



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año C

Lunes, 17 de febrero de 2025

Número 21

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### *CABILDO INSULAR DE TENERIFE*

- 42755 Anuncio relativo a consulta dentro del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada de la “Modificación Menor del Planeamiento de San Cristóbal de La Laguna en el Ámbito de Montaña del Drago”..... 3314
- 42590 Anuncio relativo a nombramiento de personal funcionario de carrera de esta Corporación, en la plaza de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal ..... 3315

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

- 42220 Anuncio relativo a la formalización del contrato laboral de Alta Dirección del puesto “Director Científico” con D. Carlos Antonio Pallés Darias, en el Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Cabildo Insular de Tenerife ..... 3316

#### *CABILDO INSULAR DE LA GOMERA*

- 41544 Anuncio relativo a la exposición pública del Proyecto Modificado «Acondicionamiento y accesibilidad a los enclaves turísticos del Barranco de Santiago CV-20 tt.mm. San Sebastián y Alajeró» ..... 3316

#### *CABILDO INSULAR DE LA PALMA*

- 35934 Anuncio relativo a consulta de las Administraciones Públicas y personas interesadas los documentos relativos al Proyecto R-04/2023 7/2023/EV-AMB-IMPAC (Exp. municipal: 225/2023) “Establecimiento extrahotelero de dos villas y piscinas”, en el término municipal de Garafía, en el marco del procedimiento de evaluación de impacto ambiental ..... 3316

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 SANTA CRUZ DE TENERIFE**

- 42503 Anuncio relativo a la Resolución nº 409/2025, de 10 de febrero de 2025, dictada por la Consejera Directora de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria pública del procedimiento selectivo, para la provisión por funcionarios de carrera, acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, de una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, Técnico/a de Recursos Humanos, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con sujeción a las Bases específicas aprobadas por el Consejo Rector, en sesión ordinaria celebrada el 11 de diciembre de 2024 ..... 3317
- 42507 Anuncio relativo a la Resolución nº 410/2025, de 10 de febrero de 2025, dictada por la Consejera Directora de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria pública del procedimiento selectivo, para la provisión por funcionarios de carrera, acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, de cuatro plazas pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 de titulación, "Técnico/a de Administración General", vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con sujeción a las Bases específicas aprobadas por el Consejo Rector, en sesión ordinaria celebrada el 11 de diciembre de 2024 ..... 3322
- 24915 Anuncio relativo a periodo cobranza primer semestre 2025 de los recibos correspondientes al Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI), Bienes de Características Especiales (BICES), Impuestos de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM), Tasa Basura de Vivienda (BASVI) y otras tasas ..... 3328

**AYUNTAMIENTO DE ARONA**

- 42205 Anuncio relativo a delegación de competencias en la Concejal, de la Resolución 893/2025, de la modificación delegación de Clara M<sup>a</sup> Pérez y Guacimara Tavío ..... 3329
- 42205 Anuncio relativo a delegación de competencias en los Concejales, de la Resolución 897/2025, de las delegaciones de Naím V. Yáñez y Melania Santos ..... 3330
- 42205 Anuncio relativo a delegación de competencias, en el Concejal, de la Resolución 898/2025, de la delegación de Javier Alexis Baute ..... 3332
- 42205 Anuncio relativo a delegación de competencias en los Concejales, de la Resolución 899/2025, de las delegaciones de Luis Sierra, Rubens Delgado y Héctor Reyes ..... 3334
- 42210 Anuncio relativo a delegación de competencias en los Concejales, de la Resolución 935/2025, de las delegaciones de Guacimara Tavío y Alexis D. Álvarez ..... 3337
- 42210 Anuncio relativo a delegación de competencias en el Concejal, de la Resolución 936/2025, de la delegación de Héctor Reyes ..... 3339
- 42210 Anuncio relativo a delegación de competencias en los Concejales, de la Resolución 937/2025, de las delegaciones de Devi Pereyra y Alexis D. Álvarez ..... 3341

**AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA**

- 43411 Anuncio relativo al Padrón de contribuyentes de la Tasa por suministro de Agua Potable, correspondiente al cuarto trimestre de 2024 ..... 3343

**AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA**

- 43043 Anuncio relativo a la Adhesión al Convenio entre la Administración General del Estado (Ministerio de Política Territorial) y la Federación Española de Municipios y Provincias para la puesta en marcha de un proyecto de acercamiento de la administración a la ciudadanía del mundo rural ..... 3343
- 43039 Anuncio relativo a Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 12.02.2025, en el Procedimiento Ordinario nº 2168/2024 instruido en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, acreditativo de la Resolución del Lote 1 del Contrato de Reforma y Ampliación del Centro Cultural Unión y Fraternalidad (Expte. Gestiona 162/2021) ..... 3348

**AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA**

- 43154 Anuncio relativo al Padrón Fiscal de la Tasa sobre recogida domiciliar de basuras o residuos sólidos urbanos, segundo semestre de 2023 ..... 3349
- 43401 Anuncio relativo a aprobación de varios padrones fiscales ..... 3350

**AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA**

- 35786 Anuncio relativo a la solicitud presentada en este Ayuntamiento por la entidad El Silbo Construcciones y Obras, S.L., para la tramitación de Licencia Urbanística de Obras Provisionales para el proyecto denominado "Planta de Aglomerado Asfáltico en zona de Charco Hondo", término municipal de San Sebastián de La Gomera ..... 3352

**AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS**

- 41513 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Fiscal nº 15, reguladora de la tasa por la prestación del servicio del cementerio municipal ..... 3352
- 41491 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación del Reglamento de funcionamiento del servicio de cementerio municipal ..... 3352

**AYUNTAMIENTO DE TACORONTE**

- 42049 Anuncio relativo a la aceptación de competencias para otorgar autorizaciones sobre determinadas intervenciones en el ámbito de los conjuntos históricos y entornos de protección de bienes de interés cultural ..... 3354
- 41780 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de las Bases reguladoras de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a las Asociaciones de Vecinos y Comisiones de Festejos del municipio de Tacoronte (Expediente 2541/2024) ..... 3356

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO**

- 42708 Anuncio relativo a la modificación de delegación de competencias de la Alcaldía en los/as Concejales/as ..... 3381
- 42711 Anuncio relativo a la modificación de la estructura de la Corporación Municipal ..... 3386

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE**

- 42354 Anuncio relativo a la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la convocatoria de una plaza de Oficial de Policía Local, por promoción interna, mediante concurso-oposición, vacante en la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento ..... 3389
- 42774 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de las Bases reguladoras que rigen las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en Santiago del Teide, dentro del “Programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025” ..... 3391

**CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**

- 43214 Anuncio de cobranza en periodo voluntario de varios municipios ..... 3392

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

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

Dirección Insular de Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico

Oficina de Apoyo Técnico Jurídico

Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife

#### ANUNCIO

612

42755

**Consulta a las Administraciones públicas afectadas y personas interesadas dentro del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada.**

PLAN:	Modificación Menor del Planeamiento de San Cristóbal de La Laguna en el Ámbito de Montaña del Drago.
MUNICIPIO:	San Cristóbal de La Laguna.
PROMOTOR:	Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.
ÓRGANO SUSTANTIVO:	Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.
ÓRGANO AMBIENTAL:	Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (Cabildo de Tenerife).

Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 30.1 de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental y como trámite del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada, se somete a consulta, en su calidad de Administración afectada y/o persona interesada, el documento ambiental estratégico y el borrador correspondientes al plan citado. Y todo ello teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 40 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con el artículo 5.1g) de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental.

El plazo máximo de consulta será de 45 días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 115.3 del Decreto 181/2018 de 26 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias.

El documento ambiental estratégico y el borrador del plan pueden consultarse en la página web de la Comisión Ambiental de Tenerife dentro del Apartado de Consultas (CEAT) siguiendo la siguiente ruta: <https://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/el-cabildo/comision-de-evaluacion-ambiental-de-tenerife-ceat/consultas-ceat>, o bien a través de la web principal del Cabildo de Tenerife 'www.tenerife.es' siguiendo la ruta: INICIO-EL CABILDO-COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE, o poniendo directamente en el buscador de internet "Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife".

Santa Cruz de Tenerife, a once de febrero de dos mil veinticinco.

EL JEFE DE LA OFICINA DE APOYO DE LA CEAT, Javier Herrera Fernández, documento firmado electrónicamente.

**Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital****Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones****UO Personal Funcionario y Gestión del Tiempo****ANUNCIO**

613

42590

**La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publica en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante el presente anuncio, la Resolución número R0000095483**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62,1 b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se hace público que por Resolución del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, número R0000095483, se ha procedido al nombramiento como funcionarios/as de carrera en la plaza Arquitecto/a, en los puestos número FC1458, FCAA1794, FCAA1795, FCAA1796, FC1348 denominados "Técnico/a de Administración Especial" y "Arquitecto/a", encuadrados en el grupo de clasificación A, subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una vez resuelto el procedimiento selectivo convocado al efecto, a las personas que a continuación se señalan, las cuales tomarán posesión en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de sus nombramientos en el Boletín Oficial de la Provincia:

<b>Apellidos y Nombre</b>	<b>DNI</b>
Ramos Díaz, Javier	***9880**
Tardón Maldonado, Raquel	***7949**
Padilla Toledo, Cristina	***9642**
Yagüe Gutiérrez, María Teresa	***1998**
De Olano Mata, Sara	***0261**

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con las Bases generales de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios de carrera, de seis plazas de ARQUITECTO/A, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la extinta Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, de fecha 23 de diciembre de 2022.

Santa Cruz de Tenerife, a doce de febrero de dos mil veinticinco.

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

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

**Área o Servicio: Personal**

**ANUNCIO**

**614**

**42220**

Por Decreto nº 7/25 de 28 de enero de 2025 del Presidente del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife se dispuso, la contratación, mediante contrato laboral de alta dirección, de Don Carlos Antonio Pallés Darías, con DNI \*\*\*1643\*\* para el puesto de alta dirección "DIRECTOR/A CIENTÍFICO/A" en el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, previa designación, por Acuerdo de la Junta Rectora del referido Organismo Autónomo adoptado en fecha 19 de diciembre de 2024, tras la superación del proceso selectivo convocado por Decreto de la Presidencia del OAMC nº 49/24 de fecha 8 de mayo de 2024 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 60 de 17 de mayo de 2024.

El contrato se ha formalizado con fecha de efectos de 4 de febrero de 2025.

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

EL GERENTE, Carlos González Martín, documento firmado electrónicamente.

**CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

**ANUNCIO**

**615**

**41544**

Por Decreto de la Presidencia 2025-0211 de fecha 10/02/2025, se aprobó de forma provisional el Proyecto, que se relaciona a continuación, con su presupuesto:

«PROYECTO MODIFICADO ACONDICIONAMIENTO Y ACCESIBILIDAD A LOS ENCLAVES TURÍSTICOS DEL BARRANCO DE SANTIAGO CV-20. T.T.M.M. SAN SEBASTIÁN Y ALAJERÓ», quedando fijado el presupuesto del modificado en la cantidad de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES EUROS CON TREINTA Y CUATRO CENTIMOS (2.868.793,34 €), una vez aplicado el coeficiente de adjudicación, y que supone un incremento sobre el presupuesto de ejecución inicial de CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS

MIL VEINTICINCO EUROS CON OCHENTA Y SEIS CENTIMOS (476.025,86 €).

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 de la Sección de Obras Públicas y Carreteras del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera de lunes a viernes excepto festivos, de 8:00 a.m. a 14.00 p.m., y en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de La Gomera.

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

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA**

**ANUNCIO**

**616**

**35934**

Al objeto de dar cumplimiento al trámite de consulta a las personas que tengan la condición de interesadas de conformidad con lo dispuesto en el art. 5.1 letra g) de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto PR-04/2023 7/2023/EV-AMB-IMPAC (Exp. municipal: 225/2023) "ESTABLECIMIENTO EXTRAHOTELERO DE DOS VILLAS Y PISCINAS", en el término municipal de Garafía, y de conformidad con lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 9.4 del mismo texto legal, se comunica que la documentación correspondiente a dicho proyecto puede consultarse en la siguiente dirección electrónica: <http://organoambiental.cablalpalma.es/>.

El plazo para presentar alegaciones será de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de La Palma, a treinta de enero de dos mil veinticinco.

LA CONSEJERA DEL ÁREA DE MEDIO NATURAL, TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO, Jesús María Armas Domínguez, documento firmado electrónicamente.

**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo****Secretaría****ANUNCIO**

617

42503

La Sra. Consejera Directora de la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife mediante Resolución nº 409/2025, de fecha 10 de febrero de 2025, dispone:

**RESOLUCIÓN DE LA SRA. CONSEJERA DIRECTORA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, DOÑA ZAIDA C, GONZÁLEZ RODRÍGUEZ**

(.....)

**OCTAVO.** - Establece la Base Cuarta, de las Bases que rigen la Convocatoria, la detallar la documentación que se deberá aportar con la solicitud, las siguientes;

1. - *Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la solicitud general establecida por la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que les será facilitada gratuitamente en el Registro General del Organismo Autónomo, sito en la planta 0 del nº 40 de la Avenida Tres de Mayo, de lunes a viernes de 9 a 13,30 horas, o bien a través de la sede electrónica del Organismo (<https://sede.urbanismosantacruz.es>) en el la solicitud habilitada a tal efecto.*

*La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.*

*Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Gerencia Municipal de Urbanismo. (<https://sede.urbanismosantacruz.es/>). Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.*

*Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:*

- a. *Haber abonado los derechos de examen correspondientes, o acreditado su exención o bonificación, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasas por Derechos de Examen del Organismo Autónomo, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria. La tasa será de 24,99€, y deberá ser abonada en régimen de autoliquidación simultáneamente con la solicitud de inscripción en caso de realizarse por la sede electrónica. En caso de presentar la solicitud de manera presencial en Oficina de Asistencia de Materia de Registro, deberá abonarse la tasa de derechos de examen, no admitiéndose el pago en metálico.*

*El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas, que no se tramitará hasta que no se haya efectuado el pago correspondiente.*

*Estarán exentos del pago de la tasa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modifica el apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social:*

*a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.*

*b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración o sus Organismos Autónomos en las que soliciten su participación. Para el disfrute de la exención será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.*

*La documentación acreditativa de los supuestos de exención deberá ser aportada en el momento de presentar la solicitud de participación en el procedimiento.*

*Además de lo anterior, junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:*

- *Fotocopia compulsada del D.N.I., los que tenga nacionalidad española; documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor los que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea; pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo para las restantes nacionalidades.*
- *Título de Grado en Relaciones Laborales o Título equivalente mediante la aportación de documentación original o copia compulsada del mismo. En el supuesto de presentar cualquier otro título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.*
- *Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:*

*a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.*

*b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.*

- *Documentación acreditativa de los méritos que se pretendan hacer valer en la fase de concurso, así como su currículo profesional, en los términos que se establecen en la Base Séptima de las presentes Bases. La documentación aportada deberá ser original, entendiéndose por original todo documento que contenga un código seguro de verificación que puede*



*ser objeto de comprobación. Así mismo, se podrán aportar fotocopias del documento original compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos en cuyo caso se podrá aportar copia de los documentos acompañados de una declaración responsable sobre la validez de los mismos, pudiéndose requerir al interesado/a, en cualquier momento, a los efectos de que proceda a la presentación de la documentación original para su comprobación. No se admitirán ni serán valorados méritos referidos a fecha posterior a la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.*

*Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.*

*Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de este Organismo Autónomo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.*

*2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*3.- Derechos de examen: VEINTICUATRO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (24,99€).*

*4.- Lugar de presentación: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado y diligenciado por la entidad bancaria, o en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante giro o transferencia y la documentación a que se refiere la presente Base, se dirigirán al Ilmo. Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo y se presentará en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo o bien a través de su sede electrónica (<https://sede.urbanismosantacruz.es/>).*

*Asimismo, se podrá presentar las solicitudes:*

- a. En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.*
- b. En las Oficinas de Correos, en la forma que determinen sus reglamentos.*
- c. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.*
- d. En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.*

*5. – Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

- a. Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria.*

- b. *Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de estos, de conformidad con el apartado 1º de esta Base Cuarta.*
- c. *Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria o duplicado el pago, en cuyo caso procederá la devolución de la diferencia.*
- d. *Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*En todo caso, procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo, no procediendo devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.*

**NOVENO.** - Conforme a lo anterior, sería objeto de subsanación;

<b>CÓDIGO</b>	<b>DEFECTO</b>
1	Falta o insuficiencia en la documentación presentada para acreditar estar exentos del pago de la tasa
2	No aportación del D.N.I.
3	No aportación de la documentación acreditativa de contar con la titulación exigida por las bases que rigen la convocatoria
4	Falta o insuficiencia en la documentación presentada para acreditar la condición de persona con discapacidad física, psíquica o sensorial
5	Presentación de la solicitud fuera del plazo

(.....)

