



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCV

Lunes, 20 de julio de 2020

Número 87

SUMARIO

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cabildo Insular de Tenerife

- 29670 Bases de las subvenciones a personas físicas privadas y comunidades de propietarios para el mandamiento, restauración y/o conservación de inmuebles de valor cultural durante el ejercicio 2020 Página 9443
- 28861 Aprobación definitiva del expediente de Modificación de créditos nº 5 Página 9456

Cabildo Insular de La Palma

- 29053 Rectificación del expediente nº 9 de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos Página 9456
- 29063 Exposición pública del expediente nº 10 de concesión de créditos extraordinarios y suplemento de créditos, y otro Página 9457
- 28718 Delegación de competencias en el expediente "Suministros de producto rodenticida para la campaña de apoyo a la desratización del año 2020", Exp. 5/2020/CNT, y otros Página 9457

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

- 29914 Adjudicación definitiva del puesto de trabajo de Director del Servicio Jurídico-Titular de la Asesoría Jurídica a la funcionaria D^a Luisa Esther del Toro Villavicencio Página 9460
- 30010 Cese de personal eventual de esta Corporación Página 9464

Ayuntamiento de Guía de Isora

- 27695 Exposición pública del expediente de Modificación Presupuestaria nº 15/2020, crédito extraordinario Página 9465
- 27698 Aprobación definitiva del expediente de Modificación Presupuestaria nº 8/2020, suplemento de crédito Página 9465
- 27700 Exposición pública del expediente de Modificación Presupuestaria nº 12/2020, suplemento de crédito Página 9466
- 27701 Aprobación definitiva del expediente de Modificación Presupuestaria nº 9/2020, crédito extraordinario Página 9466

Ayuntamiento de Güímar

- 29908 Aprobación inicial de las Modificaciones de Créditos nº 60/2020 y nº 61/2020 Página 9467

Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro

- 29042 Exposición pública del Presupuesto General de 2020 Página 9467

Ayuntamiento de San Andrés y Sauces

- 28618 Exposición pública del expediente de transferencia de créditos nº trece Página 9468

Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna

- 29434 Expediente de Modificación de Crédito nº 5/2020 Página 9468
- 27598 Aprobación del dictamen de la Comisión Plenaria de Ordenación del Territorio y Patrimonio Histórico Página 9469

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

Depósito Legal TF-1/1958
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: Imprenta Bonnet, S.L.
Trasera B^o Nuevo de Ofra, s/n^o
Tfno.: (922) 28.26.10. Fax: (922) 28.20.44
Correo electrónico: bop@ibonnet.com
38320 La Laguna

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

Ayuntamiento de Santa Úrsula

- 27595 Aprobación de la convocatoria de subvenciones económicas para fomentar la cultura musical del municipio, año 2020 Página 9470

Ayuntamiento de Tacoronte

- 27129 Tasa por Recogida domiciliaria de Basura correspondiente al tercer bimestre de 2020 Página 9470

Ayuntamiento de El Tanque

- 29677 Exposición al público de la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio de 2019 Página 9470

Ayuntamiento de la Villa de Candelaria

- 29296 Bases que han de regir el otorgamiento de subvenciones económicas dirigidas a entidades deportivas y deportistas residentes en el municipio de Candelaria en concepto de Ayuda para gastos del año 2020 Página 9471

Ayuntamiento de la Villa de Garafía

- 27409 Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio económico 2020 y Plantilla de Personal..... Página 9500
27411 Aprobación definitiva de las Bases reguladoras para la concesión de ayudas económicas de carácter social Página 9502

Ayuntamiento de la Villa de La Matanza de Acentejo

- 27585 Delegación de funciones de Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde, Miguel Ángel Pérez Pío..... Página 9519

Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos

- 27597 Aprobación de la Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo y plantilla, 2020 Página 9520
29047 Exposición pública del expediente de modificación de créditos nº MC11D.2020, de concesión de crédito extraordinario Página 9532

Ayuntamiento de la Villa de San Juan de la Rambla

- 28863 Exposición pública del padrón de las Tasas por los servicios de suministro de agua a domicilio, alcantarillado y recogida de basuras correspondientes al segundo trimestre de 2020 (abril-mayo-junio) Página 9532

Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal

- 28616 Nombramiento de Alcaldesa Accidental a la Primera Teniente de Alcalde, M^a del Carmen Pérez Galván Página 9533

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 4 de Santa Cruz de Tenerife**

- 28864 Juicio nº 973/2019 a instancia de María Ascensión Gutiérrez García y otro contra Signallia Marketing Distribution, S.A. y otros Página 9533

Juzgado de lo Social Número 8 de Santa Cruz de Tenerife

- 27862 Juicio nº 495/2019 a instancia de Luisa Liliana Vasquez Bocanegra contra Tropical Turística Canaria, S.L. y otros Página 9534

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo

Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico

A N U N C I O

2981

29670

El Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria celebrada el 30 de junio de 2020, aprobó las Bases de las subvenciones a personas físicas privadas y comunidades de propietarios para el mantenimiento, restauración y/o conservación de inmuebles de valor cultural durante el ejercicio 2020, las cuales fueron rectificadas mediante Acuerdo de dicho órgano de fecha 7 de julio de 2020, quedando redactadas las mismas con el siguiente tenor literal:

