservibles, podrán solicitarlo a los Servicios Municipales acordando los detalles de recogida y debiéndose ajustarse a la programación establecida de este servicio. Asimismo, los particulares podrán llevar a cabo la recogida de enseres mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado, previamente autorizados por el Ayuntamiento, incluidas entidades de economía social carentes de ánimo de lucro o mediante su entrega a un punto de recogida habilitado por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, en su caso.

Se pondrá a disposición de los/as ciudadano/as un número de teléfono de llamada gratuita al respecto. También podrán desprenderse por aportación voluntaria al punto limpio más cercano.

Los productores de residuos domésticos peligrosos están obligados a cumplir con las condiciones establecidas en la normativa aplicable respecto a su reciclaje así como mantenerse informados sobre la gestión de tales residuos, depositándolo en los lugares establecidos por este Ayuntamiento.

Artículo 172.- Grandes cantidades de enseres y recogida de colchones.

1. Las grandes cantidades de enseres y voluminosos procedentes de establecimientos comerciales, industriales, negocios o viviendas, deberán ser trasladados por los/as titulares y a su costa.

2. Queda prohibido el abandono de colchones en la vía pública o en cualquier clase de terrenos del término municipal.

3. Los poseedores de colchones que tengan la consideración de residuos domésticos deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas:

a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en el caso de que el Ayuntamiento tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos.

b) Mediante su entrega en el punto limpio fijo regulado en la Sección 2ª de esta Ordenanza, dentro de los límites establecidos por el Ayuntamiento, o mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por el Ayuntamiento.

c) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado, previamente autorizados por el Ayuntamiento, incluidas entidades de economía social carentes de ánimo de lucro.

Artículo 173.- Residuos de Aparatos Eléctricos o Electrónicos.

1. Queda prohibida la recogida de Residuos de Aparatos Eléctricos o Electrónicos, considerados como residuos peligrosos. Estos residuos tendrán que ser recogidos por los/as proveedores, por gestores autorizados o ser llevados por parte de los ciudadanos/as a un punto limpio

2. Los poseedores de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos deberán depositarlos de la siguiente forma, para su recogida separada, de acuerdo con en el Real Decreto 110/2015:

a) En las instalaciones de los distribuidores que ofrezcan esta posibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del citado Real Decreto,

b) En los puntos limpios, fijos o móviles, regulados en la Sección 2ª del Capítulo 2 de este Título II, o mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por el Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.2.a) del citado Real Decreto.

c) *En los puntos de recogida habilitados por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del citado Real Decreto.*

d) *En los puntos de recogida habilitados por los gestores de residuos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del citado Real Decreto.*

3. *El Ayuntamiento podrá suscribir acuerdos con los distribuidores que realicen actividades en el municipio para que éstos realicen la entrega de residuos domésticos de aparatos eléctricos y electrónicos en los puntos limpios, de acuerdo con las fechas, horarios y otras condiciones que se hayan establecido a tal efecto.*

4. *Los poseedores de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos deberán extraer de los mismos las pilas que resulten extraíbles sin la intervención de un profesional cualificado, y depositarlas según lo previsto en la presente Ordenanza.*

Artículo 178.- Residuos de alimentos y productos caducados.

1. *Los/as ciudadanos/as que deseen desprenderse de alimentos y productos caducados contactarán con los Servicios Municipales para acordar los detalles de su recogida y eliminación.*

2. *Queda prohibido verter en los contenedores y cubos normalizados así como en la vía pública y solares, alimentos y productos caducados, independientemente de la obligación prevista en el apartado primero del presente artículo.*

3. *Los/as dueños/as de establecimientos comerciales que hayan de desprenderse de grandes volúmenes de alimentos caducados o deteriorados, estarán obligados/as a entregar tales desechos a los Servicios Municipales de Limpieza, proporcionando cuanta información sea necesario tener en cuenta a fin de efectuar una adecuada eliminación, sin perjuicio de lo que establezcan otras reglamentaciones sectoriales.*

Sin embargo, los titulares de actividades comerciales, industriales y de servicios que generen un volumen de residuos superior a 400 litros deberán llevar a cabo su propia gestión de residuos a través de un gestor autorizado en los términos previstos en esta Ordenanza y en la normativa aplicable, sin perjuicio de las medidas de colaboración que se puedan adoptar por el Ayuntamiento de Los Realejos.

4. *Para conseguir la autorización municipal para el vertido de productos caducados, los/as responsables deberán facilitar, junto a la solicitud, los siguientes datos:*

- a. *Nombre, CIF y domicilio social del establecimiento o actividad.*
- b. *Tipo del producto a verter.*
- c. *Cantidad expresada en unidades usuales.*
- d. *Duración del vertido.*

5. *Los productores de biorresiduos deberán separarlos obligatoriamente en origen, y, alternativamente:*

a) realizar el tratamiento in situ de los biorresiduos mediante su compostaje doméstico o compostaje comunitario, siempre que lo hayan comunicado previamente al Ayuntamiento a los efectos de cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa aplicable y computar las cantidades de biorresiduos que se han gestionado mediante este método.

b) depositar los biorresiduos, en bolsas compostables, en los contenedores u otros sistemas equivalentes identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de los usuarios o en sus proximidades (en concreto, cuando se trate de depósito en contenedores, en el contenedor identificado con el color marrón).

Las bolsas compostables deberán cumplir con la norma europea EN 13432:2000 u otros estándares europeos o nacionales de biodegradación a través de compostaje doméstico o comunitario.

Además, los biorresiduos que se generen con motivo de la celebración de eventos públicos podrán depositarse en los contenedores habilitados al efecto según lo establecido en el artículo 37 de esta Ordenanza.

6. Los productores de biorresiduos que realicen el tratamiento in situ de los biorresiduos mediante su compostaje doméstico o comunitario deberán aportar a las Entidades Locales la información establecida por la normativa estatal y autonómica.

Asimismo, el Ayuntamiento dispondrá de un listado actualizado en formato electrónico de las personas que realizan compostaje doméstico, así como de las áreas de compostaje comunitario y agrario de acuerdo con lo especificado en la normativa estatal y autonómica aplicable.

Artículo 179.- Necesidad del servicio.

En las zonas de gran concentración de establecimientos comerciales generadores de papel y cartón de embalajes, el Ayuntamiento prestará un servicio de recogida de estos residuos en el propio establecimiento de forma individualizada. El servicio será gratuito para todos los establecimientos productores.

Los establecimientos comerciales y dedicados a la actividad de hostelería que generen residuos de envases, papel, cartón y vidrio deberán llevar a cabo la separación en origen de los citados residuos para posteriormente depositarlos en los contenedores o elementos similares.

Para el cumplimiento de la obligación señalada anteriormente, el establecimiento deberá disponer de contenedores específicos o de medios materiales suficientes, con el fin de garantizar la gestión y el reciclaje de los mismos.

No obstante lo anterior, los titulares de actividades comerciales, industriales y de servicios que generen un volumen de residuos superior a 400 litros deberán llevar a cabo su propia gestión de residuos a través de un gestor autorizado en los términos previstos en esta Ordenanza y en la normativa aplicable, sin perjuicio de las medidas de colaboración que se puedan adoptar por el Ayuntamiento de Los Realejos.

Artículo 191.- Vehículos fuera de uso (VFU).

1. *Queda prohibido el abandono de vehículos fuera de uso o sus restos en la vía pública. Sus propietarios/as son responsables de la recogida y eliminación de sus restos.*

2. *A los efectos anteriores, se entiende abandonado el vehículo:*

a. *Cuando transcurran más de dos (2) meses desde que el vehículo haya sido depositado tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.*

b. *Cuando permanezca estacionado por un período superior a un (1) mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten placas de matriculación.*

c. *Cuando se encuentre en situación de baja administrativa y esté situado en la vía pública*

3. *Se excluyen de la consideración de abandonados los vehículos sobre los que recaiga orden judicial, conocida por el Ayuntamiento, para que permanezcan en la misma situación aunque la autoridad municipal podrá adoptar medidas en orden al ornato e higiene urbanos.*

Artículo 193.- Servicio de recogida de vehículos abandonados.

1. *En los casos de abandono indicados en el artículo anterior y realizadas las notificaciones oportunas, se efectuará el depósito del vehículo por plazo máximo de dos (2) meses, transcurrido el cual, el Ayuntamiento dará al mismo el destino oportuno, aplicándole esta previsión final a los vehículos retirados por condiciones de peligrosidad, salubridad y orden público.*

El titular de un vehículo que vaya a desprenderse del mismo queda obligado a entregarlo a un centro autorizado para el tratamiento de los vehículos al final de su vida útil (CAT), bien directamente o a través de una instalación de recepción, y acreditar que su destino final ha sido un CAT, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.1 del Real Decreto 265/2021.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5.2 del citado Real Decreto 265/2021, el Ayuntamiento recogerá los vehículos abandonados y los entregará a un CAT, para su descontaminación y tratamiento, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Cuando pueda identificarse a los propietarios de los vehículos abandonados, se les exigirá el pago de los costes inherentes a la recogida y entrega y gestión en el CAT, con independencia de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer, de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.

2. *El Ayuntamiento asume la propiedad sobre los vehículos fuera de uso en los casos siguientes:*

a. *Cuando la persona propietaria lo declare residual, renunciando a su propiedad a favor del Ayuntamiento.*

b. *Cuando a juicio de los servicios municipales, las condiciones legalmente reconocidas del vehículo hagan presumir abandono y se hayan cumplido los plazos y disposiciones establecidos en esta Ordenanza.*

3. En cualquiera de los supuestos anteriores, sin perjuicio de las sanciones que procedan, serán a cargo de las personas propietarias o poseedoras los gastos ocasionados por la retirada y depósito del vehículo o por cualquier actuación municipal en la materia.

Artículo 202.- Recogida y eliminación de residuos tóxicos y peligrosos.

1. Las operaciones de recogida y eliminación de los residuos tóxicos y peligrosos, quedan reguladas en la legislación vigente sobre residuos y suelos contaminados para la economía circular. Concretamente, El Ayuntamiento pondrá medios adecuados para que los ciudadanos puedan depositar los residuos domésticos peligrosos, de forma separada:

a) En el punto limpio, fijo o móvil, dentro de los límites establecidos por el Ayuntamiento.

b) En otros medios o instalaciones expresamente habilitados o autorizados por el Ayuntamiento.

2. En el marco de las actuaciones de información, sensibilización y educación desarrolladas de acuerdo con los artículos 11 y 12 de esta Ordenanza, el Ayuntamiento prestará información a los ciudadanos sobre la identificación y las características de los residuos regulados en este artículo, así como sobre la reducción de su generación, la forma de depositarlos en los contenedores respectivos y las ventajas de su recogida separada para minimizar sus efectos sobre la salud humana y el medio ambiente.

3. Si no estuvieran disponibles los medios e instalaciones señalados en el anterior apartado 1, y a más tardar hasta el día 31 de diciembre de 2024, los residuos regulados en este artículo se depositarán en la forma y lugares que correspondan de acuerdo con lo establecido en el Título II de esta Ordenanza, en función del tipo de residuo de que se trate

Artículo 211.- Eliminación de pequeños escombros.

Los pequeños escombros procedentes de obras menores de viviendas o negocios podrán ser eliminados de las formas siguientes:

1. Mediante el Servicio de Recogida Municipal y previo aviso telefónico. Deberán ser depositados en bolsas plásticas resistentes, en el lugar, fecha y franja horaria que se indique. Cada bolsa no podrá superar el peso de veinticinco (25) kilogramos. El conjunto de las bolsas no podrá superar el peso de trescientos veinte (320) kilogramos. Caso de que la cantidad de residuos sea superior, deberá transportarse directamente al punto limpio más próximo.

2. Transportados por los/as ciudadanos/as hasta los puntos limpios en bolsas resistentes, con las limitaciones de peso establecidas en los puntos limpios y que se indican en esta Ordenanza.

3. Transportados por los/as ciudadanos/as hasta un vertedero autorizado.

4. Solicitar los servicios de empresas autorizadas que utilizan bandejas metálicas u otros recipientes que se autoricen por el Ayuntamiento. El uso de este servicio, dada su finalidad, quedará limitado al tiempo que los Servicios Técnicos Municipales consideren adecuado.

5. Transportados a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado, en cuyo caso se aplicarán las siguientes determinaciones:

- Si la recogida se lleva a cabo por empresas de distribución de materiales de construcción que comercializan sacas con el tratamiento de los residuos incluido, tendrán la consideración de agentes, a efectos de lo establecido en la Ley 7/2022.

- En todo caso, las personas o entidades que realicen la recogida deberán contar con la habilitación del Ayuntamiento.

No obstante lo establecido en el apartado anterior, los residuos y escombros que contengan amianto y los pararrayos radiactivos retirados de domicilios particulares deberán entregarse a gestor autorizado de acuerdo con lo establecido en la normativa sectorial correspondiente.

Artículo 227.- Infracciones.

Se consideran infracciones, en relación con las materias que regula esta Ordenanza, los actos u omisiones que contravengan lo establecido en las normas que integran su contenido así como cualquier otra conducta, acción u omisión que se prevea como tal en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta Ordenanza puedan contribuir a su identificación más precisa. Las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Infracciones muy graves

Tendrán la consideración de infracción muy grave, las siguientes:

- Ejercer cualquier actividad sin la preceptiva autorización prevista en las normas legales sobre residuos, o el incumplimiento de las condiciones impuestas en las autorizaciones, y ejercer cualquier actividad de forma contraria a lo establecido en esta Ordenanza, siempre que se haya producido un daño grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la salud de las personas.
- Ejercer cualquier actividad sin la preceptiva autorización prevista en las normas legales sobre residuos, o el incumplimiento de las condiciones impuestas en las autorizaciones, y ejercer una actividad no sujeta a autorización específica, o de forma contraria a lo establecido en esta Ordenanza, cuando la conducta tenga lugar en espacios naturales protegidos en función de su valor ecológico.
- El abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuo urbano.
- Depositar en los contenedores, residuos que no tengan la catalogación de residuo urbano.
- La gestión de residuos urbanos careciendo de las autorizaciones municipales legalmente establecidas.
- No llevar por parte de los gestores autorizados por el Ayuntamiento el registro documental exigido en esta Ordenanza o hacerlo de forma incorrecta.

- *No facilitar a los Servicios Municipales información sobre el origen, cantidad y/o características de los residuos que puedan ocasionar problemas en su gestión, así como proporcionar datos falsos o impedir y obstaculizar la labor inspectora municipal.*
- *Abandonar cadáveres de animales o su inhumación o incineración, siempre que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o el medio ambiente.*
- *La entrega, venta o cesión de residuos peligrosos de competencia municipal a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la presente Ordenanza, así como la aceptación de dichos residuos en condiciones distintas a las prevista.*
- *La entrega de los residuos domésticos y comerciales no peligrosos contraviniendo lo establecido en esta Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022, siempre que se perturbe gravemente la salud e higiene públicas, la protección del medio ambiente o la seguridad de los consumidores.*
- *La reincidencia en infracciones graves.*

2. Infracciones graves:

Se considerarán infracciones graves las siguientes:

- *Ejercer cualquier actividad sin la preceptiva autorización prevista en la normas legales sobre residuos, o el incumplimiento de las condiciones impuestas en las autorizaciones, y ejercer cualquier actividad de forma contraria a lo establecido en esta Ordenanza, sin que se haya producido un daño grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la salud de las personas.*
- *El abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuo urbano cuando por su escasa cuantía o cantidad no merezca la calificación de muy grave.*
- *La negativa por parte de los productores o poseedores de residuos urbanos de poner los mismos a disposición del Servicio Municipal de Limpieza cuando sea obligatorio.*
- *La entrega de residuos urbanos por parte de los productores o poseedores a gestores no autorizados.*
- *Depositar residuos orgánicos a granel en los contenedores.*
- *No depositar en los contenedores residuos urbanos en la forma establecida en esta Ordenanza para su recogida selectiva.*
- *Las infracciones leves que por su trascendencia cuantitativa y relevancia merezcan la consideración de graves.*

- *La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en el artículo 9 de esta Ordenanza.*
- *El incumplimiento de la obligación de proporcionar documentación, la ocultación o falseamiento de datos exigidos por la normativa aplicable.*
- *El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen, en el interior de los establecimientos conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza.*
- *El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen de residuos de envases, de residuos de papel cartón no envases y biorresiduos, en eventos públicos.*
- *La extracción, rebusca o recogida de los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en esta Ordenanza*
- *La entrega de los residuos domésticos y comerciales no peligrosos contraviniendo lo establecido en esta Ordenanza así como lo dispuesto en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022, siempre que no se perturbe gravemente la salud e higiene públicas, la protección del medio ambiente o la seguridad de los consumidores.*
- *La reincidencia en infracciones leves.*

3. Infracciones leves:

Tendrán la consideración de infracciones leves las siguientes:

- *Tirar en la vía pública toda clase de productos, tanto en estado sólido como líquido o gaseoso, incluidos los residuos procedentes de la limpieza de la vía pública por los particulares.*
- *No depositar en las papeleras previstas al respecto, los residuos sólidos de tamaño pequeño como papel, envoltorios y similares, cuando no se depositan junto con la basura diaria.*
- *Escupir o satisfacer las necesidades fisiológicas en la vía pública y las zonas ajardinadas de la ciudad.*
- *Sacudir ropas y alfombras, desde balcones, sobre la vía pública. ∅ Arrojar desde balcones restos del arreglo de macetas.*
- *El riego de plantas, si con ello se producen derramamientos o goteos sobre la vía pública.*
- *Vaciar agua sucia sobre la vía pública o zonas ajardinadas.*

- *El vertido, sobre la vía pública, de desagües de aparatos de refrigeración.*
- *La instalación y el uso de trituradores domésticos de residuos que evacuen los productos a la red de saneamiento.*
- *No proceder a la limpieza o a la adopción de las medidas pertinentes de los titulares de aquellas actividades que puedan ocasionar suciedad de la vía pública, o que la ocupen para su desarrollo.*
- *No prevenir o evitar el ensuciamiento de la vía pública por las personas que realicen en ella o en sus alrededores algún tipo de obra.*
- *No disponer los materiales de suministro o residuales en el interior de la obra o dentro de la zona acotada de vía pública autorizada*
- *Efectuar en la vía pública las operaciones propias de las obras*
- *No proceder de forma inmediata al cubrimiento o reposición del pavimento una vez efectuado el relleno de las calicatas.*
- *No proceder, por parte del contratista, constructor principal o promotor o el transportista, a la limpieza diaria y sistemática de la vía pública que resulte afectada por la construcción de edificios, realización de obras, labores de carga y descarga de materiales destinados a éstas.*
- *No cubrir en los vehículos de transporte la carga con lonas, toldos, redes o similares, tendentes a evitar el derrame o dispersión de materiales o restos de obra.*
- *Usar elementos no homologados de suplementos adicionales para aumentar la capacidad de carga de los vehículos o colmar las contenedores o cubas.*
- *El uso de cubas que no estén autorizadas por los Servicios Municipales, o sin los datos de identificación que se establecen al respecto.*
- *Lavar vehículos y maquinaria en la vía pública, o cambiarles aceites y otros líquidos, así como repararlos, salvo actuaciones puntuales de emergencia.*
- *La limpieza de escaparates y elementos exteriores de establecimientos comerciales y edificios, fuera de las horas marcadas al respecto por esta Ordenanza.*
- *No construir las fianzas u otro tipo de garantías encaminadas a garantizar las responsabilidades derivadas del ensuciamiento de su actividad para aquel tipo de actividad que el Ayuntamiento determine su necesidad.*
- *La colocación de carteles y adhesivos en los lugares no autorizados expresamente para ello.*