A la vista de los antecedentes y de los informes técnicos y jurídicos obrantes en el expediente administrativo, **RESUELVO**:

**Primero.** – De conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta, de las Bases que rigen la convocatoria pública del procedimiento selectivo, para la provisión por funcionarios de carrera, acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, Técnico/a de Recursos Humanos, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, convocadas por Resolución nº 4026/2024, del 13 de diciembre de 2024, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 152, del miércoles 18 de diciembre de 2024, se aprueba la siguiente lista provisional de admitidos;

**ADMITIDOS:**

INTERESADO	DNI
Alonso Rodríguez, Gamal	****4412Z
Díaz Rodríguez, Yanira	54****28Y
García Álvarez, Carmen Delia	4382****Y
González López, Irma Brenda	****2915Z
Gutiérrez Sepúlveda, Juana María	43****97M
Méndez García, Xiomara	7863****N
Santana Morales, Patricia Candelaria	78****34Y

**Segundo.** – Declarar excluidos, por falta de acreditación de contar con una de las titulaciones admitidas, conforme a lo expuesto en el Fundamento Jurídico Décimo Primero de la presente Resolución, a los/las aspirantes siguientes:

**EXCLUIDOS:**

INTERESADO/A	DNI	MOTIVO
Pérez Trujillo, Luz María	****4444M	3

**Tercero.** - A los aspirantes que integren la lista provisional de excluidos, de conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases que rigen la Convocatoria, se les concede un plazo de diez (10) días hábiles, a computar desde el siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de la documentación y/o formulación de las alegaciones que estimen procedentes.

Santa Cruz de Tenerife, a once de febrero de dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO DELEGADO POR SUSTITUCIÓN DE LA TITULAR, José Manuel Dorta Delgado, documento firmado electrónicamente.

**Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo****Secretaría****ANUNCIO**

618

42507

La Sra. Consejera Directora de la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife mediante Resolución nº 410/2025, de fecha 10 de febrero de 2025, resuelve:

**RESOLUCIÓN DE LA SRA. CONSEJERA DIRECTORA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, DOÑA ZAIDA C, GONZÁLEZ RODRÍGUEZ**

(.....)

**OCTAVO.** - Establece la Base Cuarta, de las Bases que rigen la Convocatoria, la detallar la documentación que se deberá aportar con la solicitud, las siguientes;

1. - *Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentado la solicitud general establecida por la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que les será facilitada gratuitamente en el Registro General del Organismo Autónomo, sita en la 0 planta del nº 40 de la Avenida Tres de Mayo, de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas, o bien a través de la sede electrónica del Organismo (<https://sede.urbanismosantacruz.es>) en el la solicitud habilitada a tal efecto.*

*La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.*

*Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Gerencia Municipal de Urbanismo. (<https://sede.urbanismosantacruz.es/>). Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.*

*Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:*

*a. Haber abonado los derechos de examen correspondientes, o acreditado su exención o bonificación, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasas por Derechos de Examen del Organismo Autónomo, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria. La tasa será de 25,50€, y deberá ser abonada en régimen de autoliquidación simultáneamente con la solicitud de inscripción en caso de realizarse por la sede electrónica. En caso de presentar la solicitud de manera presencial en Oficina de Asistencia de Materia de Registro, deberá abonarse la tasa de derechos de examen, no admitiéndose el pago en metálico.*

*El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas, que no se tramitará hasta que no se haya efectuado el pago correspondiente.*

*Estarán exentos del pago de la tasa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modifica el apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social:*

*a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.*

*b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración o sus Organismos Autónomos en las que soliciten su participación. Para el disfrute de la exención será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.*

*La documentación acreditativa de los supuestos de exención deberá ser aportada en el momento de presentar la solicitud de participación en el procedimiento.*

*Además de lo anterior, junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:*

- *Fotocopia compulsada del D.N.I., los que tenga nacionalidad española; documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor los que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea; pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo para las restantes nacionalidades.*
- *Título de Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Ciencias Económicas y Empresariales, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente mercantil o Actuario o de los títulos de Grado equivalentes atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) mediante la aportación de documentación original o copia compulsada del mismo, o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.*
- *Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:*
  - a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.*
  - b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.*

- *Documentación acreditativa de los méritos que se pretendan hacer valer en la fase de concurso, así como su currículum profesional, en los términos que se establecen en la Base Séptima de las presentes Bases. La documentación aportada deberá ser original, entendiéndose por original todo documento que contenga un código seguro de verificación que puede ser objeto de comprobación. Así mismo, se podrán aportar fotocopias del documento original compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos en cuyo caso se podrá aportar copia de los documentos acompañados de una declaración responsable sobre la validez de los mismos, pudiéndose requerir al interesado/a, en cualquier momento, a los efectos de que proceda a la presentación de la documentación original para su comprobación. No se admitirán ni serán valorados méritos referidos a fecha posterior a la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.*

*Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.*

*Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de este Organismo Autónomo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.*

*2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*3.- Derechos de examen: VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (25,50€).*

*4.- Lugar de presentación: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado y diligenciado por la entidad bancaria, o en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante giro o transferencia y la documentación a que se refiere la presente Base, se dirigirán al Ilmo. Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo y se presentará en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo o bien a través de su sede electrónica (<https://sede.urbanismosantacruz.es/>).*

*Asimismo, se podrá presentar las solicitudes:*

- a. *En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.*
- b. *En las Oficinas de Correos, en la forma que determinen sus reglamentos.*
- c. *En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.*
- d. *En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.*

5. – Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- a. Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria.
- b. Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el apartado 1º de esta Base Cuarta.
- c. Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria o duplicado el pago, en cuyo caso procederá la devolución de la diferencia.
- d. Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

En todo caso, procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo, no procediendo devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

**NOVENO.** - Conforme a lo anterior, sería objeto de subsanación;

CÓDIGO	DEFECTO
1	Falta o insuficiencia en la documentación presentada para acreditar estar exentos del pago de la tasa
2	No aportación del D.N.I.
3	No aportación de la documentación acreditativa de contar con la titulación exigida por las bases que rigen la convocatoria
4	Falta o insuficiencia en la documentación presentada para acreditar la condición de persona con discapacidad física, psíquica o sensorial
5	Presentación de la solicitud fuera del plazo

(.....)

A la vista de los antecedentes y de los informes técnicos y jurídicos obrantes en el expediente administrativo, **RESUELVO**:

**Primero.** – De conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta, de las Bases que rigen la convocatoria pública del procedimiento selectivo, para la provisión por funcionarios de carrera, acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de cuatro plazas pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 de titulación, “Técnico/a de Administración General”, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, convocadas por Resolución nº 4021/2024, del 13 de diciembre de 2024, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 153, del viernes 20 de diciembre de 2024, se aprueba la siguiente lista provisional de admitidos;

**ADMITIDOS:**

INTERESADO	DNI
Adrián Alonso, Victoria María	****8625R
Baute Peraza, María Aránzazu	78****88K
Delgado de la Rosa, Verónica María	4383****H
Dorta López, Diana	****4070L
Estévez Días, Mireya Cristina	79****88C
Fariña Fariña, Oliver	4382****V
Fuentes Zamora, Jorge	****3471H
García Montes de Oca, María del Rocío	78****97W
García Arquimbau Duelo, Ana	7861****W
Garriga Acosta, María del Carmen	****5711P
Hernández Hernández, Francisco Javier	54****11J
Hernández Pérez, Antonio Alejandro	7863****W
Hernández Pérez, Enrique	****4371K
Hernández Pérez, Pablo Javier	79****99J
Hernández Pino, Soffy Mariam	4224****X
Jacinto Rodríguez, Sara	****3823C
Medina Trujillo, Vanesa	43****71B
Mendoza Suárez, Adriana	4561****D
Monforte Padilla, Irene	****0938J
Morín Arvelo, Gustavo	78****81Y
Oños González, Rafael	5335****F
Perdomo Morales, Beatriz Elena	****9483A
Pérez Hernández, Jonathan	51****24X



Porto Rodríguez, María Teresa	4383****B
Quintans Moral, Jaime	****0937S
Robayna Pérez, Amanda Leonor	54****50A
Rodríguez Fariña, Patricia María	7867****Q
Rosello Sánchez, Mónica Ivone	****0632Z
Sáez Melin, Tania	43****46F
Santana Rodríguez, Edwin	4537****C
Simeonov Kanchev, Kaloyan	****6010W
Suárez López, Fabiola	43****99S

**Segundo.-** Declarar excluidos, por falta de acreditación de contar con una de las titulaciones admitidas, conforme a lo expuesto en el Fundamento Jurídico Décimo Primero de la presente Resolución, a los/las aspirantes siguientes:

**EXCLUIDOS:**

INTERESADO/A	DNI	MOTIVO
Kessler Martín, Heike Erilyn	7907****C	3

**Tercero.-** A los aspirantes que integren la lista provisional de excluidos, de conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases que rigen la Convocatoria, se les concede un plazo de diez (10) días hábiles, a computar desde el siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de la documentación y/o formulación de las alegaciones que estimen procedentes.

Santa Cruz de Tenerife, a once de febrero de dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO DELEGADO POR SUSTITUCIÓN DE LA TITULAR, José Manuel Dorta Delgado, documento firmado electrónicamente.

## Servicio de Recaudación

### ANUNCIO

619

24915

ASUNTO: EXPEDIENTE 13/2025/RCD RELATIVO A ANUNCIO PERIODO COBRANZA PRIMER SEMESTRE 2025 RECIBOS CORRESPONDIENTES AL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES (IBI), BIENES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES (BICES), IMPUESTOS DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA (IVTM), TASA BASURA DE VIVIENDA (BASVI) Y OTRAS TASAS.

Por medio de la presente, se pone en conocimiento del público que los recibos correspondientes al Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI), Bienes de Características Especiales (BICES), Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM), Tasa de Basura de Vivienda (BASVI) y Otras Tasas, se podrán abonar durante el siguiente PERÍODO DE COBRO VOLUNTARIO: DESDE EL 20 DE MAYO AL 22 DE JULIO DE 2025, ambos incluidos.

Los contribuyentes durante ese período podrán abonar sus recibos, sin recargo alguno, en las Entidades Colaboradoras (Caixa, Banco Bilbao Vizcaya, Banco Santander, Cajasiete y Banca March) utilizando la carta de pago, que podrá obtener en la sede electrónica municipal, en su área privada de la Sede electrónica (a la que puede acceder con certificado electrónico, DNI electrónico o clave permanente), desde la web (Atención al Contribuyente/Carta de Pago) de forma anonimizada o acudiendo a la Oficina de Atención e Información Ciudadana (OAIC) más próxima a su domicilio o lugar de trabajo.

Con ella podrá realizar el pago a través de la red de cajeros automáticos, sedes electrónicas de su entidad bancaria y aplicaciones móviles de las

citadas Entidades, además de los demás medios admitidos en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación.

Se podrá domiciliar el pago de estos y otros tributos periódicos en las cuentas abiertas en Entidades Bancarias hasta el 21 de abril, beneficiándose de una bonificación del 5%, advirtiéndose que las solicitudes de domiciliación recibidas con posterioridad al 21 de abril de 2025, surtirán efectos a partir del año 2026.

Los recibos domiciliados serán cargados en cuenta a partir del día 8 de julio de 2025.

Puede solicitar acogerse al Plan Personalizado de Pagos en cualquier momento y comenzará a aplicarse en el ejercicio siguiente a la presentación y sucesivos.

Transcurrido el plazo señalado como período de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del período ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que se causen.

Más información en <http://www.santacruzdetenerife.es>

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de enero de dos mil veinticinco.

EL COORDINADOR GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA, Rogelio Padrón Coello, documento firmado electrónicamente.

**ARONA****Alcaldía****ANUNCIO**

620

42205

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 893, de fecha 6 de febrero de 2025, se resuelve, en extracto, lo siguiente:

**“Primero.** - Modificar la resolución número 2023/5014, por la que se realizó delegación de competencias genéricas a favor de la Teniente de Alcalde de esta Corporación, Doña Clara María Pérez Pérez en el Área de Gobierno de Medioambiente, Sostenibilidad y Servicios Públicos, eliminando del ámbito material de dicha delegación:

- Servicios de mantenimiento.

**Segundo.** - Mantener la delegación específica efectuada a favor de Doña Guacimara Tavío Fumero mediante resolución número 8465, de fecha 30 de septiembre de 2024, en relación con las siguientes materias incluidas dentro del Área de Gobierno de Medioambiente, Sostenibilidad y Servicios públicos:

- Servicios de Playas: Gestión de Playas y Optimización de Servicios de Temporada.

La presente delegación específica comprenderá la dirección interna y gestión, **a excepción de la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.** Todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas por la Ley de municipios al concejal delegada de Área, así como de la facultad de supervisión de dichas actuaciones por la misma.

**Tercero.** - En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento del concejal delegado de Área, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido. Cuando dicha ausencia sea del concejal con delegaciones específicas, se asumirán automáticamente las competencias en dicha materia por el concejal delegado del Área de Gobierno.

**Cuarto.** - Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y publicar la presente revocación de atribuciones en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, en la Sede Electrónica Corporativa, así como a los Servicios Administrativos, a los efectos oportunos.”

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Arona, a doce de febrero de dos mil veinticinco.

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

**Alcaldía****ANUNCIO**

621

42205

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 897, de fecha 6 de febrero de 2025, se resuelve, en extracto, lo siguiente:

**“Primero.** - Nombrar Concejal delegado del Área de Gobierno de Turismo, Cultura, Patrimonio Histórico, Promoción Económica, Sector Primario y Empleo al segundo Teniente de Alcalde, Don Naím Valerio Yánez Alonso.

**Segundo.** - Delegar en el Teniente de Alcalde de esta Corporación, Don Naím Yánez Alonso, todas las competencias delegables atribuidas al Alcalde por la legislación general de régimen local y por la Ley de municipios de Canarias, a excepción de las delegaciones efectuadas en la Junta de gobierno Local mediante Resolución número 4873, de fecha 26 de junio, correspondientes al ámbito material del Área de Gobierno de Turismo, Cultura, Patrimonio Histórico, Promoción Económica, sector primario y Empleo:

- Turismo: Promoción Turística, Planificación, Desarrollo y coordinación de las políticas de promoción turística del destino. Innovación turística, Destino Turístico Inteligente.
- Promoción de la Cultura. Patrimonio Histórico- artístico y Etnográfico.
- Desarrollo Económico, Comercio Local, Promoción del Empleo. Sector Primario.
- Formación Empresarial y Recualificación Profesional, ID + I Empresarial,
- Mercado del Agricultor, Centro Emprendedor, Oficina de Consumo.

La presente delegación tiene carácter genérico respecto a las materias delegadas y comprenderá todas las facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que correspondan al órgano que las tiene asignadas originariamente, y abarcará tanto la dirección, como su gestión, la firma de actos de trámite o definitivos, incluidas las resoluciones y los decretos, así como la resolución de los recursos de reposición, que sean necesarios para la ejecución de la citada delegación. En relación con las competencias específicas delegadas en dicha Área, la presente delegación no abarcará la dirección ni gestión respecto a los asuntos relacionados con dichas materias.