PRIMERA.- OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto establecer las condiciones que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de **subvenciones a favor de personas físicas privadas y comunidades de propietarios destinadas a la realización de proyectos de inversión en inmuebles de naturaleza arquitectónica declarados Bien de Interés Cultural (en adelante, BIC) o en trámite para su declaración, en los incluidos en los Catálogos de los Planes Especiales de Protección de Conjuntos Históricos o en los Catálogos municipales, así como en los que posean interés patrimonial aunque no estén incluidos en ninguno de los instrumentos de protección señalados en el artículo 12 de la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias.**

- A) De conformidad con el párrafo anterior, son **conceptos o gastos subvencionables** las siguientes intervenciones en cubiertas y/o fachadas de los inmuebles citados anteriormente:
- Obras de mantenimiento**, entendiéndose por tales las actividades cotidianas, continuas o periódicas de escasa complejidad técnica sobre el soporte material de los bienes o su ámbito próximo para que mantengan sus características, funcionalidad y longevidad, sin que se produzca ninguna sustitución o introducción de nuevos elementos.
 - Obras de conservación**, entendiéndose por tales las intervenciones que tengan por finalidad la realización de estrictas actuaciones de mantenimiento, en cumplimiento de las obligaciones de las personas titulares o poseedoras de los bienes, sobre las condiciones de seguridad, salubridad y ornato de las edificaciones, así como las reparaciones y reposiciones de las instalaciones. En este tipo de intervenciones se deberán utilizar materiales originales o, en todo caso, sustituirlos por otros de las mismas características.
 - Obras de restauración**, entendiéndose por tales las acciones que pretendan, mediante la reparación o reposición de elementos estructurales o accesorios del inmueble, restituir sus condiciones originales.

Los tres tipos de intervención indicados anteriormente son compatibles y no excluyentes entre sí.

No obstante lo anterior, cuando las **intervenciones a subvencionar se realicen en la fachada del inmueble, estas deberán llevarse a cabo sobre la totalidad de elementos constructivos o funcionales de la misma naturaleza que requieran obras de mantenimiento, conservación o restauración** (es decir, todas las ventanas, todos los balcones, etc.), a fin de evitar que quede algún elemento sin mantener, conservar o restaurar, degradándose así su valor patrimonial.

Se considerarán **gastos subvencionables** aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, se realicen en el plazo establecido en la base novena y **se originen desde la fecha en que se acuerde el otorgamiento de la presente subvención, es decir, no serán gastos subvencionables los correspondientes a obras ya ejecutadas o en ejecución en la citada fecha de adopción del acuerdo de otorgamiento.**

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación previsto en la base novena.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con

carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren. La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

B) No tendrán la consideración de gastos subvencionables:

- Los honorarios relativos a la redacción de proyecto, elaboración de otros documentos técnicos y de dirección facultativa.
- Los correspondientes a obras ya ejecutadas o en ejecución en la fecha de adopción del acuerdo de otorgamiento.
- Los gastos financieros.
- Los gastos de asesoría jurídica o financiera.
- Los gastos notariales y registrales.
- Los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos.
- Los gastos de garantía bancaria.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS Y SUS REQUISITOS

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases, las **personas físicas privadas y las comunidades de propietarios que ostenten la propiedad de los inmuebles** descritos en la base primera que se encuentren ubicados en la isla de Tenerife, quedando expresamente excluidos de las mismas las Administraciones Públicas y la Iglesia Católica por contar con líneas de subvenciones específicas a tal fin.

Los solicitantes deberán reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS), debiendo mantenerse los mismos durante el periodo de ejecución de los proyectos y de justificación de la subvención concedida.

No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en estas bases las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) Estar incurso la persona física o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

- e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

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

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

- h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.
- i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo de la LGS cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.
- j) No cumplir el deber de conservación y demás obligaciones establecidas en la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias.
- k)

TERCERA.- CONVOCATORIA

Las subvenciones serán concedidas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, y mediante el procedimiento de concurrencia competitiva. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la LGS, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Se dotará a la presente convocatoria de un crédito por **importe total de CUATROCIENTOS MIL EUROS (400.000,00 €)**. No obstante, dicho crédito podrá ser ampliado en el caso de que existan sobrantes de otras actuaciones, previa realización de las modificaciones presupuestarias que fueran necesarias, a realizar siempre con anterioridad al otorgamiento de la subvención.

CUARTA.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO PRESENTACIÓN

Las solicitudes se formalizarán a través del **modelo normalizado de solicitud, disponible en la página web del Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es/>)** no pudiéndose presentar más de una (1) solicitud por persona física o comunidad de propietarios.

La documentación a presentar por los solicitantes será la prevista en el ANEXO de estas bases, la cual habrá de estar debidamente firmada por el solicitante o su representante.

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

El modelo de solicitud y las bases se encontrarán a disposición de los interesados en el Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife y en las oficinas descentralizadas del mismo, así como en la sede electrónica de esta Corporación (<https://sede.tenerife.es/>).

Igualmente, se podrá **solicitar información** sobre las mismas a través del teléfono de información al ciudadano **922 23 95 00**, en horario de lunes a domingo de 07:00 a 23:00 horas, así como a la **dirección de correo electrónico subvencionesph@tenerife.es**.

La presentación de la solicitud conlleva la autorización del solicitante para que el Cabildo Insular de Tenerife pueda consultar y/o comprobar los datos concernientes a la identificación del representante (DNI), cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, frente a la Administración Tributaria

Canaria, frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, así como frente a esta Corporación Insular, salvo que no haya autorizado expresamente al Cabildo Insular para realizar tal consulta y/o comprobación.