- *Desgarrar anuncios y pancartas.*
- *Esparcir y tirar toda clase de octavillas y materiales similares y colocación de publicidad en los vehículos.*
- *Las pintadas en la vía pública sobre elementos estructurales, calzadas, aceras, mobiliario urbano, muros y paredes que no permita expresamente esta Ordenanza.*
- *No vallar los solares que lindan con la vía pública con los cerramientos previstos, ni mantenerlos en condiciones de higiene.*
- *No mantener limpias las fachadas de comercios y establecimientos por parte de los titulares de los mismos*
- *No proceder el propietario de animal doméstico, o subsidiariamente la persona que lo lleve, a la limpieza de la zona del espacio público que ensucie.*
- *La limpieza o lavado de animales domésticos en la vía pública.*
- *La producción de vertidos como consecuencia de una deficiente presentación de las basuras.*
- *El depósito de basuras conteniendo residuos líquidos o susceptibles de licuarse.*
- *Depositar las bolsas de basura fuera de los contenedores.*
- *La manipulación de basuras en la vía pública.*
- *Modificar la ubicación de los contenedores sin autorización municipal.*
- *Depositar residuos en recipientes o contenedores homologados exclusivamente para el interior de los inmuebles y locales de negocio. Sacarlos fuera de los horarios establecidos al respecto para su recogida o mantenerlos en la vía pública. ∞*
Obstaculizar con cualquier tipo de medios los vados o reservas de espacios establecidos para la colocación de los contenedores.
- *No eliminar los propietarios y responsables de áreas ajardinadas los restos de poda de jardinería. No disponer los restos de poda y jardinería conforme especifica la presente Ordenanza.*
- *La permanencia de residuos industriales o de los contenedores de recogida destinados al respecto, en la vía pública, por un tiempo superior a las dos horas.*
- *Abandonar vehículos fuera de uso en la vía pública.*
- *Abandonar muebles y enseres en la vía pública.*

- *No poner a disposición del servicio de recogida de basuras los restos de animales muertos conforme a las especificaciones de esta Ordenanza.*
- *No retirar los restos de escombros, por parte de los responsables de obras en la vía pública, en los plazos especificados en esta Ordenanza.*
- *El uso sin autorización administrativa de los contenedores de obras.*
- *No disponer los contenedores de obras de las características técnicas definidas en esta Ordenanza, así como ubicarlos en zonas de dominio público sin la autorización preceptiva*
- *No proceder la cierre o retirada de los contenedores en las circunstancias que marque esta Ordenanza.*
- *No adoptar las medidas oportunas para evitar que el contenido de los contenedores de obras se derrame o esparza como consecuencia de la acción del viento.*
- *Colmar la carga de materiales el nivel del límite superior de los contenedores.*
- *Colocar los contenedores de obra fuera de las zonas habilitadas al respecto por esta Ordenanza ni con las especificaciones para ello previstas.*
- *La recogida de los objetos y residuos depositados en contenedores de recogida selectiva de residuos sin autorización municipal.*
- *Evacuar en los registros públicos de la red de alcantarillado residuos no permitidos.*
- *La instalación de trituradores domésticos que evacuen los productos a la red de saneamiento.*
- *Cualquier otro incumplimiento de la presente Ordenanza no tipificada expresamente como grave o muy grave.*
- *El utilizar recipientes de cristal u otro elemento cortante en espectáculos públicos o fiestas.*
- *Sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en horas y lugares distintos a los establecidos por el Ayuntamiento*
- *Incumplir los horarios de depósito y entrega de residuos*
- *El incumplimiento por los productores y/o poseedores de residuos comerciales no peligrosos de las obligaciones contempladas en el artículo 121 de la presente Ordenanza*

- Manipular contenedores o su contenido, así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores o desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.

Artículo 228.- Sanciones.

A las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza serán de aplicación las siguientes sanciones:

Por infracciones leves:

1. Multa desde cien (100) euros hasta dos mil (2000) euros.
2. Clausura temporal, total o parcial, de las instalaciones por plazo máximo de tres (3) meses.
3. Si se trata de residuos peligrosos o suelos contaminados esta será de hasta 20.000 euros.

Por infracciones graves:

1. Multa desde dos mil un (2001) euros hasta cinco mil (5000) euros.
2. Cese temporal, total o parcial, de las actividades y suspensión de la autorización, en su caso.
3. Clausura temporal, total o parcial, de las instalaciones.
4. Inhabilitación profesional temporal como gestor de residuos
5. Revocación o suspensión de la autorización en materia de residuos para la realización de la actividad por el plazo máximo de un año.
6. Multa desde 2.001 euros hasta 100.000 euros excepto si se trata de residuos peligrosos o suelos contaminados, en cuyo caso la multa será desde 20.001 euros hasta 600.000 euros.

Por infracciones muy graves:

1. Multa desde cinco mil un (5001) euros hasta diez mil (10000) euros
2. Cese definitivo o temporal, total o parcial, de las actividades, y suspensión o revocación de la autorización, en su caso.
3. Clausura definitiva o temporal, total o parcial, de las instalaciones.
4. Inhabilitación profesional, definitiva o temporal, como gestor de residuos.
5. Revocación o suspensión de la autorización en materia de residuos para la realización de la actividad.
6. Multa desde 100.001 euros hasta 3.500.000 euros, excepto si se trata de residuos peligrosos o suelos contaminados, en cuyo caso la multa será desde 600.001 euros hasta 3.500.000 euros.

Artículo 230.- Procedimiento sancionador y prescripciones.

1. La prescripción de las infracciones se producirá por el transcurso de los siguientes plazos:

- Las infracciones leves prescriben al cabo de un (1) año.

- *Las infracciones graves prescriben a los dos (2) años, salvo las siguientes infracciones, que prescriben a los tres (3) años:*
 - *El abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuo urbano cuando por su escasa cuantía o cantidad no merezca la calificación de muy grave.*
 - *La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en el artículo 9 de esta Ordenanza.*
 - *La entrega de residuos urbanos por parte de los productores o poseedores a gestores no autorizados.*
 - *El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen, en el interior de los establecimientos conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza.*
 - *El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen de residuos de envases, de residuos de papel cartón no envases y biorresiduos, en eventos públicos.*
 - *La entrega de los residuos domésticos y comerciales no peligrosos contraviniendo lo establecido en esta Ordenanza así como lo dispuesto en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022, siempre que no se perturbe gravemente la salud e higiene públicas, la protección del medio ambiente o la seguridad de los consumidores.*
 - *No depositar en los contenedores residuos urbanos en la forma establecida en esta Ordenanza para su recogida selectiva.*
- *Las infracciones muy graves prescriben a los tres (3) años, salvo las siguientes infracciones, que prescribe a los cinco (5) años:*
 - *El abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuo urbano.*
 - *La entrega, venta o cesión de residuos peligrosos de competencia municipal a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la presente Ordenanza, así como la aceptación de dichos residuos en condiciones distintas a las prevista.*
 - *La entrega de los residuos domésticos y comerciales no peligrosos contraviniendo lo establecido en esta Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022, siempre que se perturbe gravemente la salud e higiene públicas, la protección del medio ambiente o la seguridad de los consumidores.*

Estos plazos empezarán a contar a partir de la comisión del hecho sancionable o desde que se tuvo conocimiento de los mismos.

2. La prescripción de las sanciones se producirá en los plazos que a continuación se detallan contados a partir de la firmeza de la resolución sancionadora:

- *Sanciones impuestas por infracciones leves prescriben al cabo de un (1) año.*
- *Sanciones impuestas por infracciones graves prescriben a los dos (2) años.*
- *Sanciones impuestas por infracciones muy graves prescriben a los tres (3) años.*

3. La prescripción de infracciones y sanciones no afectará a la obligación de restitución de las cosas a su estado anterior, ni a la indemnización de daños irreparables y perjuicios causados.

4. El órgano competente para incoar, instruir y resolver los expedientes por infracciones a esta Ordenanza será la Alcaldía, de conformidad con la Ley de Residuos de Canarias y la normativa básica de Régimen Local”.

SEGUNDO.- *Publicar el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Municipal, así como en la página web, durante el plazo de unos treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, en aplicación de lo establecido en el artículo 49 de la LBR”.*

Lo que se hace público durante un plazo de 30 días hábiles, a computar desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Villa de Los Realejos, a cuatro de febrero de dos mil veinticinco.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

Unidad: Área de Promoción Económica**ANUNCIO**

531

Expediente: 2024/6943

35402

Habiendo transcurrido el plazo de treinta días hábiles desde la publicación las Bases Generales que han de regir la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para potenciar el tejido comercial, profesional y de servicios en el municipio de Los Realejos a través de proyectos de empresa (Cheque Emprendedor/a), aprobadas en el Pleno Municipal del Excmo. Ayuntamiento de los Realejos en sesión ordinaria celebrada el 31 de octubre de 2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia 137 con fecha 13 de noviembre de 2024, sin que se hayan presentado alegaciones, y de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, se tiene por definitivamente aprobada las aludidas Bases Generales, quedando redactadas con el siguiente tenor literal:

“BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA POTENCIAR EL TEJIDO COMERCIAL, PROFESIONAL Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS A TRAVÉS DE PROYECTOS DE EMPRESA (CHEQUE EMPREDEDOR/A).

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Plan Estratégico de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos prevé la concesión de una subvención destinada a potenciar el tejido comercial, profesional y de servicios en el municipio de Los Realejos a través de proyectos de empresa, conocida como Cheque Emprendedor/a.

Dicha subvención tiene el objetivo general el incentivo, el mantenimiento y el desarrollo del comercio, el emprendimiento y la actividad económica en el municipio de Los Realejos.

PRIMERA.- FINALIDAD DE LAS BASES REGULADORAS Y CONCEPTO DE PERSONA EMPRENDEDORA.-

Las presentes bases generales establecen las normas que, junto con la correspondiente convocatoria, han de regir la concesión de una subvención en régimen de concurrencia competitiva a personas o entidades emprendedoras.

A los efectos de las presentes bases se entenderá por persona emprendedora aquella persona o entidad que haya iniciado durante el periodo establecido en las presentes bases una actividad económica cuyo proyecto sea viable desde el punto de vista técnico y económico-financiero, con domicilio fiscal y actividad en el municipio de Los Realejos.

La persona emprendedora deberá tener la consideración de microempresa o micropyme, entendiéndose como tal toda empresa que reúna los criterios establecidos en el Anexo I del Reglamento (CE) nº 70/2001 de la Comisión, de 12 de enero de 2001, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas estatales a las pequeñas y medianas empresas y modificado por el Reglamento (CE) nº 364/2004 de la Comisión, de 25 de febrero de 2004, que incorpora la Recomendación 2003/361/CE, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas.

SEGUNDA.- OBJETIVO Y TIPO DE LA SUBVENCIÓN.-

El objetivo de la subvención es INCENTIVAR, MANTENER Y DESARROLLAR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL EMPRENDIMIENTO EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS.

Se trata de una subvención ex post pues se entregan fondos de forma gratuita a la persona beneficiaria en atención a una actividad subvencionable ya realizada.

Es una subvención post pagable pues se abona después de que el beneficiario/a/a haya pagado las actividades que son subvencionables.

TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El régimen jurídico aplicable a esta subvención se compone, además de lo previsto en estas bases y la convocatoria que se apruebe y publique para la concesión de la subvención en cada uno de los períodos subvencionables, por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, del Reglamento de la misma, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife 208 de 23 de diciembre de 2005, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación de cada ejercicio económico; la legislación básica del Régimen Local.

Todas aquellas cuestiones no previstas en estas bases y que pudieran surgir durante el desarrollo de la convocatoria, serán resueltas por el órgano concedente de la subvención.

CUARTA.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

El importe destinado a estas subvenciones, así como la correlativa partida presupuestaria, serán las que se determinen en la correspondiente convocatoria que se dicte a tal fin.

La concesión de ayudas queda condicionada a la existencia de consignación presupuestaria suficiente. Una vez agotado el crédito presupuestario existente, se procederá a desestimar las subvenciones que no puedan ser atendidas por falta de disponibilidad presupuestaria.

QUINTA.- PERSONAS/ENTIDADES BENEFICIARIAS Y REQUISITOS.-

Podrán ser beneficiarias de la subvención las siguientes personas/entidades emprendedoras:

- a) Personas físicas.*
- b) Personas jurídicas: únicamente sociedades de responsabilidad limitada constituidas por personas físicas.*
- c) Entidades sin personalidad jurídica: comunidad de bienes o sociedad civil.*
- d) Entidades de Economía Social: Cooperativas de trabajo asociado y Sociedades Limitadas Laborales.*

Las personas interesadas en esta subvención deberán cumplir los siguientes requisitos:

1) Para las personas físicas, socios y/o comuneros, el alta de la actividad económica se debe producir en el período que se detalle en cada convocatoria. Como alta de la actividad se entenderá la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o RETA.

2) No haber sido beneficiario/a/a en convocatorias anteriores de la Línea de Actuación 1 Empleo: Cheque del Emprendedor/a las personas físicas emprendedoras, todos los socios y/o comuneros que compongan la entidad emprendedora, así como las entidades con y sin personalidad jurídica.

3) Las personas físicas y todos los socios y/o comuneros que compongan la entidad emprendedora, que hayan iniciado una actividad económica anteriormente no pueden haber causado baja en el RETA o equivalente en los SEIS (6) MESES previos a la presentación de la solicitud de la subvención, salvo que el alta a incentivar se efectúe para una actividad diferente a la desarrollada anteriormente.

4) Las personas físicas y entidades deberán tener su domicilio fiscal y su actividad en el municipio de Los Realejos y la consideración de microempresa o micropyme cumpliendo, por tanto, los efectivos y límites financieros siguientes: que ocupe un efectivo de personal de menos de 10 personas, y cuya facturación o activo no exceda de dos millones de euros.

5) Las personas emprendedoras que desarrollen su actividad económica en local comercial deberán acreditar que:

5.1.- Han presentado en la Gerencia Municipal de Urbanismo la declaración responsable de inicio de actividad o solicitud de licencia de apertura.

5.2.- Han suscrito contrato de arrendamiento para local comercial con una duración mínima de un año.

6) Los socios y/o comuneros de una entidad que haya solicitado la subvención no podrán ser, a su vez, beneficiario/as de la presente subvención. De igual modo, en caso de que los socios y/o comuneros hayan solicitado la subvención, la entidad de la que forman parte tampoco podrá ser beneficiaria de la subvención.

SEXTO.- PERÍODO Y GASTOS SUBVENCIONABLES.-

A los efectos de INCENTIVAR, MANTENER Y DESARROLLAR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL EMPRENDIMIENTO EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS, se establece el siguiente período subvencionable y los siguientes gastos subvencionables:

a) PERÍODO SUBVENCIONABLE: el que se detalle en la correspondiente convocatoria.

b) GASTOS SUBVENCIONABLES: Para tener la condición de subvencionables los gastos deberán estar expedidos y pagados a nombre de la persona/entidad beneficiaria de la subvención, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35.2.d).3 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Los Realejos.

Serán objeto de subvención los gastos de las personas y entidades solicitantes ocasionados por **estos conceptos en el período subvencionable que se establezca en cada convocatoria.**

Ningún concepto de gasto, a excepción de los de seguridad social, licencia por prestación del derecho de apertura y gastos de arrendamiento del local comercial, podrá superar en cada apartado el importe máximo subvencionable establecido para cada tipo de gasto.

Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado por la persona o entidad solicitante con anterioridad a la presentación de la justificación de la subvención.

No se admitirá como justificante del pago de los gastos subvencionables los recibos de pago en metálico.

En el caso de que, para el gasto ocasionado por la tasa por prestación del derecho de apertura de establecimiento, conste aplazamiento o fraccionamiento de pago y queden cuotas pendientes en el momento de presentación de la solicitud de subvención, se entenderá como gasto realizado el importe de las cuotas efectivamente pagadas en dicho momento.

Se advierte expresamente que el Ayuntamiento de Los Realejos pretende conceder subvención por el importe equivalente a los tributos locales subvencionables y previamente abonados por los beneficiario/as y que, en ningún caso, reconoce algún beneficio fiscal.

TIPOS DE GASTOS:

A) LAS CUOTAS A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LAS PERSONAS FÍSICAS, SOCIOS Y/O COMUNEROS QUE SEAN LOS SOLICITANTES DE LA SUBVENCIÓN.

Será objeto de subvención las cuotas que se abonen dentro del período de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) dentro del período subvencionable que se establezca en cada convocatoria.

B) LAS CUOTAS A LA SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DEL SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN (CUOTA PATRONAL), EN EL CASO DE TENER TRABAJADORES POR CUENTA AJENA.

Será objeto de subvención la cuota patronal en el caso de tener trabajadores por cuenta ajena dentro del período subvencionable que se establezca en cada convocatoria.

C) GASTOS DE PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO EMPRESARIAL A DESARROLLAR:

- a)** *El importe equivalente a la tasa por prestación del derecho de apertura de establecimientos (autoliquidación).*
 - b)** *Gastos de notaría vinculados a la ejecución del proyecto subvencionable.*
 - c)** *El importe equivalente por la tasa de inscripción en el Registro Mercantil.*
- d)** *Gastos por adquisición o colocación del cartel o rótulo comercial del local donde se desarrolle la actividad, con el límite máximo subvencionable que se fije en cada convocatoria.*
- e)** *Gastos en mantenimiento y mejoras de las instalaciones y/o dependencias comerciales con el límite máximo subvencionable que se fije en cada convocatoria (alarmas, limpiezas, pinturas, acabados, cerrajería,...). No serán subvencionables por este concepto los gastos de naturaleza inventariable.*
- f)** *Gastos de estudio o prospecciones de mercado con motivo de la creación de la empresa con el límite máximo subvencionable que se fije en cada convocatoria.*

Serán objeto de subvención los gastos de las personas o entidades solicitantes ocasionados por estos conceptos dentro del período subvencionable que se establezca en cada convocatoria.