Como concejal delegado del Área de Gobierno, también ostentará las siguientes funciones previstas en el artículo 40 de la ley 7/2015, de municipios de Canarias:

- a) La dirección del personal adscrito.
- b) La iniciativa, impulso, dirección y coordinación de los servicios y actividades.
- c) Ejercer el control y tutela de los organismos públicos y sociedades municipales adscritos al Área.
- d) Elevar a la persona titular de alcaldía o a través de esta, a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, propuestas de resoluciones, acuerdos o convenios en las materias que correspondan.
- e) Presidir los Consejos Sectoriales, de distrito o de barrio.
- f) Autorizar y disponer gastos y reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y condiciones fijadas en las bases de ejecución del presupuesto.
- g) Proponer a la persona titular de la alcaldía la inclusión en el proyecto de presupuestos de los programas del Área y, en su caso, las modificaciones de crédito precisas.
- h) Presidir las mesas de contratación.

- i) Actuar como órgano de contratación en relación con los contratos menores que se celebren dentro del ámbito material del Área y dentro de la cuantía que en la legislación general habilita la competencia de la persona titular de la alcaldía en los términos que establezcan las bases de ejecución del presupuesto.
- j) El seguimiento del cumplimiento y ejecución de los Contratos y Convenios.
- k) Dar el visto bueno a las certificaciones expedidas por los servicios.
- l) La resolución de los procedimientos de acceso, rectificación o cancelación de datos de carácter personal de los ficheros.

Asimismo, supondrá la atribución de competencias sectoriales en materia de Cultura y en materia de Turismo lo que conllevará el nombramiento de dicho concejal como Presidente del Organismo Autónomo de Cultura y del Organismo Autónomo de Turismo, según lo previsto en sus Estatutos

**Tercero.** – Efectuar a favor de la Sra. Concejala Doña Melania Desiree Santos González, delegación específica de atribuciones en relación con las siguientes materias dentro del ámbito material de Área:

- Desarrollo Económico, Comercio Local, Promoción del Empleo. Sector Primario.
- Formación Empresarial y Recualificación Profesional, ID + I Empresarial,
- Mercado del Agricultor, Centro Emprendedor, Oficina de Consumo.

La presente delegación tiene carácter específico respecto a las materias delegadas, y comprenderá únicamente la dirección y gestión de los asuntos relacionados con las materias objeto de delegación, sin incluir la facultad de resolver frente a terceros.

Todo ello sin perjuicio de la facultad de supervisión de dichas actuaciones por el concejal delegado del Área.

**Cuarto.** - Las atribuciones delegadas se ejercerán en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal. Asimismo, en el texto de las resoluciones adoptadas por los Concejales en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia.

**Quinto.** - El concejal delegado queda obligado a informar a esta alcaldía, a posteriori, de la gestión y disposiciones que se dicte y, previamente, de las decisiones de trascendencia en los términos previstos en el artículo 115 del ROF.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento del concejal delegado de Área, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido. Cuando dicha ausencia sea de la concejala con delegaciones específicas, se asumirán automáticamente las competencias en dicha materia por el concejal delegado del Área de Gobierno.

**Sexto.** - La presente delegación requerirá, para ser eficaz, su aceptación que podrá ser expresa, consignándolo así en el duplicado de la notificación, o tácita, si en el término de tres días hábiles no se manifiesta lo contrario. Será de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de revocación de esta Alcaldía.

**Séptimo.** - Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y publicar la presente delegación de atribuciones en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, en la Sede Electrónica Corporativa, así como a los Servicios Administrativos, a los efectos oportunos.”

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Arona, a doce de febrero de dos mil veinticinco.

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

**Alcaldía****ANUNCIO**

622

42205

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 898, de fecha 6 de febrero de 2025, se resuelve, en extracto, lo siguiente:

**“Primero.** – Dejar sin efecto la Resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidente número 651, de fecha 30 de agosto de 2023, por la que se delegaron competencias en materia de cultura a favor del concejal D. Alexis Baute Torres.

**Segundo.** - Nombrar Concejal delegado del Área de Gobierno de Urbanismo y Ordenación del Territorio al quinto Teniente de Alcalde, D. Javier Alexis Baute Torres.

**Tercero.** - Delegar en el Teniente de Alcalde de esta Corporación, Don Javier Alexis Baute Torres, todas las competencias delegables atribuidas al Alcalde por la legislación general de régimen local y por la Ley de los Municipios de Canarias, a excepción de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local mediante Resolución número 4873, de fecha 26 de junio, correspondientes al ámbito material del Área de Gobierno de Urbanismo, Ordenación del Territorio.

- Planificación y gestión territorial: Planificación Urbanística, Desarrollo PGOU, Gestión Urbanística e Inspección de Obras y Disciplina Urbanística.

- Licencias de Obra Menor. Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos.

La presente delegación tiene carácter genérico respecto a las materias delegadas y comprenderá todas las facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que correspondan al órgano que las tiene asignadas originariamente, y abarcará tanto la dirección, como su gestión, la firma de actos de trámite o definitivos, incluidas las resoluciones y los decretos, así como la resolución de los recursos de reposición, que sean necesarios para la ejecución de la citada delegación.

Como concejal delegado del Área de Gobierno, también ostentará las siguientes funciones previstas en el artículo 40 de la ley 7/2015, de los municipios de Canarias:

- a) La dirección del personal adscrito.
- b) La iniciativa, impulso, dirección y coordinación de los servicios y actividades.
- c) Ejercer el control y tutela de los organismos públicos y sociedades municipales adscritos al Área.
- d) Elevar a la persona titular de alcaldía o a través de esta, a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, propuestas de resoluciones, acuerdos o convenios en las materias que correspondan.
- e) Presidir los Consejos Sectoriales, de distrito o de barrio.
- f) Autorizar y disponer gastos y reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y condiciones fijadas en las bases de ejecución del presupuesto.
- g) Proponer a la persona titular de la alcaldía la inclusión en el proyecto de presupuestos de los programas del Área y, en su caso, las modificaciones de crédito precisas.
- h) Presidir las mesas de contratación.

- i) Actuar, como órgano de contratación en relación con los contratos menores que se celebren dentro del ámbito material del Área y dentro de la cuantía que en la legislación general habilita la competencia de la persona titular de la alcaldía en los términos que establezcan las bases de ejecución del presupuesto, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas a favor de la Junta de Gobierno Local.
- j) El seguimiento del cumplimiento y ejecución de los Contratos y Convenios.
- k) Dar el visto bueno a las certificaciones expedidas por los servicios.
- l) La resolución de los procedimientos de acceso, rectificación o cancelación de datos de carácter personal de los ficheros.

**Cuarto.** - Delegar la Presidencia efectiva de la Comisión Informativa de Urbanismo y ordenación del Territorio a D. Javier Alexis Baute Torres, indicándole que las mismas se celebrarán, con carácter ordinario, los penúltimos jueves de cada mes.

**Quinto.** - Las atribuciones delegadas se ejercerán en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal. Asimismo, en el texto de las resoluciones adoptadas por los Concejales en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia.

**Sexto.** - El concejal delegado queda obligado a informar a esta Alcaldía, a posteriori, de la gestión y disposiciones que dicte y, previamente, de las decisiones de trascendencia en los términos previstos en el artículo 115 del ROF.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los Concejales delegados, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido.

**Séptimo.** - La presente delegación requerirá, para ser eficaz, su aceptación que podrá ser expresa, consignándolo así en el duplicado de la notificación, o tácita, si en el término de tres días hábiles no se manifiesta lo contrario. Será de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de revocación de esta Alcaldía.

**Octavo.** - Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y publicar la presente delegación de atribuciones en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, en la Sede Electrónica Corporativa, así como a los Servicios Administrativos, a los efectos oportunos.”

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Arona, a doce de febrero de dos mil veinticinco.

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

**Alcaldía****ANUNCIO**

623

42205

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 899, de fecha 6 de febrero de 2025, se resuelve, en extracto, lo siguiente:

**“Primero.** - Dejar sin efecto la Resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidente números 8470, de 30 de septiembre de 2023.

**Segundo.** - Nombrar Concejales delegado del Área de Gobierno de Educación, Deportes, Juventud, Transparencia y Modernización al tercer Teniente de Alcalde, D. Luis Sierra Ladrero.

**Tercero.-** Delegar en el Teniente de Alcalde de esta Corporación, Don Luis Sierra Ladrero todas las competencias delegables atribuidas al Alcalde por la legislación general de régimen local y por la Ley de los Municipios de Canarias, a excepción de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local mediante Resolución número 4873, de fecha 26 de junio y de las delegaciones específicas efectuadas dentro del Área, correspondientes al ámbito material del Área de Gobierno Educación, Deportes, Juventud, transparencia y modernización :

- Promoción de la Educación y el Conocimiento: Relaciones con las Universidades y centros de conocimiento. Gestión y servicios educativos locales.
- Deportes: Promoción del deporte y gestión de instalaciones deportivas municipales
- Juventud: Gestión y programación del ocio y tiempo juvenil. Política de riesgos juveniles, programas transversales juveniles.
- Responsabilidad patrimonial.
- Gobierno abierto y Modernización de la Administración local: Participación ciudadana, modernización, transparencia, sede electrónica, SAC, padrón, estadística, Informática.
- Honores y distinciones.

La presente delegación tiene carácter genérico respecto a las materias delegadas y comprenderá todas las facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que correspondan al órgano que las tiene asignadas originariamente, y abarcará tanto la dirección, como su gestión, la firma de actos de trámite o definitivos, incluidas las resoluciones y los decretos, así como la resolución de los recursos de reposición, que sean necesarios para la ejecución de la citada delegación exceptuando las facultades de los asuntos delegados de manera específica en otros concejales con delegaciones específicas dentro del ámbito material del Área.

Como concejal delegado del Área de Gobierno, también ostentará las siguientes funciones previstas en el artículo 40 de la ley 7/2015, de municipios de Canarias:

- a) La dirección del personal adscrito.
- b) La iniciativa, impulso, dirección y coordinación de los servicios y actividades.
- c) Ejercer el control y tutela de los organismos públicos y sociedades municipales adscritos al Área.



- d) Elevar a la persona titular de alcaldía o a través de esta, a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, propuestas de resoluciones, acuerdos o convenios en las materias que correspondan.
- e) Presidir los Consejos Sectoriales, de distrito o de barrio.
- f) Autorizar y disponer gastos y reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y condiciones fijadas en las bases de ejecución del presupuesto.
- g) Proponer a la persona titular de la alcaldía la inclusión en el proyecto de presupuestos de los programas del Área y, en su caso, las modificaciones de crédito precisas.
- h) Presidir las mesas de contratación.
- i) Actuar, como órgano de contratación en los contratos menores dentro del ámbito material del Área y dentro de la cuantía que en la legislación general habilita la competencia de la persona titular de la alcaldía en los términos que establezcan las bases de ejecución del presupuesto.
- j) El seguimiento del cumplimiento y ejecución de los Contratos y Convenios.
- k) Dar el visto bueno a las certificaciones expedidas por los servicios.
- l) La resolución de los procedimientos de acceso, rectificación o cancelación de datos de carácter personal de los ficheros.

En el ámbito material de Deportes la presente delegación supondrá la atribución de competencias sectoriales en materia de Deportes, lo que conllevará el nombramiento como Presidente del Organismo autónomo de Deportes, según lo previsto en sus Estatutos.

**Cuarto.** - Efectuar a favor del Sr. Concejal Don Rubens Delgado Delgado delegación específica de atribuciones para la dirección y gestión de los servicios en materia de:

- Juventud: Gestión y programación del ocio y tiempo juvenil. Política de riesgos juveniles, programas transversales juveniles.
- SAC
- Transparencia
- Participación ciudadana.
- Padrón y Estadística

La presente delegación tendrá carácter especial y comprenderá únicamente la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes a dichas materias, sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Todo ello sin perjuicio de la facultad de supervisión de dichas actuaciones por el Concejal delegado del Área.

**Quinto.** – Efectuar a favor del Sr. Concejal D. Héctor Timoteo Reyes González, delegación específica en relación con las siguientes materias incluidas dentro del ámbito material del Área:

- Becas. Ayudas a la Educación.

La presente delegación en relación con dichos asuntos abarcará la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Respecto al resto de asuntos en materia de Educación únicamente implicará la dirección interna y la gestión, sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Todo ello sin perjuicio de la facultad de supervisión de dichas actuaciones por el concejal delegado del Área.

**Sexto.** - Las atribuciones delegadas se ejercerán en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal. Asimismo, en el texto de las resoluciones adoptadas por los Concejales en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia.

**Séptimo.** - El concejal delegado queda obligado a informar a esta Alcaldía, a posteriori, de la gestión y disposiciones que dicte y, previamente, de las decisiones de trascendencia en los términos previstos en el artículo 115 del ROF.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento del concejal delegado de Área, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido. Cuando dicha ausencia sea de alguno de los concejales con delegaciones específicas, se asumirán automáticamente las competencias en dicha materia por el concejal delegado del Área de Gobierno.

**Octavo.** - La presente delegación requerirá, para ser eficaz, su aceptación que podrá ser expresa, consignándolo así en el duplicado de la notificación, o tácita, si en el término de tres días hábiles no se manifiesta lo contrario. Será de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de revocación de esta Alcaldía.

**Noveno.** - Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y publicar la presente delegación de atribuciones en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, en la Sede Electrónica Corporativa, así como a los Servicios Administrativos, a los efectos oportunos.”

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Arona, a doce de febrero de dos mil veinticinco.

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

**Alcaldía****ANUNCIO**

624

42210

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 935, de fecha 6 de febrero de 2025, se resuelve, en extracto, lo siguiente:

**“Primero.** - Dejar sin efecto la resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidente número 8469, de fecha 30 de septiembre de 2024.

**Segundo.** - Nombrar Concejala delegada del Área de Gobierno de Hacienda, Contratación, Seguridad y Fiestas, a la sexta Teniente de Alcalde, Doña Guacimara Tavío Fumero.

**Tercero.** - Delegar en la Teniente de Alcalde, Doña Guacimara Tavío Fumero, todas las competencias delegables atribuidas al Alcalde por la legislación general de régimen local y por la Ley de los municipios de Canarias, a excepción de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local mediante Resolución número 4873, de fecha 26 de junio, correspondientes al ámbito material del Área de Gobierno de Hacienda, Contratación, Seguridad y Fiestas:

- Hacienda Municipal: Intervención, Tesorería y Recaudación, Gestión e Inspección Tributaria, Catastro.
- Servicio de Contratación.
- Protección civil, mediación comunitaria, consorcio de bomberos, parque móvil. Fiestas.
- Potestad sancionadora.

La presente delegación tiene carácter genérico respecto a las materias delegadas y comprenderá todas las facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que correspondan al órgano que las tiene asignadas originariamente, y abarcará tanto la dirección, como su gestión, la firma de actos de trámite o definitivos, incluidas las resoluciones y los decretos, así como la resolución de los recursos de reposición, que sean necesarios para la ejecución de la citada delegación.

Como Concejala delegada del Área de Gobierno, también ostentará las siguientes funciones previstas en el artículo 40 de la ley 7/2015, de los municipios de Canarias:

- a) La dirección del personal adscrito.
- b) La iniciativa, impulso, dirección y coordinación de los servicios y actividades.
- c) Ejercer el control y tutela de los organismos públicos y sociedades municipales adscritos al Área.
- d) Elevar a la persona titular de alcaldía o a través de esta, a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, propuestas de resoluciones, acuerdos o convenios en las materias que correspondan.
- e) Presidir los Consejos Sectoriales, de distrito o de barrio.
- f) Autorizar y disponer gastos y reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y condiciones fijadas en las bases de ejecución del presupuesto.
- g) Proponer a la persona titular de la alcaldía la inclusión en el proyecto de presupuestos de los programas del Área y, en su caso, las modificaciones de crédito precisas.