En el supuesto de **solicitudes a presentar por comunidades de propietarios**, actuará como representante el presidente de la misma, debiéndose aportar certificación del secretario de la comunidad del acta de la reunión en las que se recojan los siguientes aspectos:

- Designación del presidente.
- Aprobación de la realización de las obras.
- Solicitud de subvención para esta convocatoria.

Igualmente, el secretario de la comunidad tendrá que presentar certificación en la que se indique la relación de todos los propietarios.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación recogida en el ANEXO, dirigidas al Área de Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo (Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico), **podrán ser presentadas en alguno de los siguientes registros:**

1. Registro Electrónico:

La solicitud podrá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica de esta Corporación en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

- En la sección de "Trámites y Servicios" de la sede electrónica se podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiera presentar.
- Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
- Para poder iniciar la tramitación de la subvención, tiene que identificarse con el DNI-e o un certificado electrónico aceptado por el Cabildo Insular de Tenerife.
- Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro Electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, teniendo la misma validez que el expedido en formato papel en cualquiera de nuestras oficinas.

2. Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación.

3. Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la LPACAP.

Las presentes bases entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo el **plazo de presentación de solicitudes de VEINTE (20) DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en ese mismo boletín.**

QUINTA.- SUBSANACIÓN DE ERRORES

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos o documentos previstos en estas bases o cualquiera de los previstos en el artículo 66.1 de la LPACAP, se requerirá al interesado, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios del Cabildo Insular de Tenerife, tanto en soporte físico como en sede electrónica, al que se podrá acceder en la siguiente dirección: <https://sede.tenerife.es>, para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

Asimismo y de igual manera que la dispuesta en el párrafo anterior, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes conforme a lo previsto en el artículo 68.3 de la LPACAP.

No se procederá a realizar el trámite de subsanación cuando de la documentación presentada se permita concluir que el proyecto o el peticionario están excluidos de la convocatoria.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de **concurencia competitiva**, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la baremación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la base octava, adjudicando a aquellos solicitantes que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Asimismo, la adjudicación de estas subvenciones se encuentra condicionada al límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, sin perjuicio de su posible ampliación en los términos señalados en la base tercera.

SÉPTIMA.- ORDENACIÓN E INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La ordenación e instrucción del procedimiento corresponde a la Jefa del Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes, y previas las comprobaciones y subsanaciones de la documentación que, en su caso, resultaran necesarias, aquellas serán valoradas por el órgano colegiado, conforme a los criterios y baremación establecidos en la base octava, emitiéndose el correspondiente informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. No obstante lo anterior, dada la naturaleza de los inmuebles objeto de la presente subvención, de forma previa a dicha valoración, será preceptivo que la Unidad Técnica del Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico emita informe en el que se concrete el efectivo cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario establecidos en la base segunda, además de una valoración sobre la memoria presentada, conforme se detalla en el ANEXO para cada tipo de inmueble, en orden a determinar la viabilidad conforme a la normativa.

Una vez finalizado el trámite de subsanación el órgano instructor convocará al **órgano colegiado**, que se regirá por lo previsto en los artículos del 15 al 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y estará compuesto por los siguientes miembros:

- **Presidente:** Consejero Insular del Área de Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo o persona que lo sustituya.
- **Vocales:**
 - Jefe de Sección de la Unidad Funcional Técnica de Patrimonio Histórico (Arquitecto) o persona que le sustituya.
 - Jefe de Sección de la Unidad Funcional Técnica de Patrimonio Histórico (Licenciado en Historia o Historia del Arte) o persona que le sustituya.
 - Jefe de Unidad Técnica o Técnico de Grado Medio de la Unidad Funcional Técnica de Patrimonio Histórico (Arquitecto Técnico) o persona que le sustituya.
- **Secretario:** Jefa del Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico o persona que la sustituya.

El órgano colegiado, a la vista de los criterios establecidos en la base octava, tras la evaluación y examen de las solicitudes presentadas, elevará informe al órgano instructor, 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 y/o definitiva, según proceda, debidamente motivada, al Consejo de Gobierno Insular, conforme a lo estipulado en el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.

Esta propuesta de resolución será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación, tanto en soporte físico como en sede electrónica, concediéndose un plazo de diez (10) días para presentar, en su caso, las alegaciones que se estimen oportunas. 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, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, la cual deberá ser notificada a los interesados propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción. **Se entenderá que la subvención ha sido aceptada por parte de los interesados propuestos, si transcurrido el plazo de diez (10) días, contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la resolución definitiva no presentan rechazo expreso.** En dicho plazo, también podrán proceder a la reformulación, en su caso, del presupuesto del programa presentado, con la finalidad de adaptarlo al importe de la subvención propuesta.

La propuesta de resolución provisional y/o definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Cabildo Insular de Tenerife.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será resuelto por el Consejo de Gobierno Insular, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de esta Corporación, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.

El acuerdo por el cual se otorgue la subvención será notificado a los interesados mediante anuncio publicado en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>), en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de los Registros Auxiliares, de lo cual se enviará aviso por correo electrónico en la dirección indicada a tal fin por el interesado. Dicho acuerdo, que deberá motivarse en los términos establecidos en el artículo 35 de la LPACAP, deberá expresar:

- Relación de solicitantes a los que se concede la subvención, así como la desestimación del resto de solicitudes.
- El objeto, el plazo de realización y el importe subvencionado.
- La forma de abono de la subvención.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente.