D) GASTOS DE PROFESIONALES:

- a)** *Gastos de asesoría fiscal, contable y laboral vinculados al proyecto empresarial a desarrollar.*
- b)** *Gastos de profesionales, ingenieros, arquitectos, etc. por la redacción de proyectos técnicos necesarios para la adecuación del local o instalaciones de la empresa para el desarrollo del proyecto empresarial.*

Serán objeto de subvención los gastos de las personas o entidades solicitantes ocasionados por estos conceptos dentro del período subvencionable que se establezca en cada convocatoria, con el límite máximo subvencionable que se fije en cada convocatoria por cada concepto de gasto.

E) GASTOS DE SEGUROS VINCULADOS AL PROYECTO EMPRESARIAL.

- Seguros sobre los bienes afectos a la actividad empresarial a desarrollar o por responsabilidad civil de la empresa.

- Seguro del vehículo de uso comercial.

Con respecto al seguro del vehículo, sólo será subvencionable el seguro de vehículos de uso comercial, siempre que tal uso aparezca reflejado en el permiso de circulación y/o ficha de inspección técnica, que deberá presentar el interesado.

Serán objeto de subvención los gastos de las personas o entidades solicitantes ocasionados por estos conceptos dentro del período subvencionable que se establezca en cada convocatoria, con el límite máximo subvencionable que también se fije en cada convocatoria de la subvención.

Al tratarse de gastos abonados de forma anticipada se tendrá en cuenta su prorrateo en meses dentro del período subvencionable.

F) GASTOS DE PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD DE LA NUEVA EMPRESA.

Serán objeto de subvención los gastos de las personas o entidades solicitantes ocasionados por promoción y publicidad en la red internet (web propia, redes sociales), cartelería, cuñas publicitarias en radio, prensa y TV, megafonía, imagen corporativa u análogos, dentro del período subvencionable que se establezca en cada convocatoria, con el límite máximo subvencionable que también se fije en cada convocatoria.

G) GASTOS DE FORMACIÓN VINCULADOS AL PROYECTO EMPRESARIAL.

Serán objeto de subvención los gastos de las personas o entidades físicas, socios y/o comuneros ocasionados por estos conceptos, dentro del período subvencionable que se establezca en cada convocatoria, con el límite máximo subvencionable que también se fije en cada convocatoria.

H) GASTOS POR LICENCIAS DE USO DE APLICATIVOS INFORMÁTICOS VINCULADOS A LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL.

Serán objeto de subvención los gastos de las personas o entidades solicitantes ocasionados por este concepto dentro del período subvencionable que se establezca en cada convocatoria, con el límite máximo subvencionable que también se fije en cada convocatoria.

Si se trata de gastos abonados de forma anticipada se tendrá en cuenta su prorrateo en meses dentro del período subvencionable.

I) GASTOS DE ADQUISICIÓN DE MATERIAL FUNGIBLE DE OFICINA VINCULADOS A LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL

Serán objeto de subvención los gastos de las personas o entidades solicitantes ocasionados por este concepto dentro del período subvencionable que se establezca en cada convocatoria, con el límite máximo subvencionable que también se fije en cada convocatoria.

J) GASTOS EN PORTALES WEB Y PRESENCIA EN REDES.

1. *Gastos por el diseño Web de página destinada a la promoción comercial y/o venta de productos.*
2. *Gastos de dominio, actualización, mantenimiento y revisión de dicha Web, así como actualización de la presencia de la empresa en redes sociales.*

Serán objeto de subvención los gastos de las personas o entidades solicitantes ocasionados por estos dos conceptos, dentro del período subvencionable que se establezca en cada convocatoria, con el límite máximo subvencionable que también se fije en cada convocatoria.

K) GASTOS EN CONCEPTO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL COMERCIAL.

Los requisitos de los locales comerciales serán:

a) Que el local en el que se inicie o desarrolle la actividad sean establecimientos fijos de titularidad privada, que tengan acceso directo e independiente desde la calle, respecto del resto de la edificación en la que se ubiquen y localizados en el término municipal de Los Realejos.

b) Los locales comerciales deberán estar ocupados en régimen de arrendamiento en virtud de un contrato de arrendamiento con la duración mínima que se detalle en cada convocatoria.

Serán objeto de subvención los gastos de las personas o entidades solicitantes ocasionados por este concepto dentro del período subvencionable que se establezca en cada convocatoria, con el límite máximo subvencionable que en su caso también se fije en cada convocatoria.

SÉPTIMO.- CONDICIONES DE SOLVENCIA Y EFICACIA.-

No podrán obtener la condición de beneficiario/as/as las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenado/a 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 declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto 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.

c) Haber dado lugar, por causa de la que se le hubiere declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física en alguno de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

f) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas.

g) Haber sido sancionado administrativamente mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

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

i) Las demás previstas en la normativa que resulte de aplicación.

OCTAVA.- CUANTÍAS MÁXIMAS DE LA SUBVENCIÓN.-

La cuantía máxima de la subvención se determinará en cada convocatoria, determinándose la misma para aquellos colectivos con mayor tasa de desempleo y/o mayores dificultades de inserción laboral presenten de acuerdo al siguiente desglose:

Situación	Características/Documentación acreditativa
Autónomo en general	
Autónomo/a mayor de 40	
Autónomo/a con discapacidad	Certificado donde conste el tipo y grado de discapacidad emitido por el órgano competente.

Situación	Características/Documentación acreditativa
Víctima de violencia género y mujer monoparental	<i>Personas que tengan acreditada por la administración competente la condición de víctima de violencia de género o víctima de violencia doméstica por parte de algún miembro de la unidad familiar de convivencia, v.g. informe de Servicios Sociales, denuncia, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la denunciante es víctima de violencia de género en tanto se dicta la orden de protección, la propia orden de protección....</i>
Persona en exclusión social**	<i>(**) La exclusión social será acreditada por los correspondientes servicios sociales competentes y queda determinada por la pertenencia a alguno de los colectivos establecidos a continuación.</i>
Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica	<i>Sociedades de Responsabilidad Limitada, Comunidades de Bienes, Sociedades civiles y Entidades de Economía Social, constituidos en su totalidad por socios encuadrados en el RETA</i>

*(**) Características por exclusión social:*

A) Perceptores de Rentas Mínimas de Inserción, o cualquier otra prestación de igual o similar naturaleza, así como los miembros de la unidad de convivencia beneficiario/as de ellas.

B) Personas que no puedan acceder a las prestaciones a las que se hace referencia en el párrafo anterior, por alguna de las siguientes causas: — Falta del periodo exigido de residencia o empadronamiento, o para la constitución de la Unidad Perceptora. — Haber agotado el período máximo de percepción legalmente establecido.

C) Jóvenes mayores de dieciocho años y menores de treinta, procedentes de Instituciones de Protección de Menores.

D) Personas con problemas de drogodependencia u otros trastornos adictivos que se encuentren en proceso de rehabilitación o reinserción social.

E) Internos de centros penitenciarios cuya situación penitenciaria les permita acceder a un empleo y cuya relación laboral no esté incluida en el ámbito de aplicación de la relación laboral especial regulada en el artículo 1 del Real Decreto 782/2001, de 6 de julio, así como liberados condicionales y ex reclusos.

Menores internos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, cuya situación les permita acceder a un empleo y cuya relación laboral no esté incluida en el ámbito de aplicación de la relación laboral especial a que se refiere el artículo 53.4 del Reglamento de la citada Ley, aprobado por el Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, así como los que se encuentran en situación de libertad vigilada y los ex internos.

b) En el caso de emprendedores que se encuadren en más de un colectivo se tendrá en cuenta siempre la mejor opción para el solicitante.

NOVENA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.-

1.- La solicitud de subvención se efectuará mediante el modelo normalizado que se adjunta en el ANEXO I, que se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento de Los Realejos. www.losrealejos.es

2. Lugar de presentación: El **ANEXO I** de solicitud, debidamente cumplimentado, junto con la documentación justificativa requerida, será presentada de la siguiente manera:

A.- En la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.losrealejos.es> (Trámites y gestiones → Ayuntamiento → Instancia genérica Ayuntamiento → Tramitar)

B.- Cualquier oficina de la Red **SIR** (Sistema de Interconexión de Registros) o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es/>

3. La documentación que debe acompañar a la solicitud (ANEXO I: Solicitud de subvención y Memoria Evaluativa y Cuenta Justificativa del Gasto Subvencionable) es la que se relaciona a continuación:

A.- En TODOS los casos:

Documento acreditativo de la identidad de la persona física, socios y comuneros (N.I.F.).

Alta en el Censo de Obligados Tributarios de las personas físicas emprendedoras y de todos los socios y/o comuneros que compongan la entidad emprendedora (modelo 036 o 037 o 840).

Resolución o certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social de las personas físicas emprendedoras y de todos los socios y/o comuneros que compongan la entidad emprendedora.

B.- En el caso de entidades sin personalidad jurídica (comunidad de bienes o sociedad civil):

Si el emprendedor/la emprendora es entidad con o sin personalidad jurídica, documento público o privado de constitución y estatutos debidamente inscrito en el registro mercantil, registro de sociedades cooperativas y registro especial de sociedades laborales, cuando proceda, y tarjeta del Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) de la entidad.

En el caso de comunidades de bienes debe aportarse los estatutos de constitución y el CIF de la comunidad y DNI de todos los comuneros.

En el caso de sociedades civiles, se incluirá el contrato privado de constitución sellado por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) o escritura elevando a público dicho contrato, y CIF de la sociedad civil.

Para las entidades con o sin personalidad jurídica documentos que acrediten la representación legal de la entidad.

En los casos de que el solicitante sea una entidad sin personalidad jurídica se presentará documento ajustado al modelo que figura en el **ANEXO III**, por el que los socios o comuneros nombran un representante o apoderado único, en el que manifiesta sus respectivas participaciones en la cosa común y asumen su responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente

En su caso, autorización de representación conforme al modelo **ANEXO II**.

C.- En el caso de personas jurídicas:

CIF de la empresa.

Escritura de constitución de la empresa con copia de los estatutos y actas de constitución, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

Documento acreditativo de alta como autónomo de los socios (modelo 036 o 037).

Escritura de representación del representante o administrador de la sociedad.

Copia del DNI/NIE de cada uno de los socios/as.

(En su caso) Autorización de representación conforme al modelo **ANEXO II**

D.- Si la actividad económica se desarrolla en local comercial:

Copia de la declaración responsable de inicio de actividad o solicitud de licencia de apertura, ambas presentadas en la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Copia del contrato de arrendamiento para local comercial con una duración mínima de un año.

Cuenta Justificativa del Gasto Subvencionable Realizado y Memoria Evaluativa Reducida, conforme al modelo que se adjunta en el **ANEXO I**

E.- Documentos justificativos de los gastos y pagos efectivamente realizados por el solicitante de la subvención y que necesariamente deberán corresponder con el período subvencionable:

Facturas acreditativas de los gastos subvencionables.

Justificantes del pago de las facturas de los gastos subvencionables (Copias de transferencias bancarias, domiciliaciones bancarias, cheque o tarjeta bancaria).

Certificado o informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite las cuotas ingresadas a la Seguridad Social en cada uno de los periodos de liquidación.

(En el caso de gastos de cuota patronal):

Recibos de liquidación de cotizaciones (TC1) y las relaciones nominales de trabajadores (TC2) o mediante un certificado o informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite las cuotas ingresadas a la Seguridad Social por este concepto

Contratos de trabajo

Nóminas de los trabajadores contratados

Comprobantes del ingreso mecanizado por la entidad financiera correspondiente

(En el caso de gastos de arrendamiento del local comercial):

Justificante del pago realizado de las mensualidades correspondientes al período subvencionable (Transferencia bancaria, resguardo de pagos con tarjeta, copia de talones o extractos bancarios)

F.- Declaración de Responsabilidad (incluido en ANEXO I):

Declaración Responsable que contendrá el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones:

- Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.
- Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, LGS de 17 de noviembre.

- *Que la persona solicitante se compromete a declarar las ayudas de minimis que le hubiesen sido concedidas por cualquier proyecto durante los tres últimos ejercicios fiscales, con indicación de importe, organismo, fecha de concesión y régimen de ayudas en que se ampara, o, en su caso, declaración de no haber recibido ninguna; así como compromiso de comunicar a la mayor brevedad las obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud.*
- *Que la persona solicitante no tiene deuda alguna con el Ayuntamiento de Los Realejos y que ha justificado cualquier subvención municipal que le haya sido concedida con anterioridad, siempre que haya finalizado el plazo de justificación.*
- *Que la persona solicitante no ha obtenido ninguna ayuda con la misma finalidad u objeto que la actividad subvencionada, así como compromiso de comunicar subvenciones anteriores con la misma finalidad y a la mayor brevedad las obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.*
- *Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma*
- *Declaración de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales, con el Ayuntamiento u otras Administraciones Públicas y frente a la Seguridad Social.*
- *Que la persona solicitante se compromete a mantener expuesto durante un año en el establecimiento donde desarrolla la actividad empresarial, el cartel identificativo **(ANEXO VII)**, que da carácter público de la financiación recibida.*

G.- Documento de Alta de Terceros:

Documento de Alta a Terceros en el caso de no estar dado de alta en el sistema contable del Ayuntamiento de Los Realejos o en caso de haber alguna variación en los datos existentes. Podrá ser descargado de la página Web municipal: www.losrealejos.es

H.- Autorizaciones (incluido en ANEXO I):

- *Autorizaciones para la consulta interactiva por parte del órgano gestor de los requisitos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Tesorería municipal firmando por la persona interesada o representante legal de la persona o entidad solicitante. En caso de no autorizar u oponerse a la comprobación por el órgano gestor de estos requisitos, deberá aportarse de manera obligatoria la documentación acreditativa.*
- *A que todos los trámites relacionados con este expediente se realicen a través del correo electrónico*

I.- Si se actúa en este procedimiento en representación de terceros se deberá aportar ANEXO II de Autorización de representación:

J.- Cualquiera otra documentación que la Agencia de Desarrollo Local estime procedente en el momento de instruir el procedimiento:

DÉCIMA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO PARA RESOLVER.- a) De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones tras la modificación operada en dicho precepto por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, 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 se publicarán en la página web: www.losrealejos.es

b) Plazo de presentación de solicitudes: La presentación de solicitudes tendrá lugar en el plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, 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. Las solicitudes presentadas fuera del plazo señalado serán, con carácter general, inadmitidas.

c) El plazo máximo para resolver y notificar el presente procedimiento de concesión de subvención será de SEIS (6) MESES a partir del día siguiente a aquel en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud de subvención.

El órgano concedente podrá declarar la tramitación de urgencia del procedimiento con el objeto de cumplir el plazo de resolución.

DECIMOPRIMERA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.-

La concesión de las subvenciones se determinará por concurrencia competitiva, realizando una prelación entre las solicitudes presentadas con el objeto de adjudicar la subvención a aquellas solicitudes que obtengan la mayor puntuación, y la consideración de proyecto elegible al cumplir con los requisitos establecidos en la Base Tercera, dentro del crédito disponible, mediante la valoración de los siguientes criterios:

	Puntos
a) Tener la dirección fiscal y el domicilio de actividad en el vivero de empresas de Casa del Emprendedor/a.	20
b) Proyectos relacionados con los recogidos en el anexo A de Nuevos Yacimientos de Empleo.	15
c) Proyectos empresariales innovadores o nuevas actividades económicas a nivel municipal. Se entenderá por "innovador" la conversión del conocimiento en nuevos productos/servicios, procesos, y por "nueva actividad económica", aquella que signifique menos del 10% de representatividad en el censo de actividades económicas.	15
d) Emprendedor/a persona física o proyectos de SL, CB, SC o entidades de economía social en que todos/as los socios y/o comuneros sean residentes en el municipio con anterioridad de seis meses de la presentación de la solicitud.	15
e) Emprendedores/as o SL, CB, SC o Entidades de Economía Social que hayan creado al menos un puesto de trabajo, distinto al que ocupa el emprendedor dentro de la empresa, con una duración mínima de tres meses, computándose cualquier tipo de contrato a jornada completa o media jornada.	10 (30 máximo)
f) Ubicación de la empresa o del establecimiento en polígono industrial La Gañanía.	10
g) Ubicación de la empresa o del establecimiento al público en zonas re-urbanizadas: Zonas Comerciales Abiertas de San Agustín, Cruz Santa, Realejo Alto y Toscal- Longuera. Se considerarán ZCA las siguientes calles: Avda. Tres de Mayo. Avda. de los Remedios. Calle Doctor González, Calle La Alhóndiga, Calle San Agustín, Calle El Puente, Avda. Canarias, Calle el Hierro y Calle Gomera, Zona El Puente, incluyendo intersección con calles Puerto Franco (hasta inmueble nº 7) y Los Barros (hasta inmuebles nº 15- 16), El Castillo (de los nº 30 al 34), El Monturrio (del 12 al 20 y del 23 al 33), Longuera (del 1 al 51 y del 2 al 78) y El Toscal (del 1 al 49). Calle Puldón (del 1 al 25 y del 2 al 4), Calle Real La Cruz Santa, Calle Puldón Natero (del 1 al 55 y del 2 al 42) y Carretera Nueva La Cruz Santa (del nº 32 hasta la intersección con la Calle Real).	10
h) Que el proyecto empresarial contemple el uso de nuevas tecnologías (página Web, correo electrónico, redes sociales).*	10 máximo
i) Emprendedores/as o socios y/o comuneros que hayan participado en Proyectos de Empleo con financiación de entidades públicas y/o organismos sin ánimo de lucro y relacionados con la actividad a desarrollar. *	10
j) Promotor/a de empresas de Sociedad Limitada, Comunidad de Bienes, Sociedad Civil o Entidad de Economía Social	8

k) Ubicación de la empresa o del establecimiento al público en las Zonas Comerciales o núcleos poblacionales consolidados de Icod el Alto y la Montaña.	5
l) Emprendedores/as o socios y/o comuneros que tengan Diplomas, certificación o titulación específica de formación relacionada con la actividad a desarrollar.*	5 máximo
m) Que los proyectos empresariales cuenten con una inversión inicial mínima *	6 máximo
n) Que los empleados y las empleadas de los Emprendedores/as o socios y/o comunero dispongan de formación específica en materia de igualdad de género.	5 máximo

(*) Para la valoración de los proyectos empresariales es necesario que estos expresen con todo detalle en la memoria de viabilidad **(ANEXO V)**.