- h) Presidir las mesas de contratación.
- i) Actuar como órgano de contratación en aquellos contratos menores que se celebren dentro del Área de Gobierno. Todo ello dentro de la cuantía que en la legislación general habilita la competencia de la persona titular de la alcaldía en los términos que establezcan las bases de ejecución del presupuesto.
- j) El seguimiento del cumplimiento y ejecución de los contratos y convenios.
- k) Dar el visto bueno a las certificaciones expedidas por los servicios.
- l) La resolución de los procedimientos de acceso, rectificación o cancelación de datos de carácter personal de los ficheros.

**Cuarto** - Efectuar a favor del Sr. Concejal Don Alexis David Gómez Álvarez, delegación específica en relación con los siguientes asuntos:

- Acoples de agua, altas, bajas, cambios de titularidad, etc.
- Autorizaciones sector del taxi.
- Cementerio, servicios funerarios y vados.

La presente delegación específica comprenderá la dirección interna y gestión, incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas por la Ley de municipios al concejal delegada de Área, así como de la facultad de supervisión de dichas actuaciones por la misma.

**Quinto**. - Las atribuciones delegadas se ejercerán en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal. Asimismo, en el texto de las resoluciones adoptadas por los Concejales en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia.

**Sexto**. - El concejal delegado queda obligado a informar a esta Alcaldía, a posteriori, de la gestión y disposiciones que dicte y, previamente, de las decisiones de trascendencia en los términos previstos en el artículo 115 del ROF.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento del concejal delegado de Área, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido. Cuando dicha ausencia sea del concejal con delegaciones específicas, se asumirán automáticamente las competencias en dicha materia por el concejal delegado del Área de Gobierno.

**Séptimo**. - La presente delegación requerirá, para ser eficaz, su aceptación que podrá ser expresa, consignándolo así en el duplicado de la notificación, o tácita, si en el término de tres días hábiles no se manifiesta lo contrario. Será de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de revocación de esta Alcaldía.

**Octavo**. - Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y publicar la presente delegación de atribuciones en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, en la Sede Electrónica Corporativa, así como a los Servicios Administrativos, a los efectos oportunos.”

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Arona, a doce de febrero de dos mil veinticinco.

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

**Alcaldía****ANUNCIO**

625

42210

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 936, de fecha 6 de febrero de 2025, se resuelve, en extracto, lo siguiente:

**“Primero.** - Nombrar Concejal delegado del Área de Gobierno Policía Local, movilidad, Obras e Infraestructuras, a D. Héctor Timoteo Reyes

**Segundo.** - Delegar en el séptimo Teniente de Alcalde, D. Héctor Timoteo Reyes, todas las competencias delegables atribuidas al Alcalde por la legislación general de régimen local y por la Ley de los municipios de Canarias, a excepción de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local mediante Resolución número 4873, de fecha 26 de junio, correspondientes al ámbito material del Área de Gobierno de Policía Local, movilidad, obras e Infraestructuras:

- Policía Local, movilidad urbana, tráfico, seguridad vial.
- Obras públicas e infraestructuras.
- Servicio de mantenimiento.

La presente delegación tiene carácter genérico respecto a las materias delegadas y comprenderá todas las facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que correspondan al órgano que las tiene asignadas originariamente, y abarcará tanto la dirección, como su gestión, la firma de actos de trámite o definitivos, incluidas las resoluciones y los decretos, así como la resolución de los recursos de reposición, que sean necesarios para la ejecución de la citada delegación.

Como Concejal delegado del Área de Gobierno, también ostentará las siguientes funciones previstas en el artículo 40 de la ley 7/2015, de los municipios de Canarias:

- a) La dirección del personal adscrito.
- b) La iniciativa, impulso, dirección y coordinación de los servicios y actividades.
- c) Ejercer el control y tutela de los organismos públicos y sociedades municipales adscritos al Área.
- d) Elevar a la persona titular de alcaldía o a través de esta, a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, propuestas de resoluciones, acuerdos o convenios en las materias que correspondan.
- e) Presidir los Consejos Sectoriales, de distrito o de barrio.
- f) Autorizar y disponer gastos y reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y condiciones fijadas en las bases de ejecución del presupuesto.
- g) Proponer a la persona titular de la alcaldía la inclusión en el proyecto de presupuestos de los programas del Área y, en su caso, las modificaciones de crédito precisas.
- h) Presidir las mesas de contratación.
- i) Actuar como órgano de contratación en relación con los contratos menores que se celebren dentro del ámbito material del Área y dentro de la cuantía que en la legislación general habilita la competencia de la persona titular de la alcaldía en los términos que establezcan las bases de ejecución del presupuesto.

- j) El seguimiento del cumplimiento y ejecución de los contratos y convenios.
- k) Dar el visto bueno a las certificaciones expedidas por los servicios.
- l) La resolución de los procedimientos de acceso, rectificación o cancelación de datos de carácter personal de los ficheros.

**Tercero.** - Las atribuciones delegadas se ejercerán en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal. Asimismo, en el texto de las resoluciones adoptadas por los Concejales en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia.

**Cuarto.** - El concejal delegado queda obligado a informar a esta Alcaldía, a posteriori, de la gestión y disposiciones que dicte y, previamente, de las decisiones de trascendencia en los términos previstos en el artículo 115 del ROF.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los Concejales delegados, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido.

**Quinto.** - La presente delegación requerirá, para ser eficaz, su aceptación que podrá ser expresa, consignándolo así en el duplicado de la notificación, o tácita, si en el término de tres días hábiles no se manifiesta lo contrario. Será de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de revocación de esta Alcaldía.

**Sexto.** - Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y publicar la presente delegación de atribuciones en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, en la Sede Electrónica Corporativa, así como a los Servicios Administrativos, a los efectos oportunos.”

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Arona, a doce de febrero de dos mil veinticinco.

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

**Alcaldía****ANUNCIO**

626

42210

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 937, de fecha 6 de febrero de 2025, se resuelve, en extracto, lo siguiente:

**“Primero.** - Dejar sin efecto la resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidente número 8466, de fecha 30 de septiembre de 2024.

**Segundo.** - Nombrar Concejal delegada del Área de Gobierno de RRHH, Vivienda, Patrimonio y Transportes, a la octava Teniente de Alcalde Doña Devi Pereyra Kroll.

**Tercero.** - Delegar en la Teniente de Alcalde de esta Corporación, Doña Devi Pereyra Kroll, todas las competencias delegables atribuidas al Alcalde por la legislación general de régimen local y por la Ley de los municipios de Canarias, a excepción de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local mediante Resolución número 4873, de 26 de junio, y de las delegaciones específicas efectuadas dentro del Área de Gobierno, correspondientes al ámbito material del Vivienda, Patrimonio y Transportes.

- RRHH, Gestión del Personal. Gestión de Nómina. Seguros Sociales. Salud Laboral.

Formación continua.

- Vivienda. Ayudas de rehabilitación de vivienda.

- Patrimonio e inventario, transporte. Cementerio y gestión de servicios funerarios.

- Aguas. Vados.

La presente delegación tiene carácter genérico respecto a las materias delegadas y comprenderá todas las facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que correspondan al órgano que las tiene asignadas originariamente, y abarcará tanto la dirección, como su gestión, la firma de actos de trámite o definitivos, incluidas las resoluciones y los decretos, así como la resolución de los recursos de reposición, que sean necesarios para la ejecución de la citada delegación exceptuando las facultades sobre los asuntos delegados de manera específica en otros concejales con delegaciones específicas dentro del ámbito material del Área.

Como concejal delegado del Área de Gobierno, también ostentará las siguientes funciones previstas en el artículo 40 de la ley 7/2015, de los municipios de Canarias:

a) La dirección del personal adscrito.

b) La iniciativa, impulso, dirección y coordinación de los servicios y actividades.

c) Ejercer el control y tutela de los organismos públicos y sociedades municipales adscritos al Área.

d) Elevar a la persona titular de alcaldía o a través de esta, a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, propuestas de resoluciones, acuerdos o convenios en las materias que correspondan.

e) Presidir los Consejos Sectoriales, de distrito o de barrio.

f) Autorizar y disponer gastos y reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y condiciones fijadas en las bases de ejecución del presupuesto.

g) Proponer a la persona titular de la alcaldía la inclusión en el proyecto de presupuestos de los programas del Área y, en su caso, las modificaciones de crédito precisas.

- h) Presidir las mesas de contratación.
- i) Actuar como órgano de contratación en relación con los contratos menores que se celebren dentro del ámbito material del Área y dentro de la cuantía que en la legislación general habilita la competencia de la persona titular de la alcaldía en los términos que establezcan las bases de ejecución del presupuesto.
- j) El seguimiento del cumplimiento y ejecución de los contratos y convenios.
- k) Dar el visto bueno a las certificaciones expedidas por los servicios.
- l) La resolución de los procedimientos de acceso, rectificación o cancelación de datos de carácter personal de los ficheros.

**Cuarto.** Efectuar a favor del Sr. Concejal D. Alexis David Gómez Álvarez delegación específica en relación con las siguientes materias dentro del ámbito material de Área:

- Protección civil, mediación comunitaria, consorcio de bomberos, Parque Móvil.
- Fiestas
- Potestad sancionadora. Infracciones a la ley y a las Ordenanzas.
- Tratamiento residual de los vehículos.

La presente delegación tiene carácter específico respecto a las materias delegadas, y comprenderá únicamente la dirección y gestión de los asuntos relacionados con las materias objeto de delegación dentro del Servicio, a excepción de la tramitación de los siguientes asuntos, en los que se incluirá la facultad de resolver frente a terceros:

- Autorización/ denegación de eventos en espacios públicos.
- Concesión/ denegación subvenciones en materia de fiestas.
- Ocupaciones de dominio público con puestos de feria y atracciones.
- Potestad sancionadora. Infracciones a la Ley y a las Ordenanzas.
- Tratamiento residual de los vehículos.

**Quinto.** - Las atribuciones delegadas se ejercerán en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal. Asimismo, en el texto de las resoluciones adoptadas por los Concejales en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia.

**Sexto.** - El concejal delegado queda obligado a informar a esta Alcaldía, a posteriori, de la gestión y disposiciones que dicte y, previamente, de las decisiones de trascendencia en los términos previstos en el artículo 115 del ROF.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento del concejal delegado de Área, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido. Cuando dicha ausencia sea del concejal con delegaciones específicas, se asumirán automáticamente las competencias en dicha materia por el concejal delegado del Área de Gobierno.

**Séptimo.** - La presente delegación requerirá, para ser eficaz, su aceptación que podrá ser expresa, consignándolo así en el duplicado de la notificación, o tácita, si en el término de tres días hábiles no se manifiesta lo contrario. Será de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de revocación de esta Alcaldía.

**Octavo.** - Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y publicar la presente delegación de atribuciones en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, en la Sede Electrónica Corporativa, así como a los Servicios Administrativos, a los efectos oportunos.”

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Arona, a doce de febrero de dos mil veinticinco.

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



**LA FRONTERA****ANUNCIO****627****43411**

Una vez aprobado por Decreto de Alcaldía, de fecha 13 de febrero de 2025, la liquidación correspondiente al Padrón de la Tasa por suministro de agua potable correspondiente al CUARTO TRIMESTRE del año 2024.

Dicho Padrón será expuesto al público en las oficinas generales del Ayuntamiento, sitas en C/ La Corredera, nº 10, por plazo de quince días a contar desde el día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los legítimos interesados podrán interponer recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Frontera, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública del Padrón, de conformidad con lo establecido en

el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

El cobro se realizará por el Consorcio de Tributos de Tenerife, organismo encargado de la gestión recaudatoria, quien publicará la fecha de cobro, conforme a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión será a través del Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La Frontera, a trece de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Pablo Rodríguez Cejas, firmado digitalmente.

**LA GUANCHA****ANUNCIO****628****43043**

Por la **Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria**, celebrada el día **29 de enero de 2025**, se ha adoptado Acuerdo bajo el número de protocolo **2025-0043**, que transcrito literalmente dice como sigue:

**“2º).- EXPEDIENTE Nº 62/2025.- CONVENIO ENTRE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ESTADO (MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL) Y LA FEMP, PARA LA PUESTA EN MARCHA DE UN PROYECTO DE ACERCAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN A LA CIUDADANÍA EN EL MUNDO RURAL.**

ACUERDO A ADOPTAR EN RELACIÓN A LA ADHESIÓN AL REFERIDO CONVENIO

Se trae a la vista el Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Ciudadanía y Desarrollo Local, en sesión ordinaria celebrada el día 22.01.2025, cuyo contenido dice como sigue:

“(…/…) Por unanimidad de los miembros presentes, es decir, dos (2) votos favorables del P.P, dos (2) votos favorables de C.C y un (1) voto favorable del Grupo Mixto, se eleva a la Junta de Gobierno Local el siguiente **DICTAMEN**:

**PRIMERO.-** Aprobar la adhesión del Ilustre Ayuntamiento de La Guancha al Convenio entre la Administración General del Estado (Ministerio de Política Territorial) y la FEMP para la puesta en marcha de un proyecto de Acercamiento de la Administración a la ciudadanía del Mundo Rural, anexándose al presente el formulario de adhesión, siendo la finalidad acercar la Administración General del Estado en el Territorio a la ciudadanía para hacer efectivo el derecho de acceso a todos los servicios públicos de los/as ciudadanos/as, con independencia de su lugar de residencia.

**SEGUNDO.-** La adhesión al convenio será suscrito electrónicamente, en virtud de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo firmado por el Alcalde-Presidente en su calidad de representante de la Corporación, de conformidad con el artículo 21.1, b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 16.3 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, asistido por la Secretaria de la Corporación en virtud del artículo 3.2, i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

**TERCERO.-** Dar traslado del acuerdo adoptado a la FEMP, al Ministerio de Política Territorial, así como a la unidad administrativa de Participación Ciudadana, Agencia de Empleo y Desarrollo Local, Secretaría General y a la unidad de Registro General a los efectos oportunos.

**CUARTO. -** Publicar el texto del acto de adhesión suscrito en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el plazo máximo de diez días hábiles desde su formalización, así como en el portal de transparencia municipal, dando al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista.

**ANEXO****Acto de adhesión**

Acto de adhesión del municipio .....

Don/doña ....., en representación del municipio  
....., nombrado por ..... y en ejercicio de sus  
competencias recogidas en .....

**MANIFIESTA**

Que con fecha ..... de ..... de 202..., se suscribió el  
«Convenio»

Que, mediante la suscripción del presente acto de adhesión, el municipio expresa su voluntad de adherirse a dicho convenio, y acepta de forma incondicionada la totalidad de sus cláusulas en cuanto le sea de aplicación.

La adhesión tiene efectos desde la fecha de inscripción de la presente acta en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal, previa firma, y perdurará durante el periodo de vigencia del citado convenio.”

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local toma conocimiento del Dictamen elevado por la Comisión Informativa de Ciudadanía y Desarrollo Local.

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

**PRIMERO.-** Aprobar la adhesión del Ilustre Ayuntamiento de La Guancha al Convenio entre la Administración General del Estado (Ministerio de Política Territorial) y la FEMP para la puesta en marcha de un proyecto de Acercamiento de la Administración a la ciudadanía del Mundo Rural, anexándose al presente el formulario de adhesión, siendo la finalidad acercar la Administración General del Estado en el Territorio a la ciudadanía para hacer efectivo el derecho de acceso a todos los servicios públicos de los/as ciudadanos/as, con independencia de su lugar de residencia.

**SEGUNDO.-** La adhesión al convenio será suscrito electrónicamente, en virtud de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo firmado por el Alcalde-Presidente en su calidad de representante de la Corporación, de conformidad con el artículo 21.1, b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 16.3 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, asistido por la Secretaria de la Corporación en virtud del artículo 3.2, i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

**TERCERO.-** Dar traslado del acuerdo adoptado a la FEMP, al Ministerio de Política Territorial, así como a la unidad administrativa de Participación Ciudadana, Agencia de Empleo y Desarrollo Local, Secretaría General y a la unidad de Registro General a los efectos oportunos.

**CUARTO.-** Publicar el texto del acto de adhesión suscrito en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el plazo máximo de diez días hábiles desde su formalización, así como en el portal de transparencia municipal, dando al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista.