Asimismo, el citado acuerdo de concesión deberá contener, en su caso, la desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención, así como la relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las presentes bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma. En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios o bien se incumplieran las condiciones de otorgamiento de las subvenciones previstas en las presentes bases, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquel en orden a su puntuación, siempre y cuando con la renuncia o incumplimiento se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de estas solicitudes.

Si se diera este supuesto, el órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a los interesados, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez (10) días.

Las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención, se publicarán, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18 y 20 de la LGS, debiendo comunicarse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de las subvenciones será de seis (6) meses, contado a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes establecido en la base cuarta.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1.a) de la LPACAP.

Contra los acuerdos del Consejo de Gobierno Insular los interesados podrán interponer potestativamente RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de TRES MESES, contado a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrán interponer directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

OCTAVA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos en la base segunda, no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas bases y la actividad para la que se solicita la subvención esté incluida en el objeto previsto en la base primera, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

1. Interés patrimonial del inmueble (máximo 30 puntos):

- Inmuebles declarados BIC a nivel individual o en trámite para su declaración: **30 puntos**.
- Inmuebles no declarados BIC a nivel individual ni en trámite para su declaración, catalogados con grado de protección integral: **25 puntos**.
- Inmuebles no declarados BIC ni en trámite para su declaración, catalogados con grado de protección ambiental o parcial y aquellos que posean interés patrimonial aunque no estén incluidos en ninguno de los instrumentos de protección señalados en el artículo 12 de la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: **15 puntos**.

2. Grado de conservación o restitución de valores patrimoniales del inmueble (máximo 25 puntos):

- Intervenciones a realizar en inmuebles cuyas cubiertas o fachadas no han sufrido alteraciones que supongan la pérdida de sus valores patrimoniales, que no presentan elementos discordantes con esos valores o que contemplan la retirada de todos los elementos discordantes existentes en cubiertas y fachadas: **25 puntos**.
- Intervenciones que proponen la retirada de parte de los elementos que resultan discordantes con los valores patrimoniales de las fachadas o cubiertas del inmueble: **11 puntos**.

3. Alcance de la actuación (máximo 25 puntos):

- Intervenciones que contemplen la reparación o reposición de elementos estructurales dañados, la reparación o reposición de elementos no estructurales que conforman la envolvente del inmueble y/o de sus instalaciones y la reparación de acabados deteriorados o dañados: **25 puntos**.
- Intervenciones de reparación o reposición de elementos no estructurales dañados que conforman la envolvente del inmueble y/o sus instalaciones, además de sus acabados: **16 puntos**.
- Intervenciones que se limiten a la reparación de acabados deteriorados o dañados: **7 puntos**.

4. Repercusión o beneficio ambiental de la actuación (máximo 20 puntos):

- Intervenciones a realizar en entornos de protección de BIC individual o en el ámbito o entorno de protección de BIC con la categoría de conjunto histórico: **20 puntos**.
- Intervenciones a realizar en inmuebles no afectados por la delimitación de BIC o entornos de protección pero insertos en un entorno que ostente valores ambientales o paisajísticos de interés: **9 puntos**.

Con la suma de las puntuaciones obtenidas se confeccionará un listado en orden descendente de mayor a menor, hasta el agotamiento del crédito disponible.

En caso de empate en la puntuación, se otorgará preferencia a la solicitud que haya obtenido mayor puntuación en el criterio de valoración “**Interés patrimonial del inmueble**”. Si persistiera el empate, las solicitudes se ordenarán según las puntuaciones obtenidas en el resto de criterios de valoración de acuerdo con el siguiente orden: “**Grado de conservación o restitución de valores patrimoniales del inmueble**”, “**Alcance de la actuación**” y “**Repercusión o beneficio ambiental de la actuación**”. Finalmente, si continuara produciéndose algún empate, se llevará a cabo un **sorteo** a fin de decir el orden de las solicitudes que tendrán derecho a obtener subvención.

La **determinación de la cuantía de cada subvención** se realizará de la siguiente forma:

- Se comenzará por la primera solicitud estimada **según el orden del listado** indicado anteriormente, asignándose como importe de la subvención el total del gasto considerado como subvencionable, si bien **dicho importe quedará ponderado de conformidad con el porcentaje que le corresponda en virtud de la renta anual del solicitante**. Esta renta se calculará teniendo en cuenta los datos relativos a la base imponible general y la base imponible del ahorro, recogidos en la declaración, ya sea individual o conjunta, del Impuesto sobre la Renta de las

Personas Físicas, referido al periodo impositivo inmediatamente anterior al momento de la presentación de la solicitud. Los porcentajes de ponderación serán los siguientes:

- o Renta anual del solicitante inferior o igual a dos veces el indicador público de renta de efectos múltiples anual (≤ 2 IPREM): 100%.
- o Renta anual del solicitante superior a dos veces el IPREM e inferior o igual a cuatro veces el IPREM (> 2 IPREM y ≤ 4 IPREM): 75%.
- o Renta anual del solicitante superior a cuatro veces el IPREM (> 4 IPREM): 50%.

El IPREM anual para 2020 está establecido en una cuantía de 6.454,03 euros, según lo dispuesto en la disposición adicional centésima décima novena de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

En el caso de que el solicitante sea una comunidad de propietarios, se considerará como renta de dicha comunidad el valor resultante de la media de las rentas de todos los propietarios que integran la misma.