Criterio B: Proyectos relacionados con los recogidos en el anexo A de Nuevos Yacimientos de Empleo (NYE)

Dentro de los NYE, Se considerarán "Comercios de proximidad" los establecimientos dedicados a la venta de productos básicos y necesarios, fundamentalmente de alimentación, que se encuentren fuera de las calles indicadas como Zonas Comerciales Abiertas.

Por otra parte, se considerarán negocios de "Ayuda a los jóvenes con dificultades" todos aquellos centros que impartan formación u otro tipo de servicios dirigido a jóvenes, siempre que así se haya hecho constar en la memoria de viabilidad del proyecto.

Criterio C: Proyectos empresariales innovadores o nuevas actividades económicas a nivel municipal.

Las personas emprendedoras deben acreditar detalladamente los aspectos innovadores para la prestación de los servicios/productos. La Agencia de Desarrollo Local, comprobará mediante estudios que tengan como fuente el censo del IAE que las actividades presentadas suponen menos del 10% de representatividad en el mismo.

Criterio E: Las personas emprendedoras que hayan creado al menos un puesto de trabajo, distinto al que ocupa el emprendedor/a dentro de la empresa, con una duración mínima de tres meses, computándose cualquier tipo de contrato a jornada completa o media jornada. Se computarán 10 puntos por cada contrato de trabajo presentado, con un máximo por este concepto de 30 puntos. Se debe acreditar con contrato de trabajo o altas en la Seguridad Social.

Criterio H: Que el proyecto empresarial contemple el uso de nuevas tecnologías (página Web, correo electrónico, TPV y redes sociales).

Se establece como requisito mínimo tener presencia en facebook o página Web específicos de la actividad empresarial y así indicarse en la memoria de viabilidad, requisito que ha sido comprobado por la Agencia de Desarrollo Local. La puntuación se distribuirá de la siguiente manera:

- a. Acreditar que dispone de correo electrónico.....3 puntos
- b. Acreditar que tiene presencia en redes sociales.....5 puntos
- c. Acreditar que se dispone de una web operativa y/o blog.....7 puntos
- d. Acreditar que dispone de todos los medios tecnológicos descritos u otros.....10 puntos

Criterio I: Que las personas emprendedoras hayan participado en Proyectos de Empleo con financiación de entidades públicas y/o organismos sin ánimo de lucro y relacionados con la actividad a desarrollar.

Para la puntuación del criterio I, se exigirá la documentación acreditativa de títulos de formación específica que a fecha de la solicitud de subvención tengan una antigüedad máxima de 5 años, y se establece el siguiente baremo de puntuación:

- ❖ Cursos de 20 a 39 horas.....4 puntos.
- ❖ Cursos de 40 a 99 horas.....5 puntos.
- ❖ Cursos de 100 a 150 horas.....6 puntos.
- ❖ Cursos superiores a 150 horas.....8 puntos

Criterio L: Las personas emprendedoras que tengan diplomas, certificaciones o titulación específica de formación relacionada con la actividad a desarrollar.

Para la puntuación del criterio L, se exigirá documentación acreditativa de títulos de formación específica (diplomas, certificaciones o titulación específica) que a fecha de la solicitud de subvención tengan una antigüedad máxima de 5 años, y se establece el siguiente baremo de puntuación:

- ❖ *cursos de menos de 20 horas.....1 punto*
- ❖ *cursos de 20 a 39 horas.....2 puntos*
- ❖ *cursos de 40 a 99 horas.....3 puntos*
- ❖ *cursos de 100 a 150 horas.....4 puntos*
- ❖ *cursos superiores a 150 horas.....5 puntos*

Criterio M: Que los Proyectos empresariales cuenten con una inversión inicial mínima.

Para la puntuación del criterio N, la inversión inicial debe estar reflejada en la Memoria de viabilidad (Anexo III), y ser coincidente con la financiación de la misma, y se valorará según el siguiente criterio.

- ❖ *Inversión entre 3.001,00 euros y 5.000,00.euros.....2 puntos*
- ❖ *Inversión entre 5.001,00 euros y 10.000,00 euros.....4 puntos*
- ❖ *Inversiones superiores a 10.000,00.euros.....6 puntos*

*La puntuación que le corresponde a la persona solicitante de la subvención atenderá a la acreditación documental de los criterios de valoración que presente con el **ANEXO IV “Autovaloración de la solicitud”**. Los criterios de valoración no acreditados o insuficientemente acreditados no serán tenidos en cuenta en el momento de asignar la puntuación, sin perjuicio de que puedan acreditarse documentalmente en el trámite de audiencia al que se sujeta la propuesta de resolución provisional.*

Para la puntuación de los criterios F, G, y K, de ubicación de las actividades económicas, éstas deberán tener un local comercial, así declarado en el modelo 036/ 037 / 840 de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores, para su valoración.

En el caso de beneficiario/as miembros de Sociedades Limitadas, Comunidades de Bienes, Sociedades Civiles o Entidades de Economía Social la puntuación de los criterios A,B,C,E,F,G,H,K,M, se ponderará en función de su participación en el capital social de la empresa en la que participe como socio.

En caso de empate en la puntuación según los criterios establecidos, se utilizará como norma de desempate la mayor puntuación en el criterio a), y por el mismo orden hasta el criterio m). De continuar el empate, se priorizará la solicitud de anterior fecha y hora en el registro de entrada.

DECIMOSEGUNDA.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.-

La instrucción del procedimiento de concesión, seguimiento y cumplimiento de esta subvención, corresponderá a la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Los Realejos, como servicio gestor a todos los efectos.

Las solicitudes de ayuda se tramitan y resuelven por orden de presentación de las mismas, en función del cumplimiento de los requisitos establecidos, siempre que la solicitud y la documentación a aportar estén completas y, en virtud del artículo 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y se ordenarán conforme a los criterios establecidos en la Base Decimoprimer a “criterios de valoración de las solicitudes”, mientras exista crédito adecuado y suficiente en el presupuesto.

a) Recibidas las solicitudes, la Agencia de Desarrollo Local, comprobará que se ha presentado la documentación en plazo y forma, y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos.

Dentro de estas actuaciones se contempla expresamente el informe del servicio gestor que pondrá de manifiesto el cumplimiento total del objeto de la subvención, de conformidad con lo establecido en el artículo 35.2 b) de la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones.

Cuando la solicitud no reúna los requisitos señalados en el artículo 66 de la LPAC, o no se acompañe la documentación que de acuerdo con esta convocatoria resulte exigible, de conformidad con el artículo 68.1 de dicha Ley, el órgano competente requerirá al interesado/a para que en el plazo máximo e improrrogable de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Tablón de Edictos Electrónico, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la repetida Ley.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 letra b) de la LPAC, al tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva, el requerimiento señalado en el apartado anterior se realizará mediante la correspondiente publicación en el Tablón de Edictos Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos y en la página web municipal (www.losrealejos.es).

b) La Agencia de Desarrollo Local emitirá una propuesta de valoración que asignará los incentivos correspondientes a las características de las personas físicas o jurídicas interesadas. Esta propuesta la elevará a una Comisión Técnica. La Comisión Técnica estará formada por un Presidente que podrá residir en el titular de la Concejalía Delegada de Comercio y que podrá ser sustituido en cualquier momento del procedimiento, el técnico de Desarrollo Local, un agente de Desarrollo Local, pudiendo actuar la comisión con uno solo de los anteriores, y el Técnico del Área de Promoción Económica, que actuará como Secretario con voz pero sin voto, y que podrá ser sustituido por otro técnico municipal en cualquier momento del procedimiento.

La Comisión Técnica emitirá al órgano concedente de la subvención una propuesta de resolución provisional relativa a la valoración de los criterios para la adjudicación, los beneficiario/as y las cuantías de las subvenciones correspondientes a cada uno de ellos, así como aquellas solicitudes en estado de reserva, las que se den por desistidas y a las que no proceda conceder subvención, indicando los motivos de su estado.

c) La propuesta de resolución provisional debidamente motivada será notificada mediante publicación en el Tablón de Edictos Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos a los interesados/as y en la página web municipal (www.losrealejos.es), concediendo un trámite de audiencia por un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Tablón de Edictos Electrónico municipal, para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el 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.

En el caso de que la persona beneficiaria no presente alegaciones en el trámite de audiencia, la propuesta de resolución devendrá definitiva.

En el caso de que se presenten alegaciones la Comisión Técnica las examinará y formulará la propuesta de resolución definitiva que, en todo caso, deberá expresar el solicitante o la relación de solicitudes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

d) La propuesta de resolución definitiva de concesión de subvención se publicará en el tablón de edictos online municipal para que los beneficiario/as propuestos presenten la aceptación y documentación que le acompaña en el plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación.

La aceptación se presentará según el modelo normalizado que se adjunta en el **ANEXO VI- Aceptación de la subvención**, y que se obtendrá en la web municipal www.losrealejos.es, acompañado de los certificados de hallarse al corriente de obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Estatal y Autonómica y de cotizaciones a la Seguridad Social.

Las personas físicas o jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, deberán presentar la aceptación y "Alta de Terceros" a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos, o a través de la oficina virtual SIR (Sistema de Interconexión de Registros), tal y como se señala a continuación:

A.- En la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.losrealejos.es> (Trámites y gestiones → Ayuntamiento → Instancia genérica Ayuntamiento → Tramitar)

B.- Cualquier oficina de la Red SIR (Sistema de Interconexión de Registros) o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es/>

No presentar el documento de aceptación de la subvención en el plazo previsto supondrá que la persona o entidad beneficiaria desiste de la misma archivándose el expediente sin más trámite.

DECIMOTERCERA.- RESOLUCIÓN.-

1. El acuerdo de resolución se notificará mediante publicación de anuncio en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Los Realejos y en la página web municipal (www.losrealejos.es), de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 letra b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Los plazos de los recursos se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Tablón de Edictos Electrónico municipal.

2. El acuerdo de resolución del órgano concedente pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra el mismo recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que los dictó, con carácter previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en los plazos y con los requisitos establecidos en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3. La resolución de concesión deberá contener la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, la puntuación obtenida según los criterios de valoración, el importe de los gastos subvencionables, las solicitudes que se tienen por desistidas y los solicitantes a los que no procede conceder subvención, indicando los motivos. Asimismo, constará una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases para adquirir la condición de beneficiario/a, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración.

4. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones y ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados podrá dar lugar a la modificación de la Resolución de concesión.

5. El importe de la subvención que se otorgue en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de otras Administraciones Públicas o de otros entes, públicos o privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario/a.

DECIMOCUARTA.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.-

Al tratarse de una subvención **ex post** la justificación se presenta como un requisito previo para la concesión y pago de la subvención.

La resolución de concesión dará por justificada la subvención, reconocerá la obligación (importe justificado) a favor de las personas y entidades beneficiarias, y ordenará el pago de las obligaciones

reconocidas, dado que la justificación de los gastos subvencionables realizados por el solicitante de la subvención, **revestirá la forma Cuenta Justificativa Simplificada del Gasto subvencionable realizado** y que se presenta por la persona o entidad solicitante, con la solicitud de subvención (**ANEXO I**), siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones y los artículos 69 y siguientes de su reglamento de desarrollo.

La **Cuenta Justificativa Simplificada**, junto con la **Memoria Evaluativa** del gasto realizado, se presentará por el solicitante de la subvención, junto con la solicitud de subvención, así como el resto de documentación complementaria utilizando para ello el **ANEXO I- Solicitud de subvención**.

Junto al **ANEXO I- Solicitud de subvención**, se aportarán, **escaneados**, los documentos justificativos de los gastos, facturas o documentos equivalentes acreditativos de los **gastos y pagos efectivamente realizados por el beneficiario/a de la subvención** y que necesariamente deberán corresponder al período subvencionable. Se considerará gasto realizado el que haya sido expedido al beneficiario/a de la subvención y efectivamente pagado por él con anterioridad a la solicitud de la subvención.

Los documentos justificativos del gasto deberán cumplir los requisitos y serán sometidos a las formalidades previstas en el apartado d.2) del artículo 35.2 de la Ordenanza General y deberán ir acompañados de los justificantes acreditativos del pago, que deberán cumplir lo previsto en el apartado e) del artículo 35.2 de la citada disposición (transferencias bancarias, resguardo de pagos con tarjetas, copia de talones, extractos bancarios, etc.).

1) Las facturas aportadas deberán cumplir, al menos, los siguientes requisitos para dar cumplimiento a lo previsto en el Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- Nombre del beneficiario/a, D.N.I. o C.I.F.
- Datos completos de quien expide la factura (nombre, DNI, CIF).
- Número y fecha de factura de expedición.
- Debe ser una factura original, sin enmiendas ni tachaduras.
- Descripción del material adquirido y/o servicio prestado, precio unitario sin impuesto, descuentos y rebajas e importe total.
- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones, según corresponda.

No se admitirán como justificantes de gastos los albaranes, las notas de entrega ni las facturas pro-forma. En el caso de justificantes emitidos en moneda extranjera se indicará el tipo de cambio aplicado.

Justificación de pago de las facturas: Serán subvencionables los gastos efectivamente pagados dentro del período que se indique en cada convocatoria de la subvención. Atendiendo a la forma de pago, la justificación debe efectuarse con la documentación que se indica a continuación:

- **Transferencia bancaria:** se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado, y copia de extracto bancario en que figure el gasto.
- **Domiciliación bancaria:** se justificará mediante la notificación bancaria del adeudo, y copia de extracto bancario en que figure el gasto.
- **Cheque:** se justificará mediante copia del cheque emitido a nombre del proveedor/a que emite la factura y copia de extracto bancario en que figure el gasto.
- **Tarjeta bancaria:** Resguardo de pago con tarjeta de crédito o débito.

No se admiten pagos en efectivo.

2) En cuanto a las cuotas a la Seguridad Social, y dada la naturaleza de este gasto subvencionable, la justificación deberá efectuarse mediante un certificado o informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite las cuotas ingresadas a la Seguridad Social de cada uno de los periodos de liquidación.

- 3) *En el caso de cuotas a la Seguridad Social a cargo del beneficiario/a por tener trabajadores contratados (cuota patronal), la justificación deberá efectuarse mediante la presentación de los correspondientes recibos de liquidación de cotizaciones (TC1) y las relaciones nominales de trabajadores (TC2) o mediante un certificado o informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite las cuotas ingresadas a la Seguridad Social por este concepto y con los contratos de trabajo, nóminas y comprobantes del ingreso mecanizado por la entidad financiera correspondiente.*
- 4) *En el caso de beneficiario/as autónomos en régimen de colaboración familiar, sólo podrán acogerse a los gastos de las cuotas a la Seguridad Social que satisfagan a la Tesorería General de la Seguridad Social.*
- 5) *En cuanto al pago del arrendamiento del local comercial se justificará únicamente mediante transferencia bancaria, resguardo de pagos con tarjetas o copia de talones, extractos bancarios.*

DECIMOQUINTA.- PAGO.-

*El Ayuntamiento de los Realejos procederá a ingresar por transferencia bancaria en la cuenta determinada por la persona beneficiaria (señalada en el **Alta a Terceros**), el importe de la subvención que haya sido efectivamente justificada. **No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente de las obligaciones tributarias (AEAT, Administración Tributaria y Hacienda Local) y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.***

DECIMOSEXTA.- INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS Y SUBVENCIONES-

1. La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda de otras Administraciones Públicas u organismos privados, debiendo el beneficiario/a declarar si ha obtenido subvenciones para la misma actividad subvencionada, con excepción de las subvenciones de cuota cero, dirigidas a las personas trabajadoras autónomas en relación con los gastos de cuotas a la Seguridad Social de las personas físicas, socios y/o comuneros.

En ningún caso el importe de las subvenciones obtenidas podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. A estos efectos y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1 d) de la Ley General de Subvenciones una de las obligaciones del beneficiario/a es comunicar al Ayuntamiento 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.

2. No obstante, esta subvención es incompatible con cualquier ayuda o subvención que el Ayuntamiento de Los Realejos convoque para subvencionar gastos de alquiler de locales aptos para la actividad económica en el mismo ejercicio económico.

3. La subvención queda supeditada al cumplimiento de la normativa vigente y, en especial, a la de la Unión Europea. En esos términos serán compatibles con cualquier ayuda pública o privada, pero en ningún caso, aisladamente o en concurrencia con otras, podrán superar los límites máximos de la ayuda de mínimos establecidos por la Unión Europea y definidos en el siguiente párrafo.

4. Estas ayudas tendrán la consideración de mínimos y no podrán superar el límite que se fije en la convocatoria de la subvención para el mismo beneficiario/a durante cualquier período de tres ejercicios fiscales en los términos establecidos por la Comisión Europea para la regla de mínimos, según lo establecido en el Reglamento (CE) número 1998/2006, de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del tratado a las ayudas de mínimos, publicado en el "Diario Oficial de la Unión Europea" de 28 de diciembre de 2006. A estos efectos, el beneficiario/a deberá presentar declaración responsable.

5. El solicitante de la subvención deberá declarar en la memoria justificativa 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.

DECIMOSÉPTIMA.- PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN-

Los beneficiario/as de las subvenciones deberán exponer en la entrada del local o en un lugar visible un cartel provisional identificativo que ponga de manifiesto, durante el periodo de un año contado a partir de la fecha de notificación de concesión de la subvención, el carácter público de la financiación, así como presentar una declaración en la que se compromete a mantener durante el plazo de un año la publicidad de la subvención.

El cartel provisional identificativo seguirá el modelo establecido en el **ANEXO VII- Cartel publicitario**, debiendo constar los datos de la convocatoria y el beneficiario/a/a.

El Ayuntamiento de Los Realejos se reserva la potestad de comprobar que durante el plazo de un año se cumple con tal obligación.

El Ayuntamiento de Los Realejos se reserva el derecho de hacer publicidad de la ayuda concedida, con el fin de promocionar el fomento de la emprendeduría, la innovación empresarial y la creación de empresas en el municipio.

DECIMOCTAVA.- DERECHOS, CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA-

1. El beneficiario/a de la subvención tendrá derecho a recabar y obtener en todo momento el apoyo y la colaboración del Ayuntamiento en la realización del proyecto o actividad que se subvencione.