## ANEXO

### Acto de adhesión

Acto de adhesión del municipio .....

Don/doña ....., en representación del municipio ....., nombrado por ..... y en ejercicio de sus competencias recogidas en .....

### MANIFIESTA

Que con fecha ..... de ..... de 202..., se suscribió el «Convenio»

Que, mediante la suscripción del presente acto de adhesión, el municipio expresa su voluntad de adherirse a dicho convenio, y acepta de forma incondicionada la totalidad de sus cláusulas en cuanto le sea de aplicación.

La adhesión tiene efectos desde la fecha de inscripción de la presente acta en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal, previa firma, y perdurará durante el periodo de vigencia del citado convenio.”

Con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, contra la resolución expresa que se hace pública, podrá interponerse **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de **UN MES**, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 115, c) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será de **UN MES**, conforme al artículo 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de **DOS MESES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en el artículo 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en concordancia con el artículo 114.1,c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si usted optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a trece de febrero de dos mil veinticinco.

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

## ANUNCIO

629

43039

Expediente nº 133/2025.

Por la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 12.02.2025 se ha adoptado Acuerdo por el que, entre otros, de conformidad con lo establecido en los artículos 45.1 a) y 45.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se emplaza a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento judicial ordinario nº 0002168/2024, en materia de contratos administrativos seguido ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, en el que actúa como demandante la mercantil “UTE DESARROLLOS E

INICIATIVAS CANARIAS, S.L. TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PÚBLICAS, S.A. Y EXCAVACIONES BAHILLO”, referido al expediente municipal de resolución del lote 1 del contrato de obras consistentes en reforma y ampliación del “CENTRO CULTURAL UNIÓN Y FRATERNIDAD” de LA GUANCHA.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Así lo manda y firma.

En La Guancha, a trece de febrero de dos mil veinticinco.

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

**PUNTALLANA****ANUNCIO**

630

43154

Por Decreto de Alcaldía nº 2025-0763, de fecha 13 de febrero, ha sido aprobado el siguiente Padrón Fiscal:

<b>Tributo</b>	<b>Nº de Recibos exentos</b>	<b>Nº de Recibos NO exentos</b>	<b>TOTAL RECIBOS</b>	<b>Cuota Tributaria</b>
Padrón fiscal de la Tasa sobre Recogida Domiciliaria de Basuras o Residuos sólidos Urbanos, Segundo Semestre de 2023	1	1.194	1.195	38.700,31 €

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 y 109 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, los Padrones aprobados quedarán expuestos al público en la Tesorería del Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, por plazo de QUINCE DÍAS hábiles contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán consultarlos y formular cuantas alegaciones estimen pertinentes.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones contenidas en los padrones aprobados, podrá formularse recurso de reposición, previo a la vía contencioso-administrativa, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública del mismo.

Puntallana, a trece de febrero de dos mil veinticinco.

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

**ANUNCIO**

631

43401

Por Decreto de Alcaldía nº 2025-0099 de fecha 13 de Febrero, han sido aprobados los siguientes Padrones Fiscales:

<b>Tributo</b>	<b>Nº de Recibos exentos</b>	<b>Nº de Recibos NO exentos</b>	<b>TOTAL RECIBOS</b>	<b>Cuota Tributaria</b>
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Escuela Infantil. Enero 2025.	0	27	27	2.408,80 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Acogida Temprana. Enero 2025.	16	87	103	1.375,00€
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Residencia de Mayores. Enero 2025.	3	29	32	19.157,28 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Taller de Mayores. Enero 2025.	1	11	12	202,00€
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Gimnasio Municipal. Febrero 2025.	0	11	11	254,00€
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Centro de Día. Enero 2025.	1	12	13	274,00€
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Piso Tutelado. Enero 2025.	0	4	4	160,00€
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio. Enero 2025.	7	7	14	178,64 €



En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 y 109 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, los Padrones aprobados quedarán expuestos al público en la Tesorería del Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, por plazo de QUINCE DÍAS hábiles contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán consultarlos y formular cuantas alegaciones estimen pertinentes.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones contenidas en los padrones aprobados, podrá formularse recurso de reposición, previo a la vía contencioso-administrativa, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública del mismo.

Puntallana, a trece de febrero de dos mil veinticinco.

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

**SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA****ANUNCIO****632****35786**

Expe. nº 2024-001818.

Atendiendo a la solicitud presentada en este Ayuntamiento por la entidad El Silbo Construcciones y Obras, S.L., para la tramitación de Licencia Urbanística de Obras Provisionales para el proyecto denominado “Planta de Aglomerado Asfáltico en la zona de Chaco Hondo” término municipal de San Sebastián de La Gomera y de conformidad con el artículo 25.4 del Decreto 182/2018, del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, se somete a información pública por un plazo de veinte (20) días, computado a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de la Oficina Técnica Municipal o en cualquier otra dependencia habilitada de esta Corporación en horario de 9:00 a 1:30, a fin de que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

**LOS SILOS****Área: Secretaría General****ANUNCIO****633****41513**

Expte. nº 1892/2024.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, de fecha 19 de diciembre de 2024, aprobatorio de la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL Nº 15, REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL

SERVICIO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

“MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL Nº 15, REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL.

Modificación del artículo 7 cuya redacción será la siguiente:

“Artículo 7.- La cuota tributaria se determinará pro aplicación de las siguientes tarifas:

- Arrendamiento nicho normal, por 5 años prorrogables mismo periodo (siempre y cuando exista un mínimo de 100 nichos disponibles) hasta un máximo de 75 años 102,17 euros.

- Nicho de restos, concesión administrativa (75 años) 180,30 euros.

- Arrendamiento nicho de restos (20 años) 60,10 euros.

- Extracción y traslado de restos 24,04 euros.

- Servicio de enterramiento 18,03 euros.

- Duplicados por renovación de títulos de propiedad o carta de concesión por extravío, transmisión o deterioro:

a) De los últimos 5 años 9,02 euros.

b) Con más de 5 años de antigüedad 18,03 euros”.

Los Silos, a once de febrero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**Área: Secretaría General****ANUNCIO****634****41491**

Expte. nº 2406/2024.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, de fecha 19 de diciembre de 2024, aprobatorio de la MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CEMENTRERIO MUNICIPAL, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

“MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL.

Modificación del artículo 13, quedando redactado como se indica a continuación:

“Artículo 13: Plazo de las concesiones:

1.- Las concesiones de uso de sepultura, nichos y panteones se otorgarán los siguientes plazos:

a) Concesiones temporales: por un plazo de cinco años, prorrogables por iguales periodos de tiempo, hasta un máximo de setenta y cinco años, siempre y cuando queden un mínimo de 100 nichos libres.

b) Nichos de restos por un plazo máximo de setenta y cinco años.

2.- La prórroga de las concesiones deberá solicitarse en los tres meses anteriores a su vencimiento y será acordada previo pago de la tasa correspondiente. Las concesiones de panteones no serán objeto de prórroga si en los treinta años inmediatamente anteriores a su término, no ha tenido lugar en los mismos la inhumación, exhumación o traslado de cadáveres o restos cadavéricos, o si habiendo fallecido el titular, no se hubiera producido la transmisión de la titularidad.

3.- Al vencimiento del plazo de la concesión, siempre que se hayan cumplido al menos cinco años desde el último enterramiento, el Ayuntamiento podrá proceder a la reducción o incineración de restos y su traslado al osario común, salvo que con anterioridad al vencimiento de la concesión se solicite el traslado a otro enterramiento.

Los Silos, a once de febrero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**TACORONTE****ANUNCIO**

635

42049

**Expediente:** 2024004470

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 06 de febrero de 2025, entre otros adoptó el siguiente acuerdo:

**“3. ACEPTACION DE LA COMPETENCIA PARA OTORGAR AUTORIZACIONES SOBRE DETERMINADAS INTERVENCIONES EN EL ÁMBITO DE LOS CONJUNTOS HISTÓRICOS Y ENTORNOS DE PROTECCIÓN DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL: ACUERDOS A ADOPTAR: (EXPEDIENTE 2024004470).-”**

**ACUERDO:**

**PRIMERO.-** Estimar conforme a derecho en los términos expuestos en este informe, la propuesta de aceptación de la competencia del Cabildo Insular de Tenerife para otorgar la autorización previa a la licencia municipal para las actuaciones en Conjuntos Históricos (excepto los que tengan Plan Especial de Protección en vigor) y Entornos de Protección de BIC con categoría de monumentos y BIC con categoría de jardines históricos cuya primera fábrica sea posterior a 1960, respecto de las siguientes obras:

- Obras interiores en inmuebles.
- Pintado de fachada, en colores blancos, grises o beige. Cualquier otra tonalidad no está incluida en la delegación.
- Reparaciones en fachada de fisuras y grietas, sin modificar acabados ni material.
- Reparación de carpinterías de fachadas en inmuebles, debiendo garantizarse la uniformidad en el resultado.
- Actuaciones de impermeabilización para conservación y mantenimiento de cubiertas, incluyendo impermeabilización
- Instalación de placas solares en cubiertas y siempre que no sean visibles desde la vía pública.
- Cambio de uso en inmuebles que no conlleven ningún tipo de intervención ni obra.

*Por otro lado, en aquellas intervenciones en espacios públicos, se delegan las siguientes actuaciones:*

*- Apertura de zanjas en vía pública, debiendo estar a lo dispuesto en el artículo 94 de la LPCC en relación a los hallazgos casuales y, en especial, ante el hallazgo de empedrados o adoquinados antiguos. El acabado será igual al existente.*

*- Realización de eventos, fiestas y rodajes, siempre que sean con instalaciones desmontables y no requieran la realización de intervenciones u obras. Una vez que se retiren, se mantendrá el espacio en las mismas condiciones que antes de la implantación de dichas instalaciones. Se prohibirá el anclaje a paramentos de inmuebles con valor histórico o a pavimentos de espacios públicos de interés. Asimismo, se prohibirá la fijación de las instalaciones eléctricas y de sonido a los ejemplares arbóreos de los espacios públicos.*

*- Ocupación de espacio público con mobiliario para terrazas en locales de restauración, condicionado a que los toldos sean en tonos blanquecinos, las mesas y sillas en tonos monocromáticos, sin publicidad, y todo fácilmente transportable, a fin de que cuando finalice la actividad, se puedan guardar y no ocupen la vía pública. Las instalaciones en terraza tendrán, en todo caso, un carácter provisional hasta tanto se apruebe el correspondiente plan especial de protección del Conjunto Histórico o, en su defecto, la ordenanza municipal que recoja condiciones específicas para dicho ámbito adecuadas a los criterios de protección patrimonial o se produzca la adaptación del planeamiento al nuevo régimen de protección, en su caso.*

**SEGUNDO.-** *Comunicar la aceptación de la delegación al Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.*

**TERCERO.-** *La duración de la delegación será indefinida tras su aceptación, sin perjuicio de la posibilidad de revocación o renuncia.*

**CUARTO.-** *Publicar la aceptación de la delegación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.*

En la Ciudad de Tacoronte, a doce de febrero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO, Tarsis Manuel Morales Martín, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

636

41780

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 07 de Noviembre de 2024, aprobatorio de las BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DIRIGIDAS A LAS ASOCIACIONES DE VECINOS Y COMISIONES DE FESTEJOS DEL MUNICIPIO DE TACORONTE., Expediente nº: 2024-002541, cuyo texto íntegro, se hace público, para su general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. a continuación se transcribe el texto definitivamente aprobado:

**BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DIRIGIDAS A LAS ASOCIACIONES DE VECINOS Y COMISIONES DE FESTEJOS DEL MUNICIPIO DE TACORONTE.**

**PRIMERA. OBJETO DE LA SUBVENCIÓN**

La Concejalía de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Tacoronte, convoca Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, para el apoyo y promoción del movimiento asociativo vecinal y la participación de los ciudadanos, de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, de modo que se facilite la labor de las asociaciones de vecinos y las Comisiones de fiestas de este Municipio, en aquellos aspectos para los que los distintos Barrios carecen de personal o de recursos, colaborando económicamente en los programas y actividades de carácter cultural, deportivas, formativas, festivas o cualesquiera otras que hayan sido celebradas u organizadas o se celebrarán en el Municipio de Tacoronte, con el objeto de dinamizar la participación, estimular la cohesión social, potenciar las conductas cívicas, favorecer la integración, así como mejorar la calidad de vida de las personas.

Las presentes Subvenciones se prevén en el Plan Estratégico de Subvenciones de esta Corporación para el año 2024 aprobado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de fecha 07 de Marzo de 2024, en el que la presente subvención viene

contemplada en la Aplicación Presupuestaria con Digitación 92400.48015 en el área de Participación Ciudadana.

## **SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

En lo no establecido en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las siguientes disposiciones normativas: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS); Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003; Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Tacoronte (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 121, de fecha 7 de octubre de 2020); Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a información pública y buen gobierno (artículo 1,7 y 8.1.c). Res. del 7 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y acreditación de órganos y usuarios de la nueva Base de Datos Nacional de Subvenciones. Res. del 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones. Bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Tacoronte; aplicándose subsidiariamente el resto de normas y disposiciones del ordenamiento jurídico administrativo y, en su defecto, las normas del derecho privado.

## **TERCERA.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS A LOS QUE SE IMPUTA LA SUBVENCIÓN Y CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LAS SUBVENCIONES.**

Las subvenciones se concederán con cargo al crédito que determine la Convocatoria, y en la aplicación presupuestaria determinada en el presupuesto general de la Corporación para el ejercicio que corresponda, estando esta modalidad incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento.

La cuantía de las subvenciones, vendrán asignadas en función de las solicitudes presentadas, estableciéndose una prelación entre las mismas y cuya adjudicación se otorgará proporcionalmente, en función de la valoración de los criterios expuestos en las presentes Bases, con el límite fijado dentro del crédito disponible.

La cuantía máxima a conceder a cada entidad beneficiaria no podrá superar el 100% del presupuesto del proyecto presentado con el límite general de 16.050,00 €, o en su caso, el límite del presupuesto disponible.

#### **CUARTA.- REQUISITOS QUE DEBERÁN REUNIR LOS BENEFICIARIOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA SUBVENCIÓN. CONDICIONES DE SOLVENCIA Y EFICACIA.**

1.- Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las Comisiones de Fiestas y Asociaciones de Vecinos, de aquellos barrios del término municipal de Tacoronte, legalmente constituidas, que sean consideradas responsables de su organización, y que, además de reunir los requisitos señalados en el Art. 13 de la Ley General de Subvenciones, cumplan los siguientes:

a) Estar constituidas de conformidad con la normativa vigente y debidamente inscritas en el correspondiente Registro Administrativo.

b) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, y con el Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte

c) Haber justificado debidamente las subvenciones municipales que puedan haber obtenido con anterioridad, salvo que no haya vencido su plazo de justificación.

d) Contar con la preceptiva autorización municipal para la celebración de la fiesta o actividad.

e) No hallarse inhabilitado para recibir fondos públicos.

1.1.- No podrán ser beneficiarios las entidades de derecho público, las Universidades, los colegios profesionales y otras entidades de análoga naturaleza.

1.2.- Los apartados a) b) c) y d), se comprobarán de oficio por el órgano instructor mediante la incorporación de las certificaciones e informes municipales correspondientes. Se admite la sustitución de la presentación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Tacoronte, por una declaración responsable del solicitante **(ANEXO VI)**.

No obstante, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de subvención, se recabarán los certificados pertinentes haciendo uso de la autorización concedida por la entidad en su solicitud. La acreditación del cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones, así como del cumplimiento del resto de obligaciones del art. 13 de la Ley General de Subvenciones diferentes a las ya expuestas, se hará a través de una declaración responsable incorporada a su solicitud **(ANEXO VI)**.

2.- Quedan expresamente excluidas de estas ayudas:

a. Actividades cuyo contenido tenga cabida en las restantes convocatorias de subvención del Ayuntamiento de Tacoronte.

b. Fiestas que se celebren en urbanizaciones o comunidades de vecinos privadas.