Si el propietario o alguna de las personas que integran una comunidad de propietarios no tiene obligación de presentar la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, tendrá que acreditar tal circunstancia mediante certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria. En el supuesto de que no pueda presentar dicha certificación, deberá acreditar sus ingresos por otros medios, como certificaciones de ingresos emitidas por la citada Agencia, certificado de retenciones practicadas por la empresa junto con la vida laboral, nóminas, seguros sociales o una certificación de la cuantía de pensión emitida por el organismo correspondiente, cuando se trate de jubilados o pensionistas. Cuando no se puedan acreditar los ingresos mediante alguno de los documentos referidos anteriormente, se tendrá que presentar una declaración responsable del solicitante o de la persona integrante de la comunidad de propietarios, relativa a la cuantía de los ingresos percibidos y de su procedencia, pudiendo exigir el Cabildo Insular de Tenerife la documentación que considere oportuna en cada caso para acreditar la veracidad de tal declaración.

- **La cantidad concedida a cada beneficiario no podrá superar en ningún caso el importe solicitado para la intervención ni podrá ser superior a DIEZ MIL EUROS (10.000,00 €).**
- Tendrán derecho a obtener subvención, según el orden establecido en el listado confeccionado a tales efectos, todas las solicitudes estimadas hasta agotar el límite total de la disponibilidad presupuestaria (400.000,00 €).
- En caso de que el **importe de la última solicitud que sería estimada implique superar el citado límite de la disponibilidad presupuestaria, la cantidad que se le asignaría sería el que resulte de la diferencia hasta alcanzar dicho límite**, considerándose como gasto subvencionable, por tanto, únicamente tal cuantía.

NOVENA.- ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

El pago de estas subvenciones se realizará mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha en la que se dicte la resolución de concesión, en un único pago, sin que sea necesaria la constitución de garantía.

No obstante lo anterior, **no podrá iniciarse la ejecución de la obra subvencionada sin antes solicitar o presentar, según el tipo de inmueble en el que se pretenda llevar a cabo la intervención, la siguiente documentación, que será debidamente autorizada o, en su caso, informada en la forma que a continuación se relaciona:**

- **Bienes inmuebles declarados BIC individualmente:** Requiere la autorización de esta Corporación, previo dictamen favorable de la Comisión Insular de Patrimonio Histórico.
- **Bienes inmuebles situados en los entornos de protección de los bienes referidos en el apartado anterior, así como en los ámbitos de los conjuntos históricos o en su entorno de protección:** Requiere autorización previa de este Cabildo Insular.
- **Bienes incluidos en catálogos municipales de bienes patrimoniales culturales, así como cualquier otro de valor cultural:** Requiere previo informe favorable de la Unidad Técnica de Patrimonio Histórico de este Cabildo Insular, a la vista de la licencia municipal o comunicación previa presentada y a los efectos de determinar que dicha licencia o comunicación previa se solicitó para la ejecución de las obras que constan en

la memoria presentada para el otorgamiento de la subvención y que la misma es adecuada a la conservación o recuperación de los valores patrimoniales del inmueble.

Conforme al artículo 34.5 de la LGS **no podrá realizarse el pago de la ayuda en tanto el beneficiario no acredite hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.**

Las subvenciones que se regulan en las presentes bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se sobrepase el porcentaje del 100% del coste del proyecto o actividad.

El plazo de ejecución y, por tanto, para la realización de la totalidad de las actuaciones subvencionadas, será de DOCE (12) MESES a contar desde la fecha en que se notifique el acuerdo de otorgamiento. Una vez ejecutadas las obras objeto de la subvención y, en todo caso, tras vencer dicho plazo, los que hubieran resultado beneficiarios de las mismas deberán de proceder a su justificación, en el plazo de TRES (3) MESES, mediante la presentación, en cualquiera de los Registros (General o Auxiliares) a que hace referencia la base cuarta, de la siguiente documentación:

1. **Memoria de actuación,** firmada por el beneficiario, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Asimismo, incorporará fotografías del cartel instalado durante la ejecución de las obras según lo previsto en la base décima, a efectos de dar la adecuada publicidad del carácter público de la subvención.
2. **Liquidación del presupuesto de ingresos y gastos,** firmada por el beneficiario, en la que, en su caso, se detallarán otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
3. **Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad,** 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 estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
4. **Facturas y/o demás documentos de valor probatorio equivalente** (con los conceptos debidamente desglosados), con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, **justificativos de la totalidad de los gastos** relacionados en la declaración de gastos globales generados por el desarrollo de la actividad subvencionada. Las facturas deberán contener, además de los datos identificativos del beneficiario, los requisitos mínimos recogidos en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.
5. **Justificantes de pago de todos los gastos abonados con cargo a la subvención** (transferencias bancarias, cheques, ...).
6. **En su caso, carta de pago de reintegro** en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.
7. **Documentación acreditativa de haber solicitado como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores,** con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, **en el supuesto de que el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público,** por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, **para el contrato menor.** La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en la memoria indicada anteriormente, la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
8. **Documentación que se adjuntó a efectos de obtener la correspondiente licencia municipal o comunicación previa.**

9. **Declaración responsable** suscrita por el beneficiario en la que se ponga de manifiesto que las obras finalmente ejecutadas coinciden con las que fueron objeto de otorgamiento de la subvención y que, asimismo, fueron autorizadas o informadas por este Cabildo Insular según lo previsto en el presente base novena.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Los beneficiarios de la subvención deberán:

- Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y la Seguridad Social.
- No estar incurso en ninguna de las restantes causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS.
- No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por esta Corporación para la misma finalidad o conducta, en el momento del pago de la cantidad concedida.
- Instalar en lugar visible desde la vía pública y durante toda la ejecución de las obras el cartel que le entregue el Cabildo Insular de Tenerife a fin de llevar a cabo la adecuada publicidad del carácter público de la subvención.
- Permitir al personal del Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico a que efectúe visitas de inspección al inmueble, con carácter previo al inicio de la ejecución de las obras, durante su desarrollo y una vez finalizadas las mismas, a efectos de comprobar su adecuada realización.