2. Los beneficiario/as de la subvención están obligados a:

- Aceptar la subvención en el plazo de diez días hábiles a contar desde la notificación de su concesión al beneficiario/a. En el caso de que no proceda a comunicar la aceptación de la subvención en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a la misma, perdiendo en consecuencia la subvención inicialmente concedida, archivándose el expediente sin más trámite.
- Estar dado de alta en el RETA dentro del periodo señalado en las bases y tener su domicilio fiscal y su actividad empresarial en el municipio de Los Realejos. Esta obligación también se refiere a los socios y/o comuneros cuando los beneficiario/as sean entidades.
- Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la subvención.
- Participar en los proyectos de asesoramiento, formación y tutorización dirigidos a empresarios que ponga en marcha la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento durante los dos años siguientes al otorgamiento de la subvención, siempre que los beneficiario/as sean expresamente invitados o convocados a participar en los mismos.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, en relación con la actividad subvencionada, aportando la documentación e información que le sea requerida por el Ayuntamiento de Los Realejos.
- Comunicar cualquier alteración de las condiciones y/o requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención establecida en las presentes bases.
- Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada.
- Con carácter previo al pago de la subvención deberá estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Someterse a la publicidad de la subvención concedida, tal y como se establece en las presentes bases.
- Conservar los documentos justificativos de aplicación de los fondos y disponer de la documentación adecuada para garantizar el ejercicio de las facultades de comprobación y control por parte del Ayuntamiento.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 48 de la Ordenanza municipal de subvenciones.

DECIMONOVENA.- INCUMPLIMIENTO, INSPECCIÓN Y RÉGIMEN SANCIONADOR-

a) *Incumplimiento:* La no realización de todo o parte del programa o actividad subvencionados, o la inobservancia de las obligaciones y/o condiciones establecidas en las presentes bases llevará a la cancelación de la subvención y la pérdida del derecho al cobro de la subvención o la obligación de reintegro de la subvención percibida. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas para la actividad subvencionada, por organismos públicos, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.

b) *Inspección:* El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones crea necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas. La obtención de subvención en años anteriores, en ningún caso generará derechos a la obtención de subvenciones en años posteriores, no se podrá alegar como precedente y no será exigible su aumento o revisión.

c) *Responsabilidad y Régimen sancionador:* Los beneficiario/as de estas subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas en la materia establecen el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Título IV del RLGS, asimismo, quedarán sometidos a lo dispuesto en el Capítulo III del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y al procedimiento sancionador regulado en la LPAC.

VIGÉSIMA.- CAUSAS DE PÉRDIDA DEL DERECHO DE COBRO DE LA SUBVENCIÓN Y/O REINTEGRO-

1. El beneficiario/a perderá el derecho al cobro de la subvención y, en su caso, procederá el reintegro en los siguientes supuestos:

- El Incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención.
- Destinar el importe de la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada.
- El incumplimiento de cualesquiera requisitos, obligaciones, condiciones y demás circunstancias establecidas en las presentes bases y/o que dieron lugar al otorgamiento de la subvención **o pérdida de la vigencia de la licencia de la actividad o declaración responsable de inicio de la actividad.**
- En los demás supuestos contenidos en los artículos 47 y 48 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones y en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo.

2. El procedimiento de reintegro de la subvención se regirá en todo caso por lo dispuesto en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones, en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006 que aprueba el reglamento que desarrolla la Ley General de Subvenciones y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

VIGÉSIMOPRIMERA.- NORMATIVA APLICABLE E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.-

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en las presentes bases será el de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones y artículo 12.1 de la Ordenanza general reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Los Realejos.

2. La concesión de estas ayudas se regirá por las presentes bases así como por la normativa que se encuentre vigente en el momento de su concesión, a estos efectos será de aplicación:

❖ Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones, aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2005, y publicada en el B.O.C. número 208, de 23.12.2005.

❖ Las Bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Los Realejos.

❖ *En todo lo no previsto en la citada Ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).*

❖ *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 (en adelante RLGS).*

❖ *En lo que resulte de aplicación, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).*

❖ *La Legislación Básica del Estado reguladora de la Administración Local (Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril).*

3. *La gestión de la línea de subvención contemplada en la presente convocatoria 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 propios.*

4. *Las dudas que surjan de la interpretación, aplicación o efectos de las presentes bases le corresponderá resolverlas al órgano concedente de la subvención.*

VIGÉSIMOSEGUNDA.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES.-

La presentación de solicitud de subvención (ANEXO I) presumirá la aceptación expresa, formal e incondicional de las bases y de los requisitos establecidos en la convocatoria.

VIGÉSIMOTERCERA.- 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:

Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (CIF: P3803100A, Avda. de Canarias, 6 – 38410 – 38410 Los Realejos – Santa Cruz de Tenerife), único destinatario de la información aportada voluntariamente.

Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención en concurrencia competitiva para potenciar el tejido comercial, profesional y de servicios en el municipio de Los Realejos a través de proyectos de empresa.

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 de Los Realejos, 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 Los Realejos (<https://sede.losrealejos.es>).

**POTENCIAR EL TEJIDO COMERCIAL, PROFESIONAL Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE LOS
REALEJOS A TRAVÉS DE PROYECTOS DE EMPRESA**

Anexos

- I. Solicitud de subvención, Memoria Evaluativa y Cuenta Justificativa Simplificada*
- II. Autorización de representación.*
- III. Declaración Responsable Entidades sin personalidad jurídica.*
- IV. Autovaloración de la Solicitud*
- V. Memoria de Viabilidad*
- VI. Aceptación de la subvención.*
- VII. Cartel publicidad de la subvención*

 <p>Excmo. Ayuntamiento de LOS REALEJOS</p>	<p>SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA POTENCIAR EL TEJIDO COMERCIAL, PROFESIONAL Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS A TRAVÉS DE PROYECTOS DE EMPRESA.</p> <p>SOLICITUD DE SUBVENCION</p>	<p>ANEXO I</p>
---	---	---------------------------

Número Expediente / Referencia (A cumplimentar por el Ayuntamiento)	Año

Datos del/la solicitante:

Nombre y Apellidos / Denominación		DNI / CIF
Nombre comercial		
Domicilio	Código Postal	Localidad
Teléfono Fijo	Móvil	Correo electrónico

Nombre y Apellidos representante (solo cuando se trate de personas jurídicas)	DNI

Epígrafe principal del IAE	Denominación / Descripción de la Actividad	Fecha alta S/S RETA

Personalidad del/la Solicitante

<input type="checkbox"/> Personal física <input type="checkbox"/> Persona Jurídica <input type="checkbox"/> Entidad sin personalidad Jurídica <input type="checkbox"/> Entidad Economía Social
--

SOCIOS PERSONALIDAD JURÍDICA	Nombre:		DNI:	
	Apellidos:			
	Fecha alta S/S RETA:		% participación en el capital	
	Nombre:		DNI:	
	Apellidos:			
	Fecha alta S/S RETA:		% participación en el capital	
	Nombre:		DNI:	
	Apellidos:			
	Fecha alta S/S RETA:		% participación en el capital	

TIPO DE AYUDA QUE SE SOLICITA	(Marcar con X)	Importe máximo según situación del solicitante	Ayuda máxima solicitada (se determina en cada convocatoria)
	<input type="checkbox"/>	Autónomo/a en general	
	<input type="checkbox"/>	Autónomo/a mayor de 40	
	<input type="checkbox"/>	Autónomo/a con discapacidad	
	<input type="checkbox"/>	Víctima de violencia de género y mujer monoparental	
	<input type="checkbox"/>	Persona en exclusión social	
	<input type="checkbox"/>	Sociedades, CB, SC y Entidades Economía Social	

A. Declaraciones

A.1.- Condiciones de Solvencia

El abajo firmante **DECLARA** que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Regulatoras de la **“CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA POTENCIAR EL TEJIDO COMERCIAL, PROFESIONAL Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS A TRAVÉS DE PROYECTOS DE EMPRESA”**, y en particular los referidos a:

- a) Haber sido condenado/a 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 declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto 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.*
- c) Haber dado lugar, por causa de la que se le hubiere declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.*
- d) Estar incurso la persona física en alguno de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.*
- e) No hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.*
- f) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas.*
- g) Haber sido sancionado administrativamente mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.*
- h) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.*
- i) Las demás previstas en la normativa que resulte de aplicación.*

A.2.- En cuanto a la acreditación de encontrarse al corriente de las Obligaciones Tributarias y de Cotización a la Seguridad Social:

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones en lo relativo a la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, tanto estatales, autonómicas como locales, así como con la Seguridad Social a los efectos de tramitar concesión de subvención por el Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (Tenerife) y de conformidad con lo previsto en los artículos 21.1, 24.2 y 24.3 del referido Real Decreto, El abajo firmante **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**: Que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, tanto estatales, autonómicas como locales, así como con la Seguridad Social. A tal efecto Autoriza expresamente al Ayuntamiento de Los Realejos para verificar este extremo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones.

A.3.- Declaración de responsabilidad

- a) Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.
- b) Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/200, de 17 de noviembre.
- c) Que la persona solicitante se compromete a declarar las ayudas de minimis que le hubiesen sido concedidas por cualquier proyecto durante los tres últimos ejercicios fiscales, con indicación de importe, organismo, fecha de concesión y régimen de ayudas en que se ampara, o, en su caso, declaración de no haber recibido ninguna; así como compromiso de comunicar a la mayor brevedad las obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud.
- d) Que la persona solicitante no tiene deuda alguna con el Ayuntamiento de Los Realejos y que ha justificado cualquier subvención municipal que le haya sido concedida con anterioridad, siempre que haya finalizado el plazo de justificación.
- e) Que la persona solicitante no ha obtenido ninguna ayuda con la misma finalidad u objeto que la actividad subvencionada, así como compromiso de comunicar subvenciones anteriores con la misma finalidad y a la mayor brevedad las obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.
- f) Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma
- g) Declaración de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales, con el Ayuntamiento u otras Administraciones Públicas y frente a la Seguridad Social.

A.4.- Declaración de otras ayudas solicitadas para la misma finalidad

El abajo firmante **DECLARA** que:

NO ha recibido otras ayudas o ingresos otorgados por Entidades Públicas, nacionales o de la Unión Europea para la misma finalidad (aportaciones dinerarias, subvenciones o ayudas).

SI ha recibido otras ayudas o ingresos otorgados por Entidades Públicas, nacionales o de la Unión Europea para la misma finalidad (aportaciones dinerarias, subvenciones o ayudas) conforme al siguiente detalle (dejar en blanco el cuadro supone declarar que no se han recibido otras ayudas):

Entidad / Organismo	Finalidad / Destino	Importe

A.5.- Declaraciones específicas

El abajo firmante **DECLARA** que:

- Tener la condición de pequeña empresa conforme a los términos previstos en las presentes Bases.
- Mantener expuesto durante un año en el establecimiento donde desarrollo mi actividad empresarial, el cartel identificativo (ANEXO VII), que da carácter público de la financiación.

B. Autorizaciones

El abajo firmante, al acogerse a las ayudas reguladas en la CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA POTENCIAR EL TEJIDO COMERCIAL, PROFESIONAL Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS A TRAVÉS DE PROYECTOS DE EMPRESA, **AUTORIZA** al Ayuntamiento de Los Realejos:

B.1.- A la consulta interactiva por parte del órgano gestor de los requisitos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Tesorería municipal firmando por la persona interesada o representante legal de la persona o entidad solicitante a través de plataformas de intermediación de datos. En caso de no autorizar u oponerse a la comprobación por el órgano gestor de estos requisitos, deberá aportarse de manera obligatoria la documentación acreditativa.

B.2.- A que todos los trámites relacionados con este expediente se realicen a través de la siguiente dirección de correo electrónico. No obstante, toda la documentación presentada por los interesados deberá presentarse por sede electrónica o en red SARA.

Correo electrónico

C. Cuenta Justificativa Simplificada y Memoria Evaluativa

C.1.- Resumen de los gastos subvencionables aportados e importe total

Gastos para los que se solicita la Subvención			Importe parcial	Importe Total
A	Cuotas a S.S régimen de autónomo (SÓLO solicitantes personas físicas)			
B	Cuotas a S.S. empleados (cuota patronal)			
C	Gastos de puesta en marcha del proyecto empresarial	Importe equivalente a la Tasa por prestación del derecho de apertura de establecimientos (autoliquidación)		
		Gastos de notaría vinculados a la ejecución del proyecto subvencionable		
		Importe equivalente a la Tasa inscripción registro mercantil.		
		Gastos por adquisición o colocación del cartel o rótulo comercial del local donde se desarrolle la actividad, con un límite máximo subvencionable de 300,00 €.		
		Gastos en mantenimiento y mejoras de las instalaciones y/o dependencias comerciales, con un límite máximo subvencionable de 300,00 € (alarmas, limpiezas, pinturas, acabados, cerrajería, ...)		
	Gastos de estudio o prospecciones de mercado con motivo de la creación de la empresa, con un límite máximo subvencionable de 500,00 €.			

D	<i>Gastos de profesionales</i>	<i>Gastos de asesoría fiscal, contable y laboral vinculados al proyecto empresarial a desarrollar, con un límite máximo subvencionable de 900,00 €.</i>		
		<i>Gastos de profesionales, ingenieros, arquitectos, etc. por la redacción de proyectos técnicos necesarios para la adecuación del local o instalaciones de la empresa para el desarrollo del proyecto empresarial, con un límite máximo subvencionable de 900,00 €.</i>		
E	<i>Gastos de seguros vinculados al proyecto empresarial</i> <i>* Nota.-Al tratarse de gastos abonados de forma anticipada se tendrá en cuenta su prorrateo en meses dentro del período subvencionable.</i>	<i>Gastos de seguros sobre los bienes afectos a la actividad empresarial a desarrollar o por responsabilidad civil de la empresa, con un límite máximo subvencionable de 400,00 €.</i>		
		<i>Gastos de seguro obligatorio del vehículo de uso comercial, con un límite máximo subvencionable de 400,00 €.</i>		
F	<i>Gastos de promoción y publicidad</i>	<i>Gastos de promoción y publicidad en la red internet (web propia, redes sociales), cartelería, cuñas publicitarias en radio, prensa y TV, megafonía, imagen corporativa u análogos, con un límite máximo subvencionable de 600,00 €</i>		
G	<i>Gastos de formación</i>			
H	<i>Gastos por licencia de uso de aplicativos informáticos</i>	<i>Nota.-Si se trata de gastos abonados de forma anticipada se tendrá en cuenta su prorrateo en meses dentro del período subvencionable.</i>		
I	<i>Gastos de adquisición de material fungible de oficina</i>	<i>Gastos de adquisición de material fungible de oficina, con un límite máximo subvencionable de 300,00 €</i>		
J	<i>Gastos en portales web y presencia en redes</i>	<i>Gastos por el diseño web de página destinada a la promoción comercial y/o venta de productos, con un límite máximo subvencionable de 300,00 euros</i>		
		<i>Gastos de dominio, actualización, mantenimiento y revisión de dicha Web, así como actualización de la presencia de la empresa en redes sociales con un límite máximo subvencionable de 300,00 euros.</i>		
K	<i>Gastos de arrendamiento del local comercial</i>			
Importe Total Gastos Subvencionables.....				

C.2.- Resumen de los justificantes aportados e importe total (En caso necesario, puede aportar una segunda hoja de este Resumen C.2)

Orden (1)	Fecha Factura	Número Factura (2)	Denominación Proveedor / Tercero	CIF Proveedor	Tipo de gasto (3)	Importe Justificante	Importe Imputable	% Imputable	Fecha pago (3)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20	TOTALES.....								

(1) Debe consignarse este número de orden en la Factura, documento equivalente y justificante de pago escaneado
 (2) **Número de Factura:** En el caso de Gastos de Cuotas a la Seguridad Social, el número de factura será el "MES" que corresponda al gasto, y se añadirán tantas filas de gasto como cuotas a la Seguridad Social aporte
 (3) **Tipo de Gasto:** Indicar A, B, C, D, E, F, G, H, I, J ó K, conforme a la Base Cuarta de la convocatoria
 (4) **IMPORTANTE:** El medio de pago debe ser por: Transferencia bancaria, Domiciliación bancaria, Cheque o Tarjeta bancaria.

C.3.- Memoria Evaluativa del gasto realizado

Memoria Evaluativa																			
Objeto y Finalidad:	Incentivar, mantener y desarrollar la actividad económica y el emprendimiento en el municipio de Los Realejos																		
Denominación del programa o proyecto subvencionado: (Especificar la actividad empresarial en la que se ha dado de alta)																			
Colectivo de actuación: (Indicar según sea su caso: Autónomo general; Autónomo mayor de 40 años; Autónomo con discapacidad; Víctima de violencia de género y mujer monoparental; Persona en exclusión social; Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica)																			
Plazo de ejecución del programa: (* Indicar la fecha de Alta en el Régimen Especial de Trabajo Autónomo de la Seguridad Social (RETA))	La actividad se inició con fecha (*) (____ / ____ / ____) en que inició la actividad como empresario/a individual en el Régimen Especial de Trabajo Autónomo (RETA), hasta el período máximo que se establezca en cada convocatoria.																		
Localización Territorial del programa: (Indicar la dirección fiscal donde desarrolla la actividad empresarial)																			
Número de usuarios directos: Actuaciones realizadas: (Especificar la actividad empresarial en la que se ha dado de alta, mencionando los gastos que ha le ha supuesto su puesta en marcha, de entre los siguientes: 1. Cuotas a la Seguridad Social autónomos; 2. Cuotas a la seguridad social (Cuota patronal); 3. Gastos de puesta en marcha 4. Gastos de profesionales; 5. Gastos de seguros; 6. Gastos de promoción y publicidad; 7. Gastos de formación; 8. Gastos por licencias de uso aplicativos informáticos; 9. Gastos por adquisición de material fungible de oficina; 10. Gastos en portales web y redes sociales, 11. Gastos por arrendamiento del local comercial).	La persona o entidad solicitante de la subvención																		
Resultados obtenidos del programa: (Indicar si en su caso, además de su alta como empresario/a individual o autónomo/a, la actividad empresarial ha supuesto la contratación de trabajadores)																			
Desviaciones respecto a los objetivos previstos:	Se han cumplido los objetivos previstos en esta convocatoria de subvenciones																		
Financiación del programa o proyecto subvencionado:	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Fuente de Financiación</th> <th>Importe (€)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Cuantía de la Subvención Solicitada al Ayuntamiento de Los Realejos</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Subvenciones de otras Administraciones Públicas</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Importe de fondos propios empleados</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Otros recursos</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total Financiación</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Fuente de Financiación		Importe (€)	Cuantía de la Subvención Solicitada al Ayuntamiento de Los Realejos			Subvenciones de otras Administraciones Públicas			Importe de fondos propios empleados			Otros recursos			Total Financiación		
Fuente de Financiación		Importe (€)																	
Cuantía de la Subvención Solicitada al Ayuntamiento de Los Realejos																			
Subvenciones de otras Administraciones Públicas																			
Importe de fondos propios empleados																			
Otros recursos																			
Total Financiación																			
Conclusiones: (Indicar una opinión personal sobre la subvención que solicita)																			
Rendimientos financieros a aplicarse; Motivación expresa art. 32 Ordenanza General de subvenciones	No procede																		

D. Advertencias

- 1) Se advierte al beneficiario/a que la subvención, de otorgarse, estará supeditada a la veracidad de lo declarado en el presente documento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pueda incurrirse con arreglo a la legislación vigente.
- 2) La Declaración Responsable contenida en el presente documento tendrá una validez de seis meses contados a partir de la fecha de expedición.