## QUINTA.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

5.1.- Tendrán la consideración de gastos subvencionables:

- a). Adquisición de fuegos artificiales.
- b). Adquisición de material decorativo.
- c). Gastos del seguro de responsabilidad civil, para los distintos actos de las Comisiones de Fiesta o Asociaciones de vecinos.
- d). Gastos de actuaciones musicales, actividades infantiles, lúdicas, deportivas, teatrales, organizadas por las Comisiones de Fiesta o Asociaciones de vecinos
- e). Gastos de gestoría o Asesoría que gestione las actividades de las Comisiones de Fiesta o Asociaciones de vecinos.
- f). Se incluirán los gastos derivados directamente de la realización del programa subvencionado (de acuerdo con el presupuesto de gastos presentado en la solicitud) tales como: contrataciones artísticas, alquiler de infraestructuras para la celebración de actos festivos (carpas, escenarios, sanitarios químicos, ...), alquiler de equipos de iluminación, sonido, video, servicios de profesionales, gastos de pólizas de seguro, servicios de vigilancia y seguridad privada, servicios de personal auxiliar, publicidad y propaganda, compra de consumibles y cualesquiera otros que resulten necesarios para la celebración del programa subvencionado, por las Comisiones de Fiesta o Asociaciones de vecinos.
- g). Gastos de transporte en las actividades de las Comisiones de Fiesta o Asociaciones de vecinos.
- h). Gastos de suministros de Internet, telefonía, etc, de los que sean titulares las Comisiones de Fiesta o Asociaciones de vecinos; Material de oficina consumible (folios, bolígrafos, sobres, marcadores, lápices, grapas, cinta adhesiva, pegamento, bombillas etc); Libros, revistas y prensa; Gastos postales y de mensajería; Material informático fungible y software, y Mantenimiento de la página web de la Entidad. .
- i). Desde un punto de vista cualitativo, aquellos gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza y objeto de la actividad subvencionada.

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

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

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

5.2.- El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

**5.3.-** - La justificación de la subvención deberá realizarse por la totalidad del presupuesto de gasto del proyecto reflejado en la solicitud de subvención (presupuesto financiable). En caso de que la justificación no alcance a la totalidad del presupuesto declarado por el beneficiario en su solicitud de subvención procederá el reintegro proporcional de la subvención otorgada.

#### **SEXTA.- CONVOCATORIA.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 b) de la Ley General de Subvenciones, un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **SÉPTIMA.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN. DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ACOMPAÑAR CON LA SOLICITUD.**

Cada solicitante podrá presentar una única solicitud referida a un único proyecto, y por tanto sólo podrá recibir una ayuda.

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

Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento distinto al descrito en el párrafo anterior se le aplicará lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector Público por medios electrónicos, con relación al 68 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas durante toda la tramitación del expediente de subvenciones. Para la presentación electrónica será necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la sede electrónica y que la Corporación considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

El modelo de solicitud y las Bases reguladoras se encontrarán a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte (<https://sedeelectronica.wwww.tacoronte.es>), donde se podrá recabar cualquier información relacionada con la convocatoria. La presentación de las solicitudes supone la aceptación incondicional de las Bases de la convocatoria. El plazo para la presentación de las solicitudes será el establecido en la correspondiente convocatoria. A las solicitudes se les unirán los siguientes documentos:

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

1. Estatutos de la Comisión de Fiestas o Asociación de Vecinos, o escritura o acta de constitución debidamente registrada. (Salvo que dicha documentación obre ya en poder de la Administración y no haya sufrido modificaciones).
2. C.I.F. de la Comisión de Fiestas o Asociación de Vecinos (Salvo que dicha documentación obre ya en poder de la Administración)
3. N.I.F. del representante de la Asociación, (salvo que dicha documentación obre ya en poder de la Administración y no haya sufrido modificaciones), o autorización de consulta de datos de carácter personal.
4. Documento acreditativo de estar debidamente inscrita en el Registro Canario de Asociaciones (Salvo que dicha documentación obre ya en poder de la Administración).
5. Modelo de Alta a Terceros del Ayuntamiento de Tacoronte (salvo que se disponga del mismo en la Tesorería del Ayuntamiento y no hayan cambiado los datos consignados en el mismo).
6. Certificado acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, y con la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento de Tacoronte en el supuesto que no se haya autorizado al Ayuntamiento de Tacoronte a recabar los datos con consentimiento expreso para consulta y verificación de datos (**ANEXO VII**).
7. Certificado emitido por la Secretaría de la Asociación o Comisión de Fiestas relativo a la vigencia de poderes de su Presidente/a y al número de socios de pleno derecho al corriente de pago (**ANEXO II**).
8. Proyecto/Memoria explicativa firmado por el representante de la Entidad solicitante donde se haga constar al menos: objetivo, actividades programadas, tiempo previsto para su ejecución y presupuesto (**ANEXO III**).

9. Declaración responsable de las subvenciones percibidas para la misma finalidad **(ANEXO V)**.

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

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

El Ayuntamiento de Tacoronte, a través de la Concejalía de Participación Ciudadana, podrá recabar a los solicitantes, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación anteriormente establecida, aquella otra que se juzgue necesaria para la comprobación o aclaración de datos, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud de la subvención presentada. En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 28 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante declaración indicando en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, siempre que no hayan transcurrido más de cinco (5) años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha, convocatoria y órgano o dependencia en que fueron presentados.

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

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

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

**a)** La instrucción del procedimiento corresponde a la Concejalía de Participación Ciudadana que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la

determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos del artículo 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Recibidas las solicitudes de subvención, se ordenarán y publicará en su sede electrónica <https://sedeelectronica.www.tacoronte.es>, un listado con el número del expediente de las solicitudes presentadas en plazo y fuera del mismo. Desde la Concejalía de Participación Ciudadana se realizará de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y/o comprobación de los datos de las solicitudes presentadas y la documentación exigida en las presentes bases. Dicha Concejalía, con la información que obra en su poder, emitirá un informe en el que consten los beneficiarios que cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas, la evaluación de los proyectos de las solicitudes presentadas conforme a los criterios de valoración y aquellos otros peticionarios que no cumplen los requisitos exigidos y son desestimados o desisten.

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

Presidente: El/la Concejal Delegado/a de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Tacoronte o persona de la Corporación en quien delegue.

Secretario/a: El/La Secretario/a General de la Corporación o personal Municipal en quien delegue.

Vocales: Personal del Ayuntamiento de Tacoronte designados al efecto.

La Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, y estará facultada para interpretar o resolver cualquier incidencia que tuviera lugar. Constituida válidamente la citada Comisión emitirá un informe motivado en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada a las solicitudes de subvención. El instructor del expediente, que recaerá en el Técnico/a que designe la Concejalía de Participación Ciudadana, a la vista del informe de evaluación de la Comisión de Valoración, elevará la propuesta de resolución definitiva al órgano competente para resolver el procedimiento, con indicación de las solicitudes de ayudas a conceder y denegar, así como, en su caso, de las solicitudes desistidas.

**b) Resolución:** Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado al que se refiere el apartado anterior (Comisión de Valoración) deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 10 días 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.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El órgano competente que dictará la resolución del procedimiento es el/la Concejal delegado/a de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, que lo hará, a la vista de la propuesta de resolución que formule el/la instructor/a, previo informe de la Comisión de Valoración. La resolución definitiva será notificada a los/as interesados/as mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, así como la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sedeelectronica.tacoronte.es>) y sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución de concesión deberá expresar la finalidad, el importe, la forma de abono, el plazo y la forma de justificación. El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de SEIS MESES, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria. Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo si transcurrido el plazo máximo para resolver, no se ha dictado y notificado resolución expresa, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**c) Recursos:** Contra la Resolución de concesión de la subvención que no agota la vía administrativa, los/as interesados/as que se consideren lesionados en sus derechos, podrán interponer Recurso de Alzada ante la Alcaldía – Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, en el plazo de UN (1) MES contado desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como, en su sede electrónica (<https://sedeelectronica.tacoronte.es>), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30.4, 45.1 b), 121.1 y 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto recurso, la resolución será firme a todos los efectos.

#### **NOVENA. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**

Con independencia de las obligaciones generales contenidas en la Ley de Subvenciones y la Ordenanza General de subvenciones del Ayuntamiento de Tacoronte,

serán obligaciones de los beneficiarios de las subvenciones reguladas en estas Bases, las siguientes:

a) Llevar a cabo el proyecto de actividades para el que se solicita subvención cumpliendo los objetivos comprometidos.

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

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección a efectuar por el órgano concedente y, por su orden, por los responsables de los servicios promotores de la subvención, y a las de control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta documentación les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente, la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas para la misma finalidad, así como las alteraciones a las que hace referencia estas Bases. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos

e) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en los términos fijados en el R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones. En los casos previstos en el art. 24 del citado Reglamento, la presentación de declaración responsable sustituirá a la presentación de las certificaciones exigidas con carácter general y que figuran en los arts 22.2 y 3 del citado Reglamento.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

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

h) Hacer constar expresamente en toda información, publicación o publicidad física o digital que se efectúa de la actividad, que la misma está subvencionada por el Ayuntamiento de Tacoronte, incorporando de forma visible en el material que se utilice para la difusión de los programas subvencionados el logotipo del Ayuntamiento de Tacoronte acompañado de la leyenda "Subvencionado por". El formato a emplear será el siguiente: Si la publicidad se realiza mediante menciones en medios de comunicación, deberá quedar suficientemente clara la participación del Ayuntamiento de Tacoronte en la financiación de la actividad.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos cuando concurran las causas de reintegro a que hace referencia la Ley General de Subvenciones, así como al reintegro parcial en los términos señalados en estas Bases.

## **DÉCIMA. CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN**

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

.- Gastos derivados de cualquier tipo de evento o actividad cultural, deportiva, educativa, festiva o social que organicen la Asociación de Vecinos o Comisión de Fiestas, realizados durante el año al que se refiera la convocatoria, así como gastos derivados del mantenimiento y funcionamiento de la entidad:

- El 40% del crédito disponible se repartirá con carácter lineal entre las entidades solicitantes que cumplan los requisitos exigidos.
- El 30% se repartirá en función del número de socios de cada entidad solicitante.
- El 30% se repartirá en función del costo de la actividad programada y de sus destinatarios.

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

## **UNDÉCIMA. FORMA DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN. GARANTÍAS.**

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

Se establece la dispensa de garantías, de conformidad con el artículo 42 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por resultar beneficiarios entidades sin ánimo de lucro que van a desarrollar proyectos de interés general.

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

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

El plazo para la justificación de la subvención finalizará el día 31 de marzo del año siguiente a la convocatoria, salvo que por razones justificadas, sea ampliado el mismo. La justificación se realizará por la entidad beneficiaria con arreglo a la modalidad de cuenta justificativa simplificada del art. 75 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, mediante la presentación de la documentación que se señala a continuación, y que deberá comprender, en todo caso, los elementos que se detallan a continuación:

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

- Memoria económica justificativa de los costes de las actividades y de los gastos de inversión sujetas a la subvención, firmada y sellada por la persona beneficiaria o quien lo represente legalmente, que contendrá la relación clasificada de los gastos de la actividad y de los gastos de inversión, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas. También incluirá una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el objeto/os de la subvención, acreditando el importe, la procedencia y la aplicación de tales fondos a la actividad subvencionada. **(ANEXO IX)**.

- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil que deberán ser originales. Dichas facturas han de ascender, como mínimo, al importe de la subvención concedida. Asimismo, dichas facturas habrán de reunir los requisitos reglamentariamente establecidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

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

- Para facturas pagadas mediante transferencia bancaria, extracto bancario que refleje la operación.
- Para facturas pagadas mediante tarjeta de crédito, copia del justificante de dicho pago.
- Para facturas pagadas mediante talón o cheque bancario, copia del mismo y extracto bancario que refleje la operación.
- De manera excepcional se admitirán recibís cuando las actividades realizadas no se puedan acreditar por otro medio. En todo caso, la persona que firme el recibí no ha de tener la condición de empresario o profesional dado que, si así fuera, estaría obligado a expedir y entregar la correspondiente factura

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

- **No se admitirán pagos en metálico.**

La justificación de la subvención deberá presentarse ÚNICAMENTE de forma TELEMÁTICA en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tacoronte, a través del procedimiento habilitado al efecto, mediante los según los modelos normalizados que se

adjuntan como ANEXO VIII Y IX a las presentes Bases, deberá estar obligatoriamente firmada electrónicamente por el/la solicitante o representante. Los gastos deberán corresponder y estar comprendidos dentro del periodo de ejecución del proyecto. Si se apreciaren defectos subsanables en la documentación justificativa presentada, se requerirá al beneficiario, mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tacoronte(<https://sedeelectronica.tacoronte.es>) para que presente la subsanación dirigida a la Concejalía de Participación Ciudadana, dándole un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su presentación. A la vista de la documentación presentada, el órgano encargado de la instrucción y seguimiento de la subvención emitirá informe por el que se declara justificada o no la subvención concedida y la procedencia, en su caso, de la incoación del procedimiento de reintegro. El presupuesto de la actividad presentada por el solicitante sirve de referencia para la determinación final del importe de la subvención, de modo que si de la justificación presentada resultara que, aún realizado el proyecto, el gasto total realizado y justificado es menor del previsto, procederá el reintegro proporcional si el coste efectivo final de la actividad resulta inferior al presupuestado.

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

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

#### **DUODÉCIMA. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.**

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, teniendo en cuenta que las referencias efectuadas a la Intervención General del Estado se entienden referidas a la Intervención del Ayuntamiento de Tacoronte.

#### **DÉCIMO TERCERA. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN.**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 19.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en el artículo 64.1 del Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006,

de 21 de julio, cuando durante la ejecución de la actividad subvencionada se manifiesten circunstancias objetivas que alteren o dificulten gravemente el desarrollo de la misma,

siempre y cuando no se trate de cambios sustanciales, el beneficiario podrá solicitar la modificación de la resolución de concesión.

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

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

Las solicitudes de modificación deberán exponer las circunstancias sobrevenidas que alteren o dificulten el cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión y los cambios que se proponen.

Se presentarán con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen, y en todo caso, con anterioridad a que finalice el proceso de ejecución del proyecto subvencionado. En el supuesto de que la resolución de modificación implique que la cuantía de la subvención haya de ser objeto de reducción con respecto a la cantidad inicialmente fijada, procederá que el beneficiario reintegre el exceso con el abono de los intereses de demora correspondientes, de conformidad con los artículos 37.3 de la LGS y artículo 34 del Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

#### **DÉCIMO CUARTA. COMPATIBILIDAD O INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.**

Las subvenciones previstas en las presentes bases son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que de ello no se derive superar el importe máximo de la actividad subvencionada.

#### **DÉCIMO QUINTA. CONTROL FINANCIERO.**

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

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

## **DÉCIMO SEXTA. RÉGIMEN SANCIONADOR.**

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

## **DÉCIMO SÉPTIMA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/ 2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo se informa que los datos de carácter personal facilitados en la solicitud, anexos y en los documentos aportados, así como los obtenidos a lo largo de su tramitación por el Ayuntamiento de Tacoronte, serán objeto de tratamiento automatizado y no automatizado en los ficheros de los que es titular con la finalidad de tramitar y gestionar la concesión de la subvención.

El titular de los datos garantizará la veracidad de los datos aportados y será el único responsable de los datos inexactos o erróneos que facilitara y se comprometerá a comunicar por escrito cualquier modificación que se produzca en los mismos.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento podrán ejercerse ante el Ayuntamiento de Tacoronte, identificándose en los términos establecidos legalmente (por medio de copia del DNI u otro documento acreditativo de su identidad), indicando el concreto derecho que desea ejercitar y aportando dirección o forma de contacto a efectos de notificación. En el supuesto de que el solicitante facilite datos o documentos con datos de terceras personas distintas del mismo, deberá con carácter previo a su inclusión informarle de los extremos contenidos en las presentes Bases.

Con carácter general, no se comunicarán los datos personales a terceros, salvo obligación legal y/o interesados en los procedimientos relacionados con las reclamaciones presentadas.