Consecuentemente, no podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 13.2 LGS.

En relación con el supuesto previsto en el art. 13.2.g) de la LGS, se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando:

- No tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo o, en el caso de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.
- Las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

Todas y cada una de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario originará que la propuesta de resolución provisional y/o definitiva de la subvención quede sin efecto alguno.

Los beneficiarios de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones previstas en el artículo 14 de la LGS:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

- e) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración estatal, con la canaria y con este Cabildo Insular, así como frente a la Seguridad Social.
- 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, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- 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) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS.

UNDECIMA.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

La falta o inadecuada justificación de cualquiera de los conceptos establecidos en las presentes bases o el incumplimiento de las obligaciones previstas en la base décima conllevará el reintegro parcial o total de las subvenciones otorgadas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

En el caso de incumplimiento de los criterios de valoración de la base octava, como regla general, se procederá a reajustar la puntuación obtenida por el beneficiario descontando la puntuación del criterio incumplido. Acto seguido, se procederá al reintegro (total o parcial) de la diferencia entre el importe de la subvención inicialmente otorgada y la que, realmente, le hubiera correspondido, a la vista de los incumplimientos advertidos.

En el resto de supuestos, el reintegro, total o parcial, de las subvenciones otorgadas se acordará conforme al principio de proporcionalidad, atendiendo a la conducta del beneficiario y a las consecuencias que los eventuales incumplimientos tengan para la satisfacción del interés general.

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 LGS, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la LGS, teniendo en cuenta que las referencias que en la misma se realizan a la Intervención General de la Administración del Estado deben entenderse efectuadas a la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados siguientes el beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración. La cantidad adeudada deberá ser ingresada, en un único pago, en la cuenta corriente ES68-2100-9169-01-2200020968, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario, el concepto por el que se realiza dicho ingreso y la línea de subvención. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico del Cabildo Insular Tenerife, mediante la remisión del documento acreditativo del ingreso efectuado.

En el caso de la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la LGS y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

DUODÉCIMA.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE CONDICIONES IMPUESTAS CON MOTIVO DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la proporción en que se encuentra la actividad realizada respecto de la total.

Si en la realización de una comprobación o control financiero por los servicios de la Administración se pusiera de manifiesto la falta de pago de todos o parte de los gastos realizados, siendo exigibles por los respectivos acreedores, se exigirá el reintegro aplicando el principio de proporcionalidad, a cuyo efecto se considerará reintegrable la subvención en proporción a los gastos impagados.

DECIMOTERCERA.- MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN

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

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

La solicitud de modificación de la subvención otorgada habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención y presentarse en el Registro del Cabildo, dirigida al Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico de esta Corporación.

No obstante, lo anterior, **las partidas de gastos incluidas en el presupuesto del proyecto podrán compensarse entre sí, a efectos de su justificación, con un límite del 20%, sin que en ningún caso dicha compensación conlleve una alteración del coste total del programa e implique una modificación de la resolución de otorgamiento. Será requisito necesario su comunicación al Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico mediante presentación de escrito a través del Registro de este Cabildo Insular, debiéndose realizar dicha comunicación con carácter previo a que se lleven a cabo las circunstancias que impliquen tal compensación.**

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 34 del Reglamento de la misma, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante, RLGs).

DECIMOCUARTA.- CONTROL FINANCIERO

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

Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la LGS.

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

DECIMOQUINTA.- RÉGIMEN SANCIONADOR

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la LGS.

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

DECIMOSEXTA.- RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la LGS y del RLGs; en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, aprobada por acuerdo plenario de fecha 23 de diciembre de 2004 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 32 de 3 de marzo de 2005; en los preceptos no básicos de la referida LGS y del RLGs y, supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXO**A) Documentación administrativa general:**

a) En el supuesto de solicitudes a presentar por personas físicas privadas, documento acreditativo de la personalidad del solicitante (Documento Nacional de Identidad) o documento que lo sustituya, siempre que el solicitante no haya prestado consentimiento para la verificación de su identidad. La persona solicitante ha de ser el promotor de la obra.

b) En el supuesto de solicitudes a presentar por comunidades de propietarios, actuará como representante el presidente de la misma, debiéndose aportar certificación del secretario de la comunidad del acta de la reunión en las que se recojan los siguientes aspectos:

- Designación del presidente.
- Aprobación de la realización de las obras.
- Solicitud de subvención para esta convocatoria.

Igualmente, el secretario de la comunidad tendrá que presentar certificación en la que se indique la relación de todos los propietarios.

La comunidad será la promotora de las obras.