E. Solicitud de la Subvención

Asimismo, declaro bajo mi responsabilidad que son totalmente ciertos los datos consignados en la presente solicitud de subvención y **SOLICITA** al Ayuntamiento de Los Realejos la **CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN MEDIANTE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA POTENCIAR EL TEJIDO COMERCIAL, PROFESIONAL Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS A TRAVÉS DE PROYECTOS DE EMPRESA. A los expresados efectos se aporta la siguiente documentación:**

Documentos escaneados justificativos de los gastos, facturas o documentos equivalentes acreditativos de los **gastos y pagos efectivamente realizados por el beneficiario/a de la subvención** y que necesariamente deberán corresponder al período subvencionable relacionados en la **cuenta justificativa**.

Documento de Alta a Terceros en el caso de no dado de alta en el sistema contable del Ayuntamiento de Los Realejos o en caso de haber alguna variación en los datos existentes (Podrá ser descargado de la página Web municipal: www.losrealejos.es)

Restante documentación recogida en la Base novena de la convocatoria (Relacionada al dorso).

Firma del/la Interesado/a:	Información relativa a la protección de datos de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
Fecha:	<p>Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (CIF: P3803100A, Avda. de Canarias, 6 - 38410 - 38410 Los Realejos - Santa Cruz de Tenerife)</p> <p>Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención en concurrencia competitiva para potenciar el tejido comercial, profesional y de servicios en el municipio de Los Realejos a través de proyectos de empresa.</p> <p>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</p> <p>Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias</p> <p>Cesión a terceras personas: Los datos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Los Realejos, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal</p> <p>Derechos: Derecho a acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, 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 Los Realejos</p>

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LOS REALEJOS

Presentación de la documentación

A.- En la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.losrealejos.es> (Trámites y gestiones → Ayuntamiento → Instancia genérica Ayuntamiento → Tramitar)

B.- Cualquier oficina de la Red SIR (Sistema de Interconexión de Registros) o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es/>

A.- En TODOS los casos:

- Documento acreditativo de la identidad de la persona física, socios y comuneros (N.I.F.).
- Alta en el Censo de Obligados Tributarios de las personas físicas emprendedoras y de todos los socios y/o comuneros que compongan la entidad emprendedora (modelo 036 o 037 o 840).
- Resolución o certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social de las personas físicas emprendedoras y de todos los socios y/o comuneros que compongan la entidad emprendedora

B.- En el caso de entidades sin personalidad jurídica (comunidad de bienes o sociedad civil):

- Si el emprendedor/la emprendedora es entidad con o sin personalidad jurídica, documento público o privado de constitución y estatutos debidamente inscrito en el registro mercantil, registro de sociedades cooperativas y registro especial de sociedades laborales, cuando proceda, y tarjeta del Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) de la entidad.
- En el caso de comunidades de bienes debe aportarse los estatutos de constitución y el CIF de la comunidad y DNI de todos los comuneros.
- En el caso de sociedades civiles, se incluirá el contrato privado de constitución sellado por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) o escritura elevando a público dicho contrato, y CIF de la sociedad civil.
- Para las entidades con o sin personalidad jurídica documentos que acrediten la representación legal de la entidad.
- En los casos de que el solicitante sea una entidad sin personalidad jurídica se presentará documento ajustado al modelo que figura en el **ANEXO III**, por el que los socios o comuneros nombran un representante o apoderado único, en el que manifiestan sus respectivas participaciones en la cosa común y asumen su responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente
- En su caso, Autorización de representación conforme al modelo **ANEXO II**.

C.- En el caso de personas jurídicas:

- CIF de la empresa.
- Escritura de constitución de la empresa con copia de los estatutos y actas de constitución, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- Documento acreditativo de alta como autónomo de los socios (modelo 036 o 037).
- Escritura de representación del representante o administrador de la sociedad.
- Copia del DNI/NIE de cada uno de los socios/as.
- (En su caso) Autorización de representación conforme al modelo **ANEXO II**

D.- Si la actividad económica se desarrolla en local comercial:

- Copia de la declaración responsable de inicio de actividad o solicitud de licencia de apertura, ambas presentadas en la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Copia del contrato de arrendamiento para local comercial con una duración mínima de un año.
- Cuenta Justificativa del Gasto Subvencionable Realizado y Memoria Evaluativa Reducida, conforme al modelo que se adjunta en el **ANEXO I**

E.- Documentos justificativos de los gastos y pagos efectivamente realizados por el solicitante de la subvención y que necesariamente deberán corresponder con el período subvencionable:

- Facturas acreditativas de los gastos subvencionables.
- Justificantes del pago de las facturas de los gastos subvencionables (Copias de transferencias bancarias, domiciliaciones bancarias, cheque o tarjeta bancaria).
- Certificado o informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite las cuotas ingresadas a la Seguridad Social en cada uno de los periodos de liquidación.

(En el caso de gastos de cuota patronal):

- Recibos de liquidación de cotizaciones (TC1) y las relaciones nominales de trabajadores (TC2) o mediante un certificado o informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite las cuotas ingresadas a la Seguridad Social por este concepto
- Contratos de trabajo
- Nóminas de los trabajadores contratados
- Comprobantes del ingreso mecanizado por la entidad financiera correspondiente

(En el caso de gastos de arrendamiento del local comercial):


Justificante del pago realizado de las mensualidades correspondientes al período subvencionable (Transferencia bancaria, resguardo de pagos con tarjeta, copia de talones o extractos bancarios)

G.- Documento de Alta de Terceros:

Documento de Alta a Terceros en el caso de no estar dado de alta en el sistema contable del Ayuntamiento de Los Realejos o en caso de haber alguna variación en los datos existentes. Podrá ser descargado de la página Web municipal: www.losrealejos.es

I.- Si se actúa en este procedimiento en representación de terceros se deberá aportar ANEXO II de Autorización de representación:

J.- Cualquiera otra documentación que la Agencia de Desarrollo Local estime procedente en el momento de instruir el procedimiento:

 <p>Excmo. Ayuntamiento de LOS REALEJOS</p>	SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA POTENCIAR EL TEJIDO COMERCIAL, PROFESIONAL Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS A TRAVÉS DE PROYECTOS DE EMPRESA. AUTORIZACIÓN DE REPRESENTACIÓN	ANEXO II
---	---	---------------------

(A) Datos del/la REPRESENTADO (Otorgante):

Nombre y Apellidos / Denominación		DNI / CIF
Domicilio a efecto de notificaciones		Código Postal
Teléfono Fijo	Móvil	Correo electrónico

EXPONE: Que derivado de la situación excepcional del Estado de alarma declarado por el Real Decreto 926/2020 de 25 de octubre y al objeto de acogerme a la "convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva para potenciar el tejido comercial, profesional y de servicios en el municipio de Los Realejos a través de proyectos de empresa", es por lo que de conformidad con el artículo 5 del Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Confiero REPRESENTACION a:**(B) Datos del/la REPRESENTANTE:**

Nombre y Apellidos / Denominación		DNI / CIF
Domicilio a efecto de notificaciones		Código Postal
Teléfono Fijo	Móvil	Correo electrónico


Para tramitar ante el Ayuntamiento de Los Realejos solicitud de subvención al amparo de la "CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, MEDIANTE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA POTENCIAR EL TEJIDO COMERCIAL, PROFESIONAL Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS A TRAVÉS DE PROYECTOS DE EMPRESA" pudiendo ejercitar las siguientes facultades: Formular solicitud de Subvención (Anexo I), aportar los documentos requeridos en las bases de la convocatoria, aportar cuantos documentos se soliciten o se interesen relacionados con este procedimiento, recibir todo tipo de comunicaciones, presentar escritos y alegaciones, manifestar su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos en el correspondiente trámite de audiencia o renunciar a otros derechos, suscribir diligencias y otros documentos que pueda y, en general, realizar cuantas actuaciones correspondan al/a representado/a en el curso de dicho procedimiento.

Con la firma del presente escrito el/la representante acepta la representación conferida y responde de la autenticidad de la firma del/la otorgante, así como de la copia del DNI de ambos que acompañan a este documento.

Firma del/la representado: (A)	Firma del/la representante: (B)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales los datos personales recogidos serán incorporados y tratados por el Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (CIF: P3803100A, Avda. de Canarias, 6 – 38410 – 38410 Los Realejos – Santa Cruz de Tenerife) que será el responsable de su tratamiento y custodia con la finalidad de gestionar solicitud de subvención en concurrencia competitiva para potenciar el tejido comercial, profesional y de servicios en el municipio de Los Realejos a través de proyectos de empresa. Dichos datos serán conservados durante el plazo de vigencia de este expediente y podrán ser conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos. Los datos cedidos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Los Realejos, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal. Se le informa del derecho a acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, 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 Los Realejos.

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LOS REALEJOS

 <p>Excmo. Ayuntamiento de LOS REALEJOS</p>	<p>SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA POTENCIAR EL TEJIDO COMERCIAL, PROFESIONAL Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS A TRAVÉS DE PROYECTOS DE EMPRESA.</p> <p>DECLARACIÓN RESPONSABLE ENTIDADES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA</p>	<p>ANEXO III</p>
---	---	-----------------------------

(ÚNICAMENTE PARA COMUNIDAD DE BIENES, SOCIEDAD CIVIL).

NOMBRE DE LA ENTIDAD SIN PERSONALIDAD JURÍDICA: _____

Los abajo firmantes, en calidad de integrantes de la entidad sin personalidad jurídica arriba indicada, DECLARAN BAJO SU RESPONSABILIDAD que asumen responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente, que no están incurso en las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y nombran representante de la entidad al comunero/socio
D./D^a _____

Asimismo, se hace constar expresamente los compromisos de ejecución asumidos por cada comunero, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos.

Nombre y apellidos de cada comunero/socio	DNI/CIF	Porcentaje de participación en la entidad	Porcentaje de la renta que asume el comunero/socio	Porcentaje de la subvención a aplicar al comunero/socio	Fecha y firma

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales los datos personales recogidos serán incorporados y tratados por el Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (CIF: P3803100A, Avda. de Canarias, 6 – 38410 – 38410 Los Realejos – Santa Cruz de Tenerife) que será el responsable de su tratamiento y custodia con la finalidad de gestionar solicitud de subvención en concurrencia competitiva para potenciar el tejido comercial, profesional y de servicios en el municipio de Los Realejos a través de proyectos de empresa. Dichos datos serán conservados durante el plazo de vigencia de este expediente y podrán ser conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos. Los datos cedidos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Los Realejos, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal. Se le informa del derecho a acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, 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 Los Realejos.

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LOS REALEJOS



ANEXO IV.
AUTOVALORACIÓN DE LA SOLICITUD

	Criterios de Valoración	Documentación que aporta (marcar con una x)	Puntos
Valoración proyecto empresarial	a) Tener la dirección fiscal y el domicilio de actividad en el vivero de empresas de Casa del Emprendedor/a. (20 puntos)	<input type="checkbox"/> Sí, aporto Mod. 036-037-840 <input type="checkbox"/> NO.	.....
	b) Proyectos relacionados con los recogidos en el anexo A de Nuevos Yacimientos de Empleo. (15 puntos)	<input type="checkbox"/> Sí, se especifica en la Memoria de viabilidad (Anexo V) <input type="checkbox"/> NO.	.....
	c) Proyectos empresariales innovadores o nuevas actividades económicas a nivel municipal. (15 puntos) Se entenderá por "innovador" la conversión del conocimiento en nuevos productos/servicios y procesos, y por "nueva actividad económica", aquella que signifique menos del 10% de representatividad en el censo de actividades económicas.	<input type="checkbox"/> Sí, se especifica claramente en la Memoria de viabilidad (Anexo V) el aspecto innovador <input type="checkbox"/> Sí, la actividad económica no supera el 10% de representatividad de actividades económicas del municipio <input type="checkbox"/> NO.	.....
	d) Emprendedor/a persona física o proyectos de SL, CB, SC o entidades de economía social en que todos/as los socios y/o comuneros sean residentes en el municipio con anterioridad de seis meses de la presentación de la solicitud. (15 puntos)	<input type="checkbox"/> Sí, se puede comprobar en el padrón municipal <input type="checkbox"/> NO.	.....
	e) Emprendedores/as o SL, CB, SC o Entidades de Economía Social, que hayan creado al menos un puesto de trabajo, distinto al que ocupa el emprendedor/a dentro de la empresa, con una duración mínima de tres meses, computándose cualquier tipo de contrato a jornada completa o media jornada. (10 puntos por cada contrato - máx. 30 puntos)	<input type="checkbox"/> Sí, he creado puestos de trabajo de duración mínima de tres meses, y aporto contratos de trabajo y/o altas de los trabajadores en la Seguridad Social <input type="checkbox"/> NO ha creado puestos de trabajo	.....
	f) Ubicación de la empresa o del establecimiento en polígono industrial La Gañanía. (10 puntos)	<input type="checkbox"/> Sí, aporto Mod. 036-037-840 <input type="checkbox"/> NO.	.....
	g) Ubicación de la empresa o del establecimiento al público en zonas reurbanizadas: Zonas Comerciales Abiertas de San Agustín, Cruz Santa, Realejo Alto y Toscal- Longuera. (10 puntos)	<input type="checkbox"/> Sí, aporto Mod. 036-037-840 <input type="checkbox"/> NO.	.....
	h) Que el proyecto empresarial contemple el uso de nuevas tecnologías (página Web, correo electrónico, redes sociales). Se establece como requisito mínimo tener presencia en facebook o página Web específicos de la actividad empresarial .La puntuación se distribuirá de la siguiente manera: <input type="checkbox"/> Se acredita que dispone de correo electrónico.....3 puntos <input type="checkbox"/> Se dispone de presencia en redes sociales.....5 puntos <input type="checkbox"/> Se acredita que dispone de una web operativa y/o blog.....7 puntos <input type="checkbox"/> Se dispone de todos los medios tecnológicos descritos u otros.....10 puntos	<input type="checkbox"/> Sí, se indica en la Memoria de viabilidad (anexo IV), el enlace a la web y/o blog operativo específico para publicidad de la actividad empresarial <input type="checkbox"/> Sí, el negocio tiene presencia en las redes sociales <input type="checkbox"/> Sí, se dispone de correo electrónico específico <input type="checkbox"/> NO se contempla el uso de nuevas tecnologías	.....
	i) Emprendedores/as o socios y/o comuneros que hayan participado en proyectos de Empleo con financiación de entidades públicas y/o organismos sin ánimo de lucro. <input type="checkbox"/> cursos de 20 a 39 h.: 4 puntos por curso:..nº de cursos TOTAL..... <input type="checkbox"/> cursos de 40 a 99 h.: 5 puntos por curso:..nº de cursos TOTAL..... <input type="checkbox"/> cursos de 100 a 150 h.: 6 puntos por curso:..nº de cursos TOTAL..... <input type="checkbox"/> cursos superiores a 150 h. 8 puntos por curso:..nº de cursos TOTAL.....	<input type="checkbox"/> Sí, aporto documentos acreditativos <input type="checkbox"/> NO	.....
	j) Promotor/a de empresas de Sociedad Limitada, Comunidad de Bienes, Sociedad Civil o Entidad de Economía Social (8 puntos)	<input type="checkbox"/> Sí, se especifica en el Acuerdo de Constitución o Estatutos <input type="checkbox"/> NO	.....
	k) Ubicación de la empresa o del establecimiento al público en las Zonas Comerciales o núcleos poblacionales consolidados de Icod el Alto y la Montaña. (5 puntos)	<input type="checkbox"/> Sí, aporto Mod. 036-037-840 <input type="checkbox"/> NO	.....
	l) Emprendedores/as o socios y/o comuneros que tengan diplomas, certificación o titulación específica de formación relacionada con la actividad a desarrollar. <input type="checkbox"/> cursos de menos de 20h: 1 punto por curso:..nº de cursos TOTAL..... <input type="checkbox"/> cursos de 20 a 39 h: 2 puntos por curso:..nº de cursos TOTAL..... <input type="checkbox"/> cursos de 40 a 99 h: 3 puntos por curso:..nº de cursos TOTAL..... <input type="checkbox"/> cursos de 100 a 150 h: 4 puntos por curso:..nº de cursos TOTAL..... <input type="checkbox"/> cursos superiores a 150 h: 5 puntos por curso:..nº de cursos TOTAL.....	<input type="checkbox"/> Sí, aporto documentos acreditativos <input type="checkbox"/> NO	.....
	m) Que los proyectos empresariales cuenten con la siguiente inversión: <input type="checkbox"/> Inversión entre 3.001,00 euros y 5.000,00 euros.....2 puntos <input type="checkbox"/> Inversión entre 5.001,00 euros y 10.000,00 euros.....4 puntos <input type="checkbox"/> inversiones superiores a 10.000,00 euros.....6 puntos	<input type="checkbox"/> Sí, se expresa claramente en la Memoria de viabilidad (anexo V) <input type="checkbox"/> NO	.....
	n) Emprendedores/as o socios y/o comuneros que tengan diplomas, certificación o titulación específica en materia de igualdad de género. <input type="checkbox"/> cursos de menos de 20h: 1 punto por curso:..nº de cursos TOTAL..... <input type="checkbox"/> cursos de 20 a 39 h: 2 puntos por curso:..nº de cursos TOTAL..... <input type="checkbox"/> cursos de 40 a 99 h: 3 puntos por curso:..nº de cursos TOTAL..... <input type="checkbox"/> cursos de 100 a 150 h: 4 puntos por curso:..nº de cursos TOTAL..... <input type="checkbox"/> cursos superiores a 150 h: 5 puntos por curso:..nº de cursos TOTAL.....	<input type="checkbox"/> Sí, aporto documentos acreditativos <input type="checkbox"/> NO	.....
	TOTAL VALORACIÓN		

Yo, D./Dña....., con DNI nº.....,
Declaro que son ciertos todos los datos consignados en esta Autovaloración, así como toda la documentación aportada para los criterios de valoración (Base 11ª).

En Los Realejos.....dede Fdo.-

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (CIF: P3803100A, Avda. de Canarias, 6 – 38410 – 38410 Los Realejos – Santa Cruz de Tenerife), único destinatario de la información aportada voluntariamente.

Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención en concurrencia competitiva para potenciar el tejido comercial, profesional y de servicios en el municipio de Los Realejos a través de proyectos de empresa.

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 de Los Realejos, 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 Los Realejos (<https://sede.losrealejos.es>).