## **ANEXOS**

**ANEXO I**  
**Solicitud de Subvención**

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN DE VECINOS O COMISIÓN DE FIESTAS:		
CIF:		NÚMERO DE SOCIOS:
DOMICILIO:		
TELÉFONO:		MOVIL:
FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:
LOCALIDAD:	CÓDIGO POSTAL:	PROVINCIA:

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL**

NOMBRE Y APELLIDOS:	
NIF/NIE:	CARGO:

**EXPONE:** Que a la vista de la Convocatoria de 202 de SUBVENCIONES PARA LAS ASOCIACIONES DE VECINOS Y COMISIONES DE FIESTA publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y considerando reunir los requisitos exigidos, con expresa aceptación de todos los términos recogidos en las mismas.

**SOLICITA:**

La concesión de la Subvención solicitada al objeto de facilitar la realización de las actividades de la Asociación de Vecinos/Comisión de Fiesta (tachar lo que no proceda) del Municipio de Tacoronte. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de carácter personal y Garantía de Derechos Digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte le informa que los datos solicitados y/o recogidos son de carácter obligatorio y serán incorporados en ficheros titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Ayuntamiento de Tacoronte y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. Los datos se mantendrán durante el plazo legalmente establecido. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y portabilidad, por medio de documento que le identifique, dirigido al Ayuntamiento de Tacoronte sito en c/ Plaza del Cristo n.º 01 – 38350 - Tacoronte. En caso de no haber obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la autoridad competente.

En Tacoronte, a                    de                    de 202.

**FIRMADO**

**A LA CONCEJALÍA DELEGADA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

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

Señalar en el recuadro correspondiente los documentos presentados:

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

**ANEXO II****CERTIFICACIÓN DE EL/LA SECRETARIO/A DE LA ASOCIACIÓN DE VECINOS O COMISIÓN DE FIESTAS, SOBRE LA VIGENCIA DE PODERES DEL PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN Y DEL NUMERO DE SOCIOS DE PLENO DERECHO AL CORRIENTE DE PAGO EN LAS CUOTAS.**

D./Dña \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ Secretario de la  
Asociación de Vecinos (AA.VV) o Comisión de Fiestas  
\_\_\_\_\_

con CIF \_\_\_\_\_.

**CERTIFICO:**

Que D/Dña. \_\_\_\_\_, con  
NIF/NIE \_\_\_\_\_ ostenta actualmente el cargo de Presidente/a de esta  
Asociación.

Asimismo, certifico que el número de socios de pleno derecho al corriente de  
pago es de \_\_\_\_\_.

En Tacoronte a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 .

**Firma:****DNI/NIE:****(Sello de la Asociación, en su caso.)**

**ANEXO III****PROYECTO/MEMORIA DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR O DESARROLLADAS POR LA ASOCIACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL AÑO 202 .**

Don/Dña \_\_\_\_\_  
con DNI/NIE \_\_\_\_\_, como representante de la Asociación de Vecinos o Comisión de Fiestas \_\_\_\_\_,  
certifica que los datos que a continuación se exponen son fiel reflejo de las actividades desarrolladas o a desarrollar en el año 202 .

	<b>Actividad o Acto</b>	<b>fecha</b>	<b>Coste</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

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

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

Fdo: \_\_\_\_\_

**A EL/LA SR./SRA. CONCEJAL DELEGADO/A DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**



**ANEXO IV**

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

D./Dña. \_\_\_\_\_, con NIF/NIE \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_, de la Asociación \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_ y Domicilio en \_\_\_\_\_.

**DECLARA:**

1. Que me acojo a lo establecido en los artículos 28 y 53.1d) de la Ley 39/2015 de 01 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para no aportar los documentos que obran en poder del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, aportados en el expediente n.º \_\_\_\_\_ y que paso a indicar:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-

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

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, expido la presente declaración,

En Tacoronte a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 .

**El/la Solicitante/Representante Legal**

Firmado:

**A EL/LA SR./SRA. CONCEJAL DELEGADO/A DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**ANEXO V****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OTRAS AYUDAS O SUBVENCIONES****DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.**

NOMBRE DE LA ENTIDAD:

NIF:

REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD:

CARGO:

DECLARA que la Entidad a la que represento:

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

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

<b>ENTIDA D</b>	<b>DESCRIP CIÓN</b>	<b>SOLICIT ADA</b>	<b>FECHA</b>	<b>CONCED IDA</b>	<b>FECHA</b>	<b>IMPORT E</b>

Y me comprometo a comunicar al Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, durante los próximos doce meses, cualquier modificación o solicitud de cualquier tipo de ayuda o subvención realizada y relacionada con el proyecto.

Y para que así conste,

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

Fdo:

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

NOMBRE DE LA ENTIDAD:

REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD:

NIF/NIE:

CARGO:

**DECLARA:**

- 1.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y jurídicas en general.
- 2.- Que se halla al corriente de sus obligaciones por reintegro de subvenciones.
- 3.- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.
- 4.- Que el total de las subvenciones solicitadas a cualesquiera instituciones u organismos tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
- 5.- Que esta Entidad no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario.
- 6.- En relación con la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Tacoronte, para la misma actividad, marque lo que proceda:
  - Que SÍ ha recibido subvención y ha procedido a su justificación
  - Que SÍ ha recibido subvención y está pendiente de justificación.
  - Que NO ha recibido con anterioridad subvención del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte para la misma actividad.

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

Fdo:

**ANEXO VII****MODELO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA CONSULTA Y VERIFICACIÓN DE DATOS****DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN DE VECINOS O COMISIÓN DE FIESTAS:		
CIF:	NÚMERO DE SOCIOS:	
DOMICILIO:		
TELÉFONO:	MOVIL:	
FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
LOCALIDAD:	CÓDIGO POSTAL:	PROVINCIA:

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL**

NOMBRE Y APELLIDOS:	
NIF/NIE:	CARGO:

De conformidad con el art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **OTORGO CONSENTIMIENTO EXPRESO AL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TACORONTE**, para obtener directamente y/o por medios telemáticos, los datos necesarios para la resolución de la CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES DE VECINOS Y COMISIONES DE FIESTAS DEL MUNICIPIO DE TACORONTE, ante cualquier administración pública que corresponda.

En Tacoronte a        de        de 202 .

**El/la Solicitante/Representante Legal**

Firmado:

**A EL/LA SR./SRA. CONCEJAL DELEGADO/A DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**ANEXO VIII****MEMORIA DETALLADA DE ACTIVIDADES**

Memoria detallada de las actividades desarrolladas que acrediten la realización de la actividad subvencionada con indicación de las actuaciones y de los resultados obtenidos. La memoria deberá presentarse firmada y fechada por el/la Representante Legal de la Entidad beneficiaria, incluyendo declaración responsable de el/la representante Legal de la Asociación en el que se declare que las facturas presentadas son originales y sólo han sido presentadas para esta Convocatoria.

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL**

NOMBRE Y APELLIDOS:	
NIF/NIE:	CARGO:

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

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

**DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

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

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

**FDO:**

**A EL/LA SR./SRA. CONCEJAL DELEGADO/A DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**ANEXO IX****MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA**

**Primero.-** Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del número del documento – Factura, su importe, fecha de emisión y en su caso fecha de pago.

N.º DE ORDEN	PROVEEDOR	CONCEPTO	FECHA	NUMERO	IMPORTE	FECHA PAGO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
<b>TOTAL</b>					<b>IMPORTE</b>	

(si son más registros se añadirán en hoja separada con la misma estructura y datos de este anexo)

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

Firma identificada y sello de la Asociación

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso - administrativo, ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En la Ciudad de Tacoronte, a doce de febrero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE GARACHICO****Departamento: Secretaría General****ANUNCIO**

637

42708

*Expte. nº: 2985/2023*

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y art. 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la publicación del texto íntegro de la Resolución dictada por la Alcaldía número 2025-0030, de 17 de enero y Resolución número 2025-0040, de 20 de enero, relativas a la modificación de delegación de competencias de la Alcaldía en los/as concejales/as, que literalmente dicen:

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2025/0030**

*Considerando, que mediante Resolución dictada por la Alcaldía número 2023-0658, de 10 de julio de 2023, se procede al nombramiento de los/as concejales/as delegados/as de las diferentes Áreas de Gobierno de esta Corporación municipal.*

*Considerando que mediante Resolución de Alcaldía nº 2025-0021, de 14 de enero de 2025, se procede a la modificación de la Estructura de la Corporación municipal, bajo la superior del Alcalde Presidente, en las siguientes Áreas de Gobierno cuya composición y funciones se expresan a continuación:*

- *Áreas de Urbanismo, Policía, Movilidad, Sanidad, Reto Demográfico, Patrimonio Histórico, Cultura y Bienestar Animal, Obras sujetas a inversiones de otras Administraciones.*
- *Áreas de Hacienda, Recursos Humanos, Vivienda, Medio Ambiente, Obras Municipales, Oficina Descentralizada–Tenencia de Alcaldía de San Juan del Reparo.*
- *Áreas de Bienestar Social, Educación, Igualdad, Diversidad, Infancia y Mayores.*
- *Áreas de Comercio, Turismo, Deportes, Hospital, Centro de Día, Red Social oficial del Ayuntamiento.*
- *Áreas de Alumbrado Público, Saneamiento, Nuevas Tecnologías, Aguas, Sector Primario y Seguridad.*
- *Áreas de Limpieza Viaria, Limpieza de Edificios, Parques y Jardines, Recogida de Residuos, Salud Pública, Seguridad y Salud en el Trabajo, Cementerios y Bibliotecas.*
- *Áreas de Fiestas, Folclore, Sostenibilidad y energías limpias, Juventud, Formación y Playas.*

Considerando lo establecido en los artículos 39 y 40 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, y arts. 43, 120 y 121 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.O.F.), esta Alcaldía **RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Nombrar Concejala delegada para las Áreas de Hacienda, Recursos Humanos, Vivienda, Medio Ambiente, Obras Municipales, Oficina Descentralizada–Tenencia de Alcaldía de San Juan del Reparo, a favor de la Primera Teniente de Alcalde doña **YAZMINA LUIS DELGADO**, con la facultad de dirigir y gestionar los servicios, así como la delegación de firma en las Áreas delegadas de todos aquellos asuntos que tengan relación mediata o inmediata con su objetivo y que sean precisos para el desempeño de su cargo.

Asimismo, la delegación de facultades comprende todas las competencias que el artículo 21 de la LBRL atribuye a la Alcaldía, salvo las indelegables o las expresamente delegadas en otros órganos.

La delegación es revocable en cualquier momento por parte de la Alcaldía, no siendo posible la delegación de las atribuciones delegadas.

**SEGUNDO.-** Nombrar Concejala Delegada para las Áreas de Bienestar Social, Educación, Igualdad, Diversidad, Infancia y Mayores, a favor de la Segunda teniente de alcalde doña **MARÍA CANDELARIA PÉREZ GONZÁLEZ**, con la facultad de dirigir y gestionar los servicios, así como la delegación de firma en las áreas delegadas de todos aquellos asuntos que tengan relación mediata o inmediata con su objetivo y que sean precisos para el desempeño de su cargo.

Asimismo, la delegación de facultades comprende todas las competencias que el artículo 21 de la LBRL atribuye a la Alcaldía, salvo las indelegables o las expresamente delegadas en otros órganos.

La delegación es revocable en cualquier momento por parte de la Alcaldía, no siendo posible la delegación de las atribuciones delegadas.

**TERCERO.-** Nombrar Concejala Delegada para las Áreas de Comercio, Turismo, Deportes, Hospital, Centro de Día, Red Social oficial del Ayuntamiento, a favor de la Tercera Teniente de Alcalde, doña **ELISABET HERNÁNDEZ TRUJILLO**, con la facultad de dirigir y gestionar los servicios, así como la delegación de firma en las áreas delegadas de todos aquellos asuntos que tengan relación mediata o inmediata con su objetivo y que sean precisos para el desempeño de su cargo.

Asimismo, la delegación de facultades comprende todas las competencias que el artículo 21 de la LBRL atribuye a la Alcaldía, salvo las indelegables o las expresamente delegadas en otros órganos.

La delegación es revocable en cualquier momento por parte de la Alcaldía, no siendo posible la delegación de las atribuciones delegadas.



**CUARTO.-** Nombrar Concejal Delgado para las Áreas de Alumbrado Público, Saneamiento, Nuevas Tecnologías, Aguas, Sector Primario y Seguridad, a favor del Concejal don **JOSÉ ELVIS DE LEÓN RODRÍGUEZ**, con la facultad de dirigir y gestionar los servicios, así como la delegación de firma en las áreas delegadas de todos aquellos asuntos que tengan relación mediata o inmediata con su objetivo y que sean precisos para el desempeño de su cargo.

Asimismo, la delegación de facultades comprende todas las competencias que el artículo 21 de la LBRL atribuye a la Alcaldía, salvo las indelegables o las expresamente delegadas en otros órganos.

La delegación es revocable en cualquier momento por parte de la Alcaldía, no siendo posible la delegación de las atribuciones delegadas.

**QUINTO.-** Nombrar Concejala Delegada para las Áreas de Limpieza Viaria, Limpieza de Edificios, Parques y Jardines, Recogida de Residuos, Salud Pública, Seguridad y Salud en el Trabajo, Cementerios y Bibliotecas, a favor de la Concejala doña **GLORIA MARÍA HERNÁNDEZ TRUJILLO** con la facultad de dirigir y gestionar los servicios, así como la delegación de firma en las áreas delegadas de todos aquellos asuntos que tengan relación mediata o inmediata con su objetivo y que sean precisos para el desempeño de su cargo.

Asimismo, la delegación de facultades comprende todas las competencias que el artículo 21 de la LBRL atribuye a la Alcaldía, salvo las indelegables o las expresamente delegadas en otros órganos.

La delegación es revocable en cualquier momento por parte de la Alcaldía, no siendo posible la delegación de las atribuciones delegadas.

**SEXTO.-** Nombrar Concejal Delegado para las áreas de Fiestas, Folclore, Sostenibilidad y energías limpias, Juventud, Formación y Playas, a favor del Concejal don **ANDRÉS DAVID HERNÁNDEZ MÉNDEZ**, con la facultad de dirigir y gestionar los servicios, así como la delegación de firma en las áreas delegadas de todos aquellos asuntos que tengan relación mediata o inmediata con su objetivo y que sean precisos para el desempeño de su cargo.

Asimismo, la delegación de facultades comprende todas las competencias que el artículo 21 de la LBRL atribuye a la Alcaldía, salvo las indelegables o las expresamente delegadas en otros órganos.

La delegación es revocable en cualquier momento por parte de la Alcaldía, no siendo posible la delegación de las atribuciones delegadas.

**SÉPTIMO.-** Esta Alcaldía se reserva las Áreas de Urbanismo, Policía, Movilidad, Sanidad, Reto Demográfico, Patrimonio Histórico, Cultura, Bienestar Animal y Obras sujetas a inversiones de otras Administraciones.

**OCTAVO.-** Comuníquese en forma los nombramientos a los interesados, haciéndoles saber que estas delegaciones, para su eficacia, deberán ser aceptadas por ellos, entendiéndose aceptadas tácitamente si en el plazo de tres días hábiles contados desde la notificación de esta Resolución, no hacen manifestación expresa antes esta Alcaldía de que no aceptan la delegación, y procédase a publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

**NOVENO.-** Dar cuenta de este Decreto al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que éste órgano celebre.”

### **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2025/0040**

Considerando que mediante Resolución de Alcaldía nº 2025-0021, de 14 de enero de 2025, se procede a la modificación de la Estructura de la Corporación municipal, bajo la superior del Alcalde Presidente, y se detalla la composición y funciones de las Áreas de Gobierno.

Considerando que mediante Resolución de Alcaldía número 2025-0030 de 17 de enero de 2025 se procede al nombramiento de los Concejales/as Delegados/as en las diferentes Áreas de Gobierno.