Si la comunidad de propietarios solicitante y/o el presidente de la misma no han prestado consentimiento para la verificación de su identidad, deberá presentarse el Código de Identificación Fiscal y el Documento Nacional de Identidad, respectivamente.

c) Declaración responsable, firmada por el solicitante, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS ni en el artículo 25 del Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante, RLGS), pudiendo realizarse la citada declaración por los medios previstos en el apartado 7 del mencionado artículo 13 de la LGS.

d) Si el solicitante no ha prestado consentimiento para la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias del beneficiario por el órgano de instrucción, deberá presentar certificados acreditativos de estar al corriente en las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Administración Tributaria Canaria y con el propio Cabildo Insular de Tenerife, así como de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, debiéndose tener en cuenta que tales certificados tienen una vigencia de seis meses a partir de su fecha de expedición por el órgano competente y deberán estar vigentes en el momento del pago de la subvención.

e) Declaración conjunta o individual del propietario del inmueble o de todos los integrantes de la comunidad de propietarios relativa al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al periodo impositivo inmediatamente anterior al momento de la presentación de la solicitud.

Si el propietario o alguna de las personas que integran una comunidad de propietarios no tiene obligación de presentar la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, tendrá que acreditar tal circunstancia mediante certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria. En el supuesto de que no pueda presentar dicha certificación, deberá acreditar sus ingresos por otros medios, como certificaciones de ingresos emitidas por la citada Agencia, certificado de retenciones practicadas por la empresa junto con la vida laboral, nóminas, seguros sociales o una certificación de la cuantía de pensión emitida por el organismo correspondiente, cuando se trate de jubilados o pensionistas. Cuando no se puedan acreditar los ingresos mediante alguno de los documentos referidos anteriormente, se tendrá que presentar una declaración responsable del solicitante o de la persona integrante de la comunidad de propietarios, relativa a la cuantía de los ingresos percibidos y de su procedencia, pudiendo exigir el Cabildo Insular de Tenerife la documentación que considere oportuna en cada caso para acreditar la veracidad de tal declaración.

B) Documentación específica:

f) Documento acreditativo de la propiedad del inmueble.

g) Certificado catastral del inmueble.

h) Memoria descriptiva de las actuaciones a realizar incluyendo fotografías del estado actual, plano de situación y planos o croquis que definan la naturaleza y alcance de la intervención, así como los elementos o zonas afectadas.

i) Presupuesto desglosado por unidades de obra redactado por técnico competente o empresa constructora encargada de la ejecución de las obras.

j) Presupuesto de ingresos y gastos de la actuación para la que se solicita subvención, desglosado por conceptos. En el presupuesto de ingresos deberá aparecer la cantidad solicitada al Cabildo Insular de Tenerife.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Servicio Administrativo de Presupuestos
y Gastos Públicos****A N U N C I O****2982****28861**

Habiendo transcurrido quince (15) días hábiles de exposición al público del Expediente de Modificación de Créditos nº 5 del Presupuesto de este Cabildo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 12 de junio de 2020, por la presente se hace público que no se ha presentado reclamación ni sugerencia alguna que debiera solventarse conforme a lo establecido en el apartado 6 del artº. 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

Así mismo, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artº. 169.3 del citado Texto Refundido, se hace público que el Expediente de Modificación de Créditos nº 5 del Presupuesto 2020 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobado por Decreto de la Presidencia nº D0000000831, de 1 de junio de 2020, presenta el siguiente resumen:

**EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 5
DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE****ALTAS DE GASTOS**

CAPITULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS.....	574.964,69
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	739.000,00
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES.....	575.035,31
	TOTAL ALTAS.....	1.889.000,00

BAJAS DE GASTOS

CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	127.000,00
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES.....	1.762.000,00
	TOTAL BAJAS.....	1.889.000,00

Santa Cruz de Tenerife, a 8 de julio de 2020.- El Presidente, Pedro Manuel Martín Domínguez.- El Secretario General del Pleno, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Intervención****A N U N C I O****2983****29053**

Aprobado por Decreto de la Presidencia número 2020/4164, de fecha 16 de junio de 2020, rectificado por Decreto número 2020/4589, de fecha 2 de julio de 2020, el Expediente nº 9 de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el

ejercicio 2020, por el que se dispone el destino del superávit correspondiente al ejercicio 2019 para gastos sociales relacionados con el COVID-19, y habiendo sido convalidado por acuerdo plenario de fecha 10 de julio de 2020, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto Ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19, se hace pública la citada modificación resumida por capítulos:

Expediente nº 9 de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para 2020.

Créditos extraordinarios.

Capítulo 4: Transferencias corrientes: 220.000,00 €.

Capítulo 7: Transferencias de capital: 14.555,00 €.

Total créditos extraordinarios: 234.555,00 €.

Suplementos de crédito.

Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios: 111.406,00 €.

Capítulo 4: Transferencias corrientes: 583.360,00 €.

Total suplementos de crédito: 694.766,00 €.

Total de la financiación igual a créditos extraordinarios y suplementos de crédito: 929.321,00 €.

El total anterior se financia mediante:

a) Medios o recursos que han de financiar la modificación de crédito:

Aplicación del remanente de Tesorería para gastos generales, resultante de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación de 2019:

CONCEPTO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	929.321,00 €
TOTAL DE LA FINANCIACIÓN IGUAL A LOS CRÉD. EXTRAORD. Y SUPLEM. DE CRÉDITO		929.321,00 €

Santa Cruz de La Palma, a 13 de julio de 2020.- El Presidente, Mariano Hernández, firmado digitalmente.