ANEXO V
MEMORIA DE VIABILIDAD

La memoria de viabilidad puede tener el formato adaptado a la propia actividad económica a realizar por el emprendedor/a, haciendo hincapié en aquellos aspectos que se consideren de mayor interés. El formato que se presenta es orientativo siendo su presentación libre y tendrá como máximo un contenido de seis páginas.

Datos personales del solicitante: Persona física o jurídica:

- Nombre y apellidos o Denominación Social, DNI/CIF, teléfono, correo electrónico, así como experiencia y titulación académica acorde con la actividad.

Datos del proyecto:

- **CARACTERISTICAS GENERALES DEL PROYECTO**

- Nombre, apellidos y DNI de los socios, experiencia y/o formación relacionada con la actividad.
- Denominación y actividad:
 - Nombre comercial, logo, marca, etc.
 - Definición de la actividad a desarrollar, enumerando los servicios y/o productos que presta, haciendo mención, en su caso, si se tratan de actividades relacionados con los "Nuevos Yacimientos de Empleo".
 - Aspectos innovadores que el proyecto aporta a la actividad empresarial del municipio o del sector.
 - Dirección del local donde desarrollo la actividad principal.
 - Uso de nuevas tecnologías (página web, redes sociales, correo electrónico, TPV, uso de ordenadores, programas informáticos de gestión empresarial...).
 - Forma jurídica elegida.
 - Fecha de comienzo de la actividad.

- **PLAN COMERCIAL**

- Clientes (características mas destacadas del cliente potencial: edad, ingresos, nivel cultural...).
- Competencia (empresas que realizan actividades semejantes en la zona de actuación).
- Promoción y publicidad (descripción y enumeración de actividades realizadas, así como las previstas a realizar, para dar a conocer el servicio y/o producto: imagen corporativa, notas de prensa, página web, publicidad impresa o audiovisual, inauguraciones, uniformes, redes sociales, dossier, promociones, ofertas...).

- **RECURSOS HUMANOS**

- Puestos de trabajo generados por el proyecto hasta la fecha (incluidos del emprendedor/a) y los que se prevén en un año.
- Funciones y tareas.

- **PREVISIONES ECONOMICAS**

- Inversiones realizadas y las pendientes de realizar desde el inicio de la actividad hasta la fecha y su coste.
- Recursos económicos aportados al proyecto, con indicación de si ha solicitado financiación para cubrir los costes de las inversiones.
- Descripción de los gastos mensuales durante un año de ejercicio.

MODELO DE MEMORIA DEL PROYECTO EMPRESARIAL

DATOS DEL SOLICITANTE PERSONA FÍSICA

1.1 DATOS DEL SOLICITANTE PERSONA FÍSICA

SOLICITANTE	Nombre y apellidos:		DNI:	
	Representante:		DNI:	
	Domicilio actividad:		Localidad:	
	Teléfono:		Móvil:	
	E-mail:			
	Actividad económica:		Epígrafe:	

1.2 DATOS PROFESIONALES DEL SOLICITANTE PERSONA FÍSICA

1.2 Formación¹

Enseñanza relacionada con la actividad:

Otros cursos realizados relacionados con la actividad:

Formación que necesita para desarrollar el proyecto:

Participación en proyectos de Escuelas Taller, Casas de Oficio o Talleres de empleo promovidos por Ayuntamiento de Los Realejos (indicar nombre del proyecto y período de formación):

DATOS DEL SOLICITANTE PERSONA JURÍDICA

2. 1 DATOS DEL SOLICITANTE PERSONA JURÍDICA: Sociedad Limitada, Comunidad Bienes, Sociedad Civil y Entidades de Economía Social

SOLICITANTE	Denominación social:		CIF:	
	Representante:		DNI:	
	Domicilio actividad:		Localidad:	
	Teléfono:		Móvil:	
	E-mail:			
	Actividad económica:		Epígrafe:	

¹ Base. 7 criterios para la valoración: Letras J), M) Proyectos cuya titulación específica sobre la actividad a desarrollar

2.2 DATOS PROFESIONALES DE LOS SOCIOS Y/O COMUNEROS**SOCIO/A y/o COMUNERO/A N° 1**

Nombre y apellidos:	<input type="text"/>	DNI:	<input type="text"/>
----------------------------	----------------------	-------------	----------------------

2.2 Formación²

Enseñanza relacionada con la actividad:	<input type="text"/>
--	----------------------

Otros cursos realizados relacionados con la actividad:	<input type="text"/>
---	----------------------

Formación que necesita para desarrollar el proyecto:	<input type="text"/>
---	----------------------

Participación en proyectos de Escuelas Taller, Casas de Oficio o Talleres de empleo promovidos por Ayuntamiento de Los Realejos (indicar nombre del proyecto y período de formación):	<input type="text"/>
--	----------------------

SOCIO/A y/o COMUNERO/A N° 2

Nombre y apellidos:	<input type="text"/>	DNI:	<input type="text"/>
----------------------------	----------------------	-------------	----------------------

2.2 Formación

Enseñanza relacionada con la actividad:	<input type="text"/>
--	----------------------

Otros cursos realizados relacionados con la actividad:	<input type="text"/>
---	----------------------

Formación que necesita para desarrollar el proyecto:	<input type="text"/>
---	----------------------

Participación en proyectos de Escuelas Taller, Casas de Oficio o Talleres de empleo promovidos por Ayuntamiento de Los Realejos (indicar nombre del proyecto y período de formación):	<input type="text"/>
--	----------------------

SOCIO/A y/o COMUNERO/A N° 3

Nombre y apellidos:	<input type="text"/>	DNI:	<input type="text"/>
----------------------------	----------------------	-------------	----------------------

2.2 Formación

Enseñanza relacionada con la actividad:	<input type="text"/>
--	----------------------

Otros cursos realizados relacionados con la actividad:	<input type="text"/>
---	----------------------

Formación que necesita para desarrollar el proyecto:	<input type="text"/>
---	----------------------

Participación en proyectos de Escuelas Taller, Casas de Oficio o Talleres de empleo promovidos por Ayuntamiento de Los Realejos (indicar nombre del proyecto y período de formación):	<input type="text"/>
--	----------------------

² Base. 1 criterios para la valoración: Letras J), M) Proyectos cuya titulación específica sobre la actividad a desarrollar

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROYECTO EMPRESARIAL

2. Denominación de la Actividad	
Nombre de la empresa o marca comercial:	
Dirección del local donde se desarrolla la actividad:	C. Postal:
Actividad a desarrollar ³ :	(insertar logo en su caso)

2.1. Aspectos innovadores (definir claramente el carácter innovador o diversificador de la nueva actividad a efectos de valoración de los criterios de concesión de la subvención)

--

2.2 Uso de nuevas Tecnologías (definir si el proyecto empresarial contempla el uso de nuevas tecnologías con fines comerciales y promocionales del proyecto empresarial)

Dirección url página web y/o blog:	
Perfiles en redes sociales:	
Dirección de email:	

2.3 Marco jurídico⁴

Fórmula Jurídica prevista:

2.4 Plan Comercial

Clientes
Competencia
Promoción y publicidad

2.5. Recursos Humanos

Tarea y puesto del personal contratado:	Creado ⁵	Por crear	Fecha de contratación
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tareas y funciones del emprendedor/a o de los socios y/o comuneros:			

³ Base 11 criterios para la valoración: Letra C)

⁴ Indicar si es una sociedad constituida y el emprendedor se incorpora a la misma como socio.

⁵ En caso de contrato laboral, adjuntar copia Base 11. Criterios para la valoración: Letra E)

3. Previsiones Económicas⁶	
3.1. Plan de inversiones	
Conceptos	importe
Edificios, locales y terrenos (incluye el acondicionamiento del local)	
Maquinaria	
Instalaciones	
Elementos de Transporte	
Herramientas y utillajes	
Mobiliario y enseres	
Derechos traspaso / Patentes y marcas	
Depósitos y fianzas	
Gastos de constitución y puesta en marcha (promoción)	
Equipo Informático	
Otros:	
Total inversiones	
3.2. Plan de financiación	
Conceptos	Importe
Recursos propios	
Créditos o préstamos	
Subvenciones	
Capitalización	
Total financiación	
3.3. Ingresos	
Conceptos	Importe anual
Ventas y/o prestación de servicios	
Subvenciones	
Total ingresos	
3.4. Gastos	
Conceptos	Importe anual
A) Gastos subvencionables	
Seguros autónomos	
S.S. a cargo de la empresa (cuota patronal)	
Gastos puesta en marcha proyecto empresarial (Tasa licencia apertura establecimientos, notaría, registro mercantil, cartel o rótulo comercial, mantenimiento y mejora de las instalaciones)	
Gastos de profesionales (Asesorías , redacción proyectos técnicos para adecuación del local o instalaciones)	
Seguros	
Promoción y publicidad	
Gastos de formación	
Gastos por licencias de uso aplicativos informáticos	
Gastos adquisición de material fungible de oficina	
Gastos en portales web y presencia en redes sociales	
Gastos de arrendamiento del local comercial	
B) Otros Gastos no subvencionables	
Sueldo personal	
Intereses	
Compras materias primas y auxiliares	
Suministros (Luz, agua, teléfono, etc.)	
Dotación a la amortización del inmovilizado	
Otros gastos	
Total gastos	
INGRESOS – GASTOS = (Beneficios antes de impuestos)	

En la Villa de los Realejos a.....
Firma y sello del/la solicitante / representante legal:

⁶ Base 11 criterios para la valoración: Letra M)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (CIF: P3803100A, Avda. de Canarias, 6 – 38410 – 38410 Los Realejos – Santa Cruz de Tenerife), único destinatario de la información aportada voluntariamente.


Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención en concurrencia competitiva para potenciar el tejido comercial, profesional y de servicios en el municipio de Los Realejos a través de proyectos de empresa.

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 de Los Realejos, 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 Los Realejos (<https://sede.losrealejos.es>).

 <p>Excmo. Ayuntamiento de LOS REALEJOS</p>	<p>SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA POTENCIAR EL TEJIDO COMERCIAL, PROFESIONAL Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS A TRAVÉS DE PROYECTOS DE EMPRESA.</p> <p>ACEPTACIÓN DE SUBVENCION</p>	<p>ANEXO VI</p>
--	--	----------------------------

Nombre o Denominación Social del beneficiario/a/a:			NIF/CIF:	
Representante:			DNI:	
Domicilio actividad:				
Localidad:		CP:		
Teléfono:		Móvil:		
e-mail:				
Objeto subvención:	<i>Incentivar, mantener y desarrollar la actividad económica en el municipio de Los Realejos</i>			
Importe Total Gastos Subvencionables:				

ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

El abajo firmante **ACEPTA** expresamente la subvención propuesta por el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos (P3803100A) que arriba se indica, con estricta sujeción a lo previsto en las bases que rigen la convocatoria, la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de los Realejos (BOP num.298 del 23/12/2005), la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo.

DECLARACIÓN

Asimismo el abajo firmante declara los siguientes extremos:

- Que no ha sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- Que no ha solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- Que no ha dado lugar, por causa de la que se le hubiere declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- Que no está incurso en alguno de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- Que NO tiene la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- Que se halla al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas (Solo en caso de que exista acto admvo. firme de reintegro)
- NO haber sido sancionado administrativamente mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
- Las demás previstas en la normativa que resulte de aplicación.

ADVERTENCIA: Se advierte al beneficiario/a que la concesión de la subvención estará supeditada a la veracidad de lo declarado en el presente documento, sin perjuicio otras responsabilidades en que pueda incurrirse con arreglo a la legislación vigente.

El abajo firmante **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** los siguientes extremos:

- Que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias locales a los efectos previstos en los artículos 22, 24 y concordantes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. De igual modo autoriza expresamente al Ayuntamiento de Los Realejos (**P3803100A**) a recabar de la Tesorería Municipal los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones** para comprobar dicho extremo al amparo de lo previsto en el **Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero. Dicha** autorización concedida por el firmante podrá ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Los Realejos.
- Que No presentará como gasto subvencionable en otras convocatorias promovidas por otras Administraciones Públicas las cuotas en el RETA y/o la cuota patronal a la Seguridad Social en el caso de trabajadores por cuenta ajena.

DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA PRESENTE ACEPTACIÓN

CERTIFICADOS actualizados de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias, estatales y autonómicas, así como con la Seguridad Social a los efectos previstos en los artículos 22, 24 y concordantes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (CIF: P3803100A, Avda. de Canarias, 6 – 38410 – 38410 Los Realejos – Santa Cruz de Tenerife), único destinatario de la información aportada voluntariamente.

Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención en concurrencia competitiva para potenciar el tejido comercial, profesional y de servicios en el municipio de Los Realejos a través de proyectos de empresa.

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 de Los Realejos, 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 Los Realejos (<https://sede.losrealejos.es>).

En la Villa de Los Realejos, a

Firmado: El beneficiario/a / representante legal

ANEXO VII. CARTEL PUBLICIDAD SUBVENCIÓN



The image is a public notice poster for the 2024 Strategic Plan of Subsidies. It features the logo of the Ayuntamiento de Los Realejos (Municipality of Los Realejos) on the left, which consists of a stylized 'R' with a crown on top and the text 'Excmo. Ayuntamiento de LOS REALEJOS' below it. The main text is in a blue box with white text. The title is 'PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2024'. Below it, it says 'Actuación o Proyecto subvencionado por el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos'. There are three sections for redacted information: 'EXPEDIENTE:', 'ENTIDAD BENEFICIARIA:', and 'ACUERDO DE CONCESIÓN:', each followed by a light blue horizontal bar. At the bottom, there is a small line of text: 'En cumplimiento con el artículo 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones'.

”

Una vez publicado el presente anuncio y transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 LBRL, entrarán en vigor las Bases Generales que han de regir la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para potenciar el tejido comercial, profesional y de servicios en el municipio de Los Realejos a través de proyectos de empresa (Cheque Emprendedor/a).

Villa de Los Realejos, a cuatro de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez-Siverio.- LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE**ANUNCIO****532**

Expediente nº: 2025000271.

Por la Segunda Teniente de Alcalde y Concejala Delegada del Área de Transportes, mediante Decreto núm. 351/2025 de fecha 5 de febrero del 2025 se ha resultado aprobar las bases y convocatoria pública para obtener el certificado habilitante para ejercer la profesión de taxista en el municipio de Tegueste.

El plazo de presentación de solicitudes de participación será de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a aquel en que se publique el

35404

anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Tanto las bases aprobadas, los anexos y la convocatoria pública se publicarán en el tablón de edictos y anuncios de este Ayuntamiento, alojado en la sede electrónica municipal (<https://sede.teguste.es/publico/tablon>).

En la Villa de Tegueste, a cinco de febrero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA, Ana Rosa Mena de Dios, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO**Negociado: 10****ANUNCIO 007/2025****533****35788**

Terminado el plazo de exposición pública de la **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE** del M.I Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 151, de fecha 16 de diciembre de 2024; y no habiéndose producido alegación contra la misma, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público el contenido de la Ordenanza definitivamente aprobada, con el siguiente texto íntegro:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE**Artículo 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por los artículos 4.1.a) y b) y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, que se regirá, tanto por la presente Ordenanza Fiscal como por la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección, de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público Local y demás normativa de aplicación, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto 2/2004.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de la Tasa regulada en la presente ordenanza el acople a la red general de agua, la distribución y el suministro de agua potable a domicilios, establecimientos o industrias radicados en el Término Municipal, y en su caso, el acople de agua tipo agrícola que podrá ser no potable, que se otorgará, siempre y en todo caso, con carácter provisional.

Artículo 3. SUJETO PASIVO

El sujeto pasivo será el propietario del inmueble para el que se solicita el servicio o el arrendatario o usuario del mismo, circunstancias que han de ser acreditadas, según se trate de una acometida o de un cambio de usuarios.

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietarios o de usufructuarios, arrendatarios o, incluso, precario.

Artículo 4. RESPONSABLES

1.- Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se consideraran deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

2.- En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. DEVENGO

La obligación de pago nace en el momento en que se efectúe la conexión de la instalación privada del usuario a la red general de distribución, previa la necesaria concesión del permiso para la utilización del servicio.

La obligación de pago se extingue cuando el usuario solicite la baja en el servicio, y en consecuencia, sea desmontado el aparato medidor y efectuada la desconexión a la red general.

Artículo 6. CUOTA TRIBUTARIA

La cuantía de la Tasa regulada en esta Ordenanza se obtendrá por la suma de las cantidades a que se refieren los siguientes apartados (cuota servicio + cuota consumo):

6.1. CUOTAS DE SERVICIO.

Es la cantidad fija que periódicamente deben abonar los usuarios por la disponibilidad del servicio, independientemente de que hagan uso o no. Las cuotas se establecen en función del uso y dependiendo del diámetro del contador instalado. Se establece una escala para los usos y otra para el canon de conservación y mantenimiento de los contadores atendiendo a su diámetro.

USO	CUOTA USO SERVICIO (€/BIMESTRE)
Doméstico individual	6,70
Doméstico comunal	7,80
Industrial y Comercial	7,80
Obras	7,80
Agrícola	7,80

CANON CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO CONTADOR DE AGUA	CUOTA CANON CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO CONTADOR SERVICIO (€/BIMESTRE)
Calibre 13mm	2,50
Calibre 15mm	3,00
Calibre 20mm	3,50
Calibre 25mm	4,00
Calibre 30mm	4,50
Calibre 40mm	6,00
Calibre 50mm	10,00
Calibre 65mm	12,00
Calibre 80mm	15,00
Calibre 100mm	20,00
Calibre 125mm	22,00
Calibre 150mm	24,00
Calibre 200mm	26,00
Calibre 250mm	28,00
Calibre 300mm	30,00
Calibre 400mm	30,00
Calibre 500 mm	30,00

6.2. CUOTAS DE CONSUMO.

Es la cantidad que abona el usuario de forma periódica y en función del consumo realizado. Se establece una escala para cada uso del agua (doméstico individual, doméstico comunal, industrial y comercial, obras, y agrícola) y dentro de cada escala diferentes bloques de consumo con el objetivo de penalizar los consumos considerados excesivos en cada tipo de tarifas.