Considerando que se ha detectado error material en la Resolución de Alcaldía nº 2025-0021, de 14 de enero de 2025, rectificada por Resolución número 2025-0036, de 20 de enero de 2025, quedando la nueva Estructura de la Corporación Municipal de la siguiente manera:

- Áreas de Urbanismo, Policía, Movilidad, Sanidad, Reto Demográfico, Patrimonio Histórico, Cultura y Bienestar Animal, Obras sujetas a inversiones de otras Administraciones.
- Áreas de Hacienda, Recursos Humanos, Vivienda, Medio Ambiente, Obras Municipales, Oficina Descentralizada–Tenencia de Alcaldía de San Juan del Reparo y Empleo.
- Áreas de Bienestar Social, Educación, Igualdad, Diversidad, Infancia y Mayores.
- Áreas de Comercio, Turismo, Deportes, Hospital, Centro de Día, Red Social oficial del Ayuntamiento.
- Áreas de Alumbrado Público, Saneamiento, Nuevas Tecnologías, Aguas, Sector Primario y Seguridad.
- Áreas de Limpieza Viaria, Limpieza de Edificios, Parques y Jardines, Recogida de Residuos, Salud Pública, Seguridad y Salud en el Trabajo, Cementerios y Bibliotecas.
- Áreas de Fiestas, Folclore, Sostenibilidad y energías limpias, Juventud, Formación y Playas.

Es competente para dictar la presente Resolución la Alcaldesa-Presidenta, por ser el órgano competente para dictar el acto objeto de rectificación, conforme a lo dispuesto en los artículos 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, determina que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Rectificar el error material detectado en la Resolución de Alcaldía nº 2025-0030, apartado primero de su parte dispositiva, en el siguiente sentido:

Donde dice:

**PRIMERO.-** Nombrar Concejala delegada para las Áreas de Hacienda, Recursos Humanos, Vivienda, Medio Ambiente, Obras Municipales, Oficina Descentralizada–Tenencia de Alcaldía de San Juan del Reparo, a favor de la Primera Teniente de Alcalde doña **YAZMINA LUIS DELGADO**, con la facultad de dirigir y gestionar los servicios, así como la delegación de firma en las Áreas delegadas de todos aquellos asuntos que tengan relación mediata o inmediata con su objetivo y quesean precisos para el desempeño de su cargo.

*Asimismo, la delegación de facultades comprende todas las competencias que el artículo 21 de la LBRL atribuye a la Alcaldía, salvo las indelegables o las expresamente delegadas en otros órganos.*

*La delegación es revocable en cualquier momento por parte de la Alcaldía, no siendo posible la delegación de las atribuciones delegadas.*

*Debe decir:*

**PRIMERO.-** *Nombrar Concejala delegada para las Áreas de Hacienda, Recursos Humanos, Vivienda, Medio Ambiente, Obras Municipales, Oficina Descentralizada–Tenencia de Alcaldía de San Juan del Reparo y Empleo, a favor de la Primera Teniente de Alcalde doña **YAZMINA LUIS DELGADO**, con la facultad de dirigir y gestionar los servicios, así como la delegación de firma en las Áreas delegadas de todos aquellos asuntos que tengan relación mediata o inmediata con su objetivo y que sean precisos para el desempeño de su cargo.*

*Asimismo, la delegación de facultades comprende todas las competencias que el artículo 21 de la LBRL atribuye a la Alcaldía, salvo las indelegables o las expresamente delegadas en otros órganos.*

*La delegación es revocable en cualquier momento por parte de la Alcaldía, no siendo posible la delegación de las atribuciones delegadas.*

**SEGUNDO.-** *Comuníquese en forma los nombramientos a los interesados, haciéndoles saber que estas delegaciones, para su eficacia, deberán ser aceptadas por ellos, entendiéndose aceptadas tácitamente si en el plazo de tres días hábiles contados desde la notificación de esta Resolución, no hacen manifestación expresa a esta Alcaldía de que no aceptan la delegación, y procedase a publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.*

**TERCERO.-** *Dar cuenta de este Decreto al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que este órgano celebre.*

*Lo que se hace público para general conocimiento.*

Villa de Garachico, a doce de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**Departamento: Secretaría General****ANUNCIO**

638

42711

*Expte. nº: 2985/2023*

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y art. 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la publicación del texto íntegro de la Resolución dictada por la Alcaldía número 2025-0021, de 14 de enero y Resolución número 2025-0036, de 20 de enero, relativas a la modificación de la estructura de la Corporación Municipal, que literalmente dicen:

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2025/0021**

Resultando que mediante Resolución de Alcaldía Nº 2023-0656 de 10 de julio de 2023, elevada a Acuerdo Plenario de Sesión Extraordinaria de 13 de julio de 2023, se estructura la Corporación municipal en las siguientes Áreas de Gobierno:

- *Áreas de Urbanismo, Policía, Movilidad, Tráfico, Mayores, Sanidad, Reto Demográfico y Sostenibilidad, Obras sujetas a inversiones de otras Administraciones.*
- *Áreas de Hacienda, Recursos Humanos, Vivienda, Medio Ambiente, Obras Municipales, Oficina Descentralizada–Tenencia de Alcaldía de San Juan del Reparo y Centro de Día.*
- *Áreas de Bienestar Social, Educación, Igualdad, Diversidad, Juventud e Infancia.*
- *Áreas de Comercio, Turismo, Deportes, Hospital, Red Social oficial del Ayuntamiento y Bienestar Animal.*
- *Áreas de Alumbrado Público, Saneamiento, Nuevas Tecnologías, Aguas, Sector Primario, Playas y Seguridad.*
- *Áreas de Limpieza Viaria, Limpieza de Edificios, Parques y Jardines, Recogida de Residuos, Salud Pública, Seguridad y Salud en el Trabajo, Cementerios, Formación y Bibliotecas.*
- *Áreas de Fiestas y Cultura.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, en los municipios en los que exista Junta de Gobierno Local por Acuerdo del Pleno, la Corporación Municipal se podrá estructurar en Áreas de Gobierno cuya denominación, composición y número se establecerá en dicho Acuerdo, a propuesta del Alcalde.

Considerando necesaria una reestructuración de las Áreas de Gobierno que mejore el desarrollo y ejecución de las políticas municipales.

## RESOLUCIÓN

**PRIMERO.** – Modificar la Estructura de la Corporación municipal, bajo la superior dirección del Alcalde Presidente, en las siguientes Áreas de Gobierno cuya composición y funciones se exponen a continuación:

- Áreas de Urbanismo, Policía, Movilidad, Sanidad, Reto Demográfico, Patrimonio Histórico, Cultura y Bienestar Animal, Obras sujetas a inversiones de otras Administraciones.
- Áreas de Hacienda, Recursos Humanos, Vivienda, Medio Ambiente, Obras Municipales, oficina Descentralizada–Tenencia de Alcaldía de San Juan del Reparó.
- Áreas de Bienestar Social, Educación, Igualdad, Diversidad, Infancia y Mayores.
- Áreas de Comercio, Turismo, Deportes, Hospital, Centro de Día, Red Social oficial del Ayuntamiento.
- Áreas de Alumbrado Público, Saneamiento, Nuevas Tecnologías, Aguas, Sector Primario y Seguridad.
- Áreas de Limpieza Viaria, Limpieza de Edificios, Parques y Jardines, Recogida de Residuos, Salud Pública, Seguridad y Salud en el Trabajo, Cementerios y Bibliotecas.
- Áreas de Fiestas, Folclore, Sostenibilidad y energías limpias, Juventud, Formación y Playas.

**SEGUNDO.** - Elevar la presente Resolución al Pleno, como órgano competente para acordar la creación de las Áreas de Gobierno municipal, en virtud de lo establecido en el artículo 37 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, en la próxima sesión que se celebre.

**TERCERO.** - Publicar el Acuerdo del Pleno por el que se apruebe la creación de las Áreas de Gobierno en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica corporativa, tal y como dispone el artículo 39.9 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2025-0036

*Advirtiendo error material en el Decreto dictado por la Alcaldía Presidencia nº 2025-0021, de fecha 14 de enero de 2025, por el que se procede a modificar la Estructura de la Corporación municipal, bajo la superior dirección del Alcalde Presidente, y detalla la composición y funciones de las Áreas de Gobierno.*

*Es competente para dictar la presente Resolución la Alcaldesa-Presidenta, por ser el órgano competente para dictar el acto objeto de rectificación, conforme a lo dispuesto en los artículos 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*

*El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, determina que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.*

## RESOLUCIÓN

**PRIMERO.-** Rectificar el error material del mencionado Decreto en el apartado primero de su parte dispositiva, en el siguiente sentido:

Donde dice:

*“Áreas de Hacienda, Recursos Humanos, Vivienda, Medio Ambiente, Obras Municipales, oficina Descentralizada –Tenencia de Alcaldía de San Juan del Reparó.”*

*Debe decir:*

*“Áreas de Hacienda, Recursos Humanos, Vivienda, Medio Ambiente, Obras Municipales, oficina Descentralizada –Tenencia de Alcaldía de San Juan del Reparo y **Empleo.**”*

**SEGUNDO.** - *Elevar la presente Resolución al Pleno, como órgano competente para acordar la creación de las Áreas de Gobierno municipal, en virtud de lo establecido en el artículo 37 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, en la próxima sesión que se celebre.*

**TERCERO.** - *Publicar el Acuerdo del Pleno por el que se apruebe la creación de las Áreas de Gobierno en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica corporativa, tal y como dispone el artículo 39.9 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.*

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Garachico, a doce de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE****ANUNCIO**

639

42354

Núm. expte.: RRHH/2023001861.

**PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE POLICÍA****ANUNCIO**

Extracto Decreto núm. 159/2025 de fecha 29 de enero, modificado por Decreto núm. 204/2025, de fecha 07 de febrero, por el que se aprueba la RELACIÓN DEFINITIVA de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de promoción interna, de una plaza de oficial de policía, perteneciente a escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, con el siguiente contenido:

**PRIMERO:** Aprobar la RELACIÓN DEFINITIVA de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la convocatoria de una plaza de oficial de policía local, por promoción interna, mediante concurso-oposición, vacante en la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento, conforme se detalla a continuación:

A) ADMITIDOS:

	NIF	NOMBRE Y APELLIDOS
1	***042***	GUMERSINDO DAMIAN GONZALEZ CARMENATY

B) EXCLUIDOS:

No constan aspirantes excluidos.

**SEGUNDO:** Aprobar la designación nominal del Tribunal Calificador del presente proceso selectivo, quedando integrado por los siguientes miembros:

- PRESIDENTA: Dña. Marta de Olano la Roche, Interventora Accidental del Ayuntamiento de Santiago del Teide.

Suplente: Dña. Candelaria Yurena González Barrios, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Santiago del Teide.

- VOCAL 1º: Dña. Ana Isabel Hernández Pineda, funcionaria de carrera del Servicio de Programación, Contratación y Equipamiento de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

Suplente: Dña. Rita Herrera Almenara, funcionaria de carrera del Servicio de Contratación de la Consejería de Hacienda, Presupuestos y Asuntos Europeos del Gobierno de Canarias.

- VOCAL 2º: Dña. Lucía Alba Caro, Subinspectora del Cuerpo de la Policía Local de Adeje.

Suplente: Dña. Pilar Yshowri Thadani Portugués, Oficial del Cuerpo de la Policía Local de Adeje.

- VOCAL 3º: D. Venancio Jesús Sanz Mendoza, Oficial del Cuerpo de la Policía Local de Guía de Isora.

Suplente: D. Francisco José Ruíz Hernández, Oficial del Cuerpo de la Policía Local de Guía de Isora.

- VOCAL 4º: D. José Juan Casañas Vargas, Oficial del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santiago del Teide.

Suplente: D<sup>a</sup>. Olivia Vanessa Luis Alonso, Funcionaria de la Policía local del Ayuntamiento de Santiago del Teide.

- Secretario: D. Argeo Manuel Tosco García, Secretario General del Ayuntamiento de Santiago del Teide

Suplente: D. José Javier Rodríguez Rodríguez, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Santiago del Teide.

**TERCERO.-** Que los miembros del Tribunal Calificador se reúnan para su constitución el día 18 de febrero de 2025 a las 10:30 horas.

**CUARTO.-** Emplazar al aspirante y a los miembros del Tribunal para la realización del primer ejercicio que comenzará el día 18 de febrero de 2025, a las 11:00 horas, en el Complejo Pancracio Socas, ubicado en Calle El Lajial nº10 en Puerto de Santiago, debiendo presentar el aspirante su documentación identificativa.

**QUINTO.-** Publicar la resolución que se adopte en la sede electrónica municipal, (<https://sede.santiagodelteide.es>) y en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, que contendrá la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, así como la designación del Tribunal y la convocatoria para el primer ejercicio.

**SEXTO.-** Notificar la resolución que se adopte a los miembros del tribunal designados y a las Administraciones Locales de procedencia.

**SÉPTIMO.-** Comunicar al interesado, que contra la Resolución que se adopte, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Il. Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica municipal, 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; 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.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a diez de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.



**Secretaría****ANUNCIO****640****42774**

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2025, se acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de las Bases Reguladoras que rigen las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en Santiago del Teide dentro del “Programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025”.

De acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, la citada ordenanza se somete a información pública durante el período de 30 días. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En todo caso, finalizado el

período de exposición pública sin que se hubieran presentado reclamaciones el acuerdo inicial se entenderá definitivamente adoptado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, publicándose entonces el texto íntegro de la ordenanza aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor con su publicación una vez haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la misma.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a doce de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

**CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE****ANUNCIO DE PERIODOS DE COBRO**

641

Expediente: **2025/00001241V**

43214

JAVIER GONZÁLEZ GONZÁLEZ, Director Delegado del Consorcio de Tributos de Tenerife, HACE SABER:

Que se establece el periodo voluntario de pago del **20 de FEBRERO al 21 de ABRIL de 2025**, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

**- AYTO. ARICO:**

- RECOGIDA DE BASURAS, SEXTO BIMETRE de 2024.

**- AYTO. LA FRONTERA:**

- PUESTOS, BARRACAS, CASETAS, ETC, FEBRERO de 2025.

**- AYTO. PUNTALLANA:**

- CEMENTERIOS MUNICIPALES, ANUAL de 2022.

**- AYTO. VALVERDE:**

- SUMINISTRO DE AGUA, CUARTO TRIMESTRE de 2024.

- TASAS POR ALCANTARILLADO, CUARTO TRIMESTRE de 2024.

**- AYTO. VILLA DE MAZO:**

- TASA CENTRO OCUPACIONAL, NOVIEMBRE de 2024.

- TASA RESIDENCIA MAYORES, NOVIEMBRE de 2024.

- TASA GUARDERÍA, NOVIEMBRE de 2024.

Que se establece el periodo voluntario de pago del **20 de FEBRERO al 02 de JUNIO de 2025**, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

**- AYTO. PUERTO DE LA CRUZ:**

- RECOGIDA DE BASURAS, PRIMER TRIMESTRE de 2025.

**El pago podrá efectuarse:**

**PARA LOS NO DOMICILIADOS:**

**A.-** A través de **INTERNET**, ya sea a través de la Sede electrónica o bien mediante el sistema de pago online habilitado por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la web [www.tributostenerife.es](http://www.tributostenerife.es). En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

**B.-** A través de las entidades financieras que se detallan a continuación, por las siguientes vías:

A través de las respectivas apps y direcciones de Internet de las entidades financieras, siempre que las mismas ofrezcan dicho servicio a sus clientes. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

A través de la red de cajeros automáticos. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

En las oficinas de las entidades, en los siguientes horarios:

- CAJAMAR CAJA RURAL: De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas
- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
- BANCO SANTANDER: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas
- CAJASIETE: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
- LA CAIXA: Martes y Jueves de 8,30 a 10:00 horas.

**PARA LOS DOMICILIADOS.** A aquellos contribuyentes que tuviesen domiciliado el pago de sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto en los últimos quince días del periodo de cobro, al igual que en ejercicios anteriores sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

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

EL DIRECTOR DELEGADO, Javier González González, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1