Intervención

ANUNCIO

2984

29063

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se remite el artículo 177.2 del mismo R.D.L. y el artículo 20.1 al que se

remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en general conocimiento que en la Intervención de este Cabildo se halla expuesto al público:

- El expediente nº 10 de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2020.

- El expediente nº 1 de modificación de la denominación de la aplicación presupuestaria 231.480.10 en el vigente Presupuesto del Cabildo de La Palma para el ejercicio 2020.

El expediente anteriormente mencionado fue aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en Sesión Ordinaria celebrada el día 10 de julio de 2020.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Cabildo Pleno.

Santa Cruz de La Palma, a 13 de julio de 2020.- El Presidente, Mariano Hernández, firmado digitalmente.

Servicio de Contratación

ANUNCIO DE DELEGACIÓN COMPETENCIA

2985

28718

En cumplimiento de los Acuerdos del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptados en sesiones ordinarias de fechas 29 de mayo, 5 de junio, 26 de junio y 3 de julio, del presente ejercicio 2020; y en consonancia con lo dispuesto en el artº. 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre,

de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se hace público la delegación del citado Consejo de Gobierno, con relación a los expedientes que a continuación se detallan:

Órgano delegado	Expediente	Competencia delegada
<p>Miembro Corporativo Titular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.</p>	<p>“SUMINISTRO DE PRODUCTO RODENTICIDA PARA LA CAMPAÑA DE APOYO A LA DESRATIZACIÓN DEL AÑO 2020” (EXP. 5/2020/CNT).</p>	<p>Delegar las competencias de contratación relacionadas con el expediente (incluida la facultad para adjudicar el contrato, las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable, así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del art. 190 de la LCSP).</p>
<p>Miembro Corporativa con delegación especial en las materias de Innovación, Nuevas Tecnologías y Ordenación del Territorio del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.</p>	<p>“SUMINISTRO, INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y LEGALIZACIÓN DE NUEVE PUNTOS DE RECARGA PARA VEHÍCULOS ELÉCTRICOS (CABILDO INSULAR DE LA PALMA). (EXP. 6/2020/CNT).</p>	<p>Delegar las competencias de contratación relacionadas con el expediente (incluida la facultad para adjudicar el contrato, las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable, así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del art. 190 LCSP).</p>
<p>Miembro Corporativo Titular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.</p>	<p>“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ESPECTRÓMETRO DE EMISIÓN ATÓMICA POR ACOPLAMIENTO INDUCTIVO DE</p>	<p>Delegar las competencias de contratación relacionadas con el expediente (incluida la facultad para adjudicar el contrato, las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del mismo,</p>

	PLASMA (ICP-OES) DESTINADO AL LABORATORIO DE AGROBIOLOGÍA "JUAN JOSÉ BRAVO RODRÍGUEZ" (EXP. 9/2020/CNT)	suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable, así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del art. 190 LCSP).
Miembro Corporativa con delegación especial en las materias de Turismo y Deportes del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.	"SUMINISTRO DE TROFEOS Y MEDALLAS GRABADAS PARA EL SERVICIO DE DEPORTES DEL CABILDO DE LA PALMA CON MOTIVO DE SU ENTREGA EN LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS INCLUIDOS EN LAS DIFERENTES LÍNEAS DEL PLAN INSULAR DE DEPORTES DE LA PALMA" (EXP. 10/2020/CNT).	Delegar las competencias de contratación relacionadas con el expediente (incluida la facultad para adjudicar el contrato, las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable, así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del art. 190 de la LCSP)
Miembro Corporativa con delegación especial en las materias de Turismo y Deportes del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.	"PATROCINIO PUBLICITARIO PARA LA DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LA IMAGEN DE LA ISLA DE LA PALMA CON MOTIVO DEL XV FESTIVALITO – FESTIVAL DE LAS ESTRELLAS DE LA PALMA" (EXPTE. 11/2020/CNT).	Delegar las competencias de contratación relacionadas con el expediente (incluida la facultad para adjudicar el contrato, las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable, así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del art. 190 de la LCSP)

Santa Cruz de La Palma, a 13 de julio de 2020.- El Presidente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio****A N U N C I O****2986****29914**

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de julio de 2020 adoptó, entre otros, el acuerdo que a continuación, literalmente se transcribe:

“3.- NOMBRAMIENTOS Y CESES.

- Cobertura del puesto de “Director/a del Servicio Jurídico-Titular de la Asesoría Jurídica”, por el procedimiento de libre designación, a efectos de adjudicación.

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Las Bases que rigen la referida convocatoria fueron aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 18 de noviembre de 2019 y fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 142, de fecha 25 de noviembre de 2019, y extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado nº 289, del día 2 de diciembre de 2019.

II.- Dentro del plazo de presentación de solicitudes se han presentado instancias por los/as siguientes aspirantes:

- Don José Miguel González Reyes, con D.N.I. nº ***0200**, funcionario de carrera de la Escala Superior del Cuerpo Jurídico Militar.
- Doña María José Hernández García, con D.N.I. nº ***0349**, funcionaria de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de la Subescala Técnica de Administración General, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1.
- Don Juan Esteban Méndez Leiva, con D.N.I. nº ***4302**, funcionario de carrera del Concello de Sada (A Coruña), de la Subescala Técnica de Administración General, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1.
- Doña Luisa Esther del Toro Villavicencio, con D.N.I. nº ***7868**, funcionaria de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de la Subescala Técnica de Administración General, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1.

III.- De conformidad con lo establecido en la Base Sexta de las que rigen la convocatoria, el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