USO DOMÉSTICO INDIVIDUAL	TARIFA A1
De 01m ³ a 10m ³	0.45€/m ³
De 11m ³ a 20m ³	0.68€/m ³
De 21m ³ a 30m ³	1.02€/m ³
De 31m ³ a 40m ³	1.53€/m ³
De 41m ³ a 50m ³	2.30€/m ³
De más de 50m ³	3.45€/m ³

USO DOMÉSTICO COMUNAL	TARIFA A2
De 01m ³ a 10m ³	0.68€/m ³
De más de 10m ³	2.30€/m ³

USO INDUSTRIAL Y COMERCIAL	TARIFA A3
De 01m ³ a 10m ³	0.68€/m ³
De 11m ³ a 20m ³	1.02€/m ³
De 21m ³ a 30m ³	1.53€/m ³
De 31m ³ a 40m ³	2.30€/m ³
De 41m ³ a 50m ³	3.45€/m ³
De más de 50m ³	4.10€/m ³

USO OBRAS	TARIFA A4
De 01m ³ a 10m ³	0.68€/m ³
De más de 10m ³	2.30€/m ³

USO AGRÍCOLA	TARIFA A5
De 01m ³ a 10m ³	0.68€/m ³
De más de 10m ³	4.10€/m ³

6.3. CUOTAS GESTIÓN

GESTIÓN	TARIFA GESTIÓN
ALTA SERVICIO SUMINISTRO DE AGUA	200,00€
BAJA SERVICIO SUMINISTRO DE AGUA	60,00€
RECONEXIÓN SUMINISTRO DE AGUA POR CORTE	120,00€
TRASLADO CONTADOR (acondicionamiento de la nueva ubicación)	30,00€
CAMBIO TITULARIDAD (a instancia de parte o de oficio)	30,00€
CERTIFICADOS/INFORMES relativos a este epígrafe	30,00€

Artículo 7.- BENEFICIOS FISCALES

De conformidad con lo previsto en el art. 9.1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no se reconoce beneficio fiscal alguno en la presente tasa, salvo los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

Artículo 8.- BASE IMPONIBLE

La base imponible de la presente tasa estará constituida por la suma de la cuota de servicio y la cuota de consumo de la tarifa que en cada caso se asigne, en función del suministro efectuado.

Artículo 9.- PERÍODO IMPOSITIVO

- 1.- La tasa por suministro de agua a domicilio tiene carácter periódico.
- 2.- El periodo impositivo coincide con cada bimestre natural, y en concreto con el día primero de cada bimestre, salvo en los supuestos de inicio o cese en la utilización del servicio, en cuyo caso el periodo impositivo se ajustará a la mencionada circunstancia el bimestre siguiente.
- 3.- Los abonados al servicio de agua efectuarán el pago de los recibos correspondientes a cada bimestre durante los periodos de cobranza que se publicaran oportunamente.

Artículo 10.- NORMAS DE GESTIÓN, DECLARACIÓN E INGRESO

- 1.- La Tasa se gestiona a partir de un padrón específico elaborado por el Ayuntamiento, que comprenderá todos los elementos necesarios para su liquidación.
- 2.- Los Sujetos Pasivos, contribuyentes o sustitutos, están obligados a presentar ante la Administración municipal, toda modificación sobrevenida, en el plazo de dos meses desde que se produzca la circunstancia que la determine ya sea porque se devengue por primera vez la Tasa, se origine la baja o se produzcan modificaciones que impliquen cualquier alteración de orden físico, jurídico o económico que tenga relevancia en la determinación de la cuota de la tasa, practicándose a continuación por la Administración la liquidación que corresponda.

En el caso de declaraciones de alta podrá exigirse al sujeto pasivo la práctica de la correspondiente autoliquidación, en la forma y plazos previstos en las disposiciones dictadas para el desarrollo de la presente Ordenanza.

Si transcurrido dicho plazo no se ha presentado declaración alguna, este Ayuntamiento sin perjuicio de las sanciones que procedan, efectuará de oficio el alta en el padrón de esta tasa.

3.- Cuando el Ayuntamiento tenga conocimiento de la existencia de circunstancias determinantes del alta o baja en el padrón, o que supongan modificación de los datos necesarios para la correcta liquidación de la tasa, procederá a dictar las liquidaciones oportunas en función de las circunstancias descubiertas, así como a la modificación del padrón, sin perjuicio de la realización o prosecución, si ha lugar, de las actuaciones inspectoras correspondientes y, si concurrieran motivos para ello, de la apertura de expediente sancionador.

4.- Las declaraciones de los sujetos pasivos y las actuaciones administrativas que determinen altas o bajas en el padrón surtirán sus efectos en la liquidación de la tasa correspondiente al periodo impositivo siguiente al que se produzcan.

5.- La Administración tributaria municipal notificará a los sujetos pasivos la liquidación correspondiente al alta en el padrón de la Tasa. La práctica de la notificación se ajustará a las normas que se contienen en el artículo 102 y concordantes en la Ley general Tributaria.

6.- Para la cobranza de la presente tasa la Corporación gozará de las prerrogativas establecidas legalmente para la Hacienda del Estado y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

7.- Los abonados al servicio de agua efectuarán el pago de los recibos correspondientes a cada periodo de dos meses durante los plazos que establezca el Organismo recaudador correspondiente, pero dentro de un periodo máximo de dos meses a partir de la puesta al cobro de los recibos.

8.- Transcurrido el plazo de ingreso voluntario que se establezca, las deudas resultantes serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio, incrementándose las mismas en el recargo y los intereses de demora legalmente exigibles.

9.- Cuando por razones justificadas, no sea posible llevar a efecto la lectura de todos o parte de los contadores correspondientes a los abonados, en algún bimestre, la facturación se hará por estimación, tomando como base la media correspondiente a los tres últimos bimestres.

10.- Los recibos con sus datos precisos, tanto en lo que respecta a identificación como a facturación, figurarán relacionados en la correspondiente lista cobratoria. Cuando por razones no imputables a la Administración, y tras la notificación al interesado de la existencia de un contador parado o averiado, sin que éste, en el periodo de un mes, ponga a disposición del Ayuntamiento el nuevo contador para proceder a su sustitución, la Administración procederá a facturar, en tanto no se regularice dicha situación, 100 m³ bimensuales.

11.- El Padrón con las cuotas bimestrales, se expondrá al público por un plazo de un mes mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, durante el cual se podrán formular los recursos oportunos. El plazo para la cobranza bimestral, en periodo voluntario, será de dos meses, contados desde el día en que se inicie la cobranza en el Organismo Recaudador, lo que se hará público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. Finalizado el periodo voluntario de cobranza, se iniciará, de inmediato, el procedimiento de cobro por la vía de apremio.

Artículo 11. CORTE DE SERVICIO

Finalizado el procedimiento de apremio establecido en los artículos 72 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, para hacer efectivo el descubierto, se podrá privar del suministro de agua al abonado, siguiendo el procedimiento legal o reglamentariamente establecido, sin perjuicio de que se continúen los trámites establecidos en el procedimiento administrativo de apremio para hacer efectivas las deudas contraídas por el usuario.

- El Ayuntamiento podrá suspender el suministro de Agua a sus abonados en los siguientes casos:

1) Si no hubiese satisfecho con la debida puntualidad, el importe del servicio conforme en lo establecido en la póliza u Ordenanza Reguladora. Si el usuario ha formulado recurso, el Ayuntamiento no le podrá privar del servicio en tanto no caiga resolución sobre la reclamación formulada. Si la reclamación se hace contra la resolución del recurso, el abonado debe previamente depositar la cantidad adeudada para su tramitación, si no lo hiciera, se le privará del servicio.

2) Por falta de pago de liquidaciones firmes, en caso de fraude.

3) En los supuestos de hacer uso del agua en forma o para usos distintos a los contratados.

4) Por establecer derivaciones en su instalación, sin estar autorizado.

5) Por no permitir la entrada al lugar en que se encuentra el contador, al lector del servicio, debidamente acreditado.

6) Incumplimiento de cualquier cláusula del compromiso contraído.

La suspensión del suministro de agua, deberá sujetarse a los siguientes requisitos:

No podrá realizarse en días festivos, ni en vísperas del día en que se dé dichas circunstancias.

El restablecimiento del servicio se realizará el mismo día o en su defecto al día siguiente hábil en que hayan sido subsanadas las causas que originaron el corte del suministro.

- La notificación de corte incluirá como mínimo los siguientes puntos:

Nombre y dirección del abonado. Fecha y hora aproximada en que se producirá el corte. Detalle de los motivos que originan el corte.

Nombre, dirección, teléfono, y horario de las Oficinas Municipales, al objeto de subsanar las causas que originaron el corte.

Los gastos que se originen por la suspensión serán de cuenta del Ayuntamiento y la reconexión del suministro, caso de corte justificado, será de cuenta del abonado, y su importe será el doble al coste normal establecido en la Ordenanza.

En el caso de suspensión por falta de pago, si en el plazo de tres meses desde la fecha del corte, no se han satisfecho por el abonado los recibos pendientes y la tasa de reconexión, se dará por terminado el contrato, sin perjuicio de las acciones que correspondan al municipio para el cobro de la deuda y en su caso resarcimiento de daños.

Artículo 12. INFRACCIONES

1.- Régimen

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se regulará por lo dispuesto en la Ley General Tributaria y su legislación de desarrollo y, particularmente por lo dispuesto en el Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general del régimen sancionador tributario.

2.- Infracciones leves:

Constituyen infracciones leves, los incumplimientos de los deberes formales establecidos en esta Ordenanza, y en particular los siguientes:

- a) Rotura o manipulación de precintos.
- b) Realización de actuaciones de cualquier tipo que impidan el libre acceso al contador o la manipulación de éste por los servicios municipales.
- c) Resistencia, negativa u obstrucción a la acción investigadora municipal.
- d) Incumplimiento de los deberes de comunicación de alta, baja, o modificación del beneficiario.
- e) Utilización del suministro para fines distintos de los autorizados.
- f) Cesión de agua para fines distintos de los autorizados.

3.- Infracciones graves:

Constituyen infracciones graves, todas las conductas del sujeto pasivo que imposibiliten a la Administración Municipal la determinación de la base imponible y, por su gravedad o reiteración, no puedan ser consideradas infracciones simples:

- a) Realización de consumos no autorizados, toma de agua o enganche a las redes municipales sin contar con la preceptiva autorización.
- b) La inutilización o manipulación de contadores.
- c) Situaciones en las que se impida el cambio o reparación de contadores averiados.
- d) La venta de agua a terceros.

Artículo 13. SANCIONES

1.- Sanciones por infracciones leves

Las infracciones leves establecidas en esta Ordenanza, se sancionarán con arreglo al cuadro de multas de cuantía fija que se señala a continuación:

- Rotura de precintos: 500,00€.
- Resistencia o negativa a la actuación investigador municipal: 180,00€.
- Realización de actuaciones de cualquier tipo que impidan el libre acceso al contador o la manipulación de éste por los servicios municipales: 180,00€.
- No comunicación de altas, bajas o modificaciones de beneficiario: 180,00€.
- Utilización del suministro para fines distintos a los autorizados: 300,00€.
- Cesión de agua a terceros desde su acometida: 180,00€.

2.- Sanciones por infracciones graves.

- La realización de consumos no autorizados, toma de agua o enganche a las redes municipales sin contar con la preceptiva autorización se sancionará con 3.000 €.
- La inutilización o manipulación de contadores se sancionará con 200,00€
- La actuación del usuario que imposibilite a los servicios municipales la instalación de un contador o su sustitución en caso de avería, manipulación o inutilización, será sancionada, por cada periodo tributario con 200,00€.
- La venta ilegal de agua a terceros desde su acometida se sancionará con 500,00€.

La imposición de tres o más sanciones graves, en el plazo de tres años, por cualquier concepto, determinará la suspensión del suministro por plazo de seis meses a tres años, y en el caso de tomas ilegales, dará lugar a la interposición de las acciones judiciales que procedan.

3.- Procedimiento

La clasificación de las infracciones, las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, así como el procedimiento para sancionar, se regulará, por lo dispuesto en los arts. 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y el Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general del régimen sancionador tributario.

La imposición de sanciones exigirá expediente separado, a incoar a propuesta de la Inspección Municipal, que se formulará en la forma establecida por los arts. 20 y siguientes del Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general del régimen sancionador tributario, para este tipo de sanciones, una vez aprobado el acta de inspección, y con aplicación de los principios generales del Reglamento Sancionador.

Para la graduación y cuantificación de las sanciones, se tendrá en cuenta lo dispuesto al efecto en la Ley General Tributaria.

Artículo 14. JURISDICCIÓN

La jurisdicción Contencioso-Administrativa será la única competente para dirimir todas las controversias de hecho y de derecho que se susciten entre esta Entidad Local y los obligados al pago de la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua potable.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

1) Los abonados que en la actualidad mantengan un contrato de prestación de servicio sin la correspondiente póliza o compromiso, se considerarán, a todos los efectos, sujetos de los derechos y deberes incluidos en la presente Ordenanza.

2) En la medida que vaya siendo factible, la situación a que nos referimos en el apartado anterior se irá regularizando mediante la suscripción de la correspondiente póliza que respete los derechos legítimos adquiridos por los abonados, sin necesidad de cumplimentar los trámites y tasas de licencia, acople, etc.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de suministro de Agua Potable entrará en vigor una vez se publique íntegramente en el Boletín Oficial de La Provincia de conformidad con lo dispuesto en el art. artículo 10.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT) en relación con los arts. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 107.1 de la misma ley, teniendo vigencia indefinida hasta su derogación o modificación expresa.

En La Victoria de Acentejo, a cinco de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

**CONSORCIO DE PREVENCIÓN,
EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y
SALVAMENTO DE LA ISLA
DE TENERIFE**

ANUNCIO

534

36077

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL EXPEDIENTE N° 2024/002474, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, RELATIVO A LAS OBRAS COMPRENDIDAS EN EL “PROYECTO DE OBRA DE CONSERVACIÓN DEL PARQUE DE BOMBEROS DE ICOD DE LOS VINOS” DEL CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE, CON RESPECTO A LA APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO, PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD Y PLAN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN.

El órgano de contratación competente, el Comité Ejecutivo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendio y Salvamento de la Isla de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 5 de febrero de 2025, acordó respecto al expediente n° 2024/002474, mediante procedimiento abierto simplificado, relativo a las obras comprendidas en el “Proyecto de obra de conservación del Parque de Bomberos de Icod de los Vinos” del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife:

“Delegar en el Sr. Gerente del Consorcio, por motivos de eficiencia y agilidad, la competencia para aprobar el programa de trabajo, el plan de seguridad y salud y el plan de residuos de construcción y demolición. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.”

Santa Cruz de Tenerife, a seis de febrero de dos mil veinticinco.

EL GERENTE DEL CONSORCIO, Joaquín Delgado Feliciano, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

535

36077

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL EXPEDIENTE N° 2025/000172, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A

REGULACIÓN ARMONIZADA, RELATIVO AL SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO TÉCNICO OPERATIVO PARA EL CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE.

El órgano de contratación competente, el Comité Ejecutivo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendio y Salvamento de la Isla de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 5 de febrero de 2025, acordó respecto al expediente n° 2025/000172, mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, relativo al suministro de equipamiento técnico operativo para el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife:

“Delegar en la Gerencia del Consorcio, por motivos de eficiencia y agilidad, la competencia para aprobar la apertura del procedimiento, aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, para autorizar y disponer el correspondiente gasto, para la adjudicación y formalización de los contratos así como la competencia para autorizar todas aquellas gestiones que se susciten a lo largo de la vigencia del presente licitación tales como modificaciones, imposición de penalidades, resoluciones contractuales, entre otras. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.”

Santa Cruz de Tenerife, a seis de febrero de dos mil veinticinco.

EL GERENTE DEL CONSORCIO, Joaquín Delgado Feliciano, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

536

36077

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL EXPEDIENTE N° 2025/000168, MEDIANTE ACUERDO MARCO, RELATIVO AL SERVICIO DE IDENTIFICACIÓN, LAVADO Y DESCONTAMINACIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL, VESTUARIO DE INTERVENCIÓN Y OTROS TEXTILES UTILIZADOS POR EL PERSONAL OPERATIVO DE ESTA ADMINISTRACIÓN, ASÍ COMO EL SERVICIO DE INSPECCIÓN Y REPARACIÓN DEL VESTUARIO DE INTERVENCIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO DEL CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE.

El órgano de contratación competente, el Comité Ejecutivo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendio y Salvamento de la Isla de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 5 de febrero de 2025, acordó respecto al expediente nº 2025/000168, mediante Acuerdo Marco, relativo al servicio de identificación, lavado y descontaminación de los equipos de protección individual, vestuario de intervención y otros textiles utilizados por el personal operativo de esta Administración, así como el servicio de inspección y reparación del vestuario de intervención del personal operativo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife:

“Delegar en el Sr. Gerente del Consorcio, por motivos de eficiencia y agilidad, la competencia para aprobar la apertura del procedimiento, aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, para autorizar el correspondiente gasto, para aprobar el carácter plurianual del gasto, para la adjudicación y formalización del Acuerdo Marco y de los contratos basados en el mismo, así como la competencia para autorizar todas aquellas gestiones que se susciten a lo largo de la vigencia del presente licitación tales como prórrogas, modificaciones, imposición de penalidades, resoluciones contractuales, entre otras. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.”

Santa Cruz de Tenerife, a seis de febrero de dos mil veinticinco.

ELGERENTEDELCONSORCIO, Joaquín Delgado Feliciano, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

537

36077

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL EXPEDIENTE Nº 2025/000008, MEDIANTE ACUERDO MARCO, RELATIVO AL SUMINISTRO DE AGUA EMBOTELLADA PARA LOS CENTROS DEL CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE.

El órgano de contratación competente, el Comité Ejecutivo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendio y Salvamento de la Isla de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 5 de febrero de 2025, acordó respecto al expediente nº 2025/000008, mediante acuerdo marco, relativo al Suministro de

agua embotellada para los centros del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife:

“Delegar en el Sr. Gerente del Consorcio, por motivos de eficiencia y agilidad, la competencia para aprobar la apertura del procedimiento, aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, para autorizar el correspondiente gasto, para aprobar inicialmente el carácter plurianual del gasto, para la adjudicación y formalización del Acuerdo Marco y de los contratos basados en el mismo, así como la competencia para autorizar todas aquellas gestiones que se susciten a lo largo de la vigencia del presente licitación tales como prórrogas, modificaciones, imposición de penalidades, resoluciones contractuales, entre otras. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.”

Santa Cruz de Tenerife, a seis de febrero de dos mil veinticinco.

ELGERENTEDELCONSORCIO, Joaquín Delgado Feliciano, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "LOS LAGOS DE ADEJE"

EXTRAVÍO

538

23839

Habiéndose extraviado el título de la participación nº 51 a nombre de Doña MARÍA ELENA DÍAZ DÍAZ, Y la nº 259 a nombre de Don RICARDO DÍAZ DÍAZ. Se hace público para que si dentro del plazo de QUINCE días, a partir de la publicación del presente anuncio no se presenta reclamación alguna, se procederá a extender duplicado de la misma a nombre de los citados partícipes, quedando anulados y sin valor los extraviados de acuerdo con lo previsto en el art. 6º F de los vigentes Estatutos por los que se rige esta Comunidad.

Vilaflor, a veintiocho de enero de dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO, Manuel Fumero García.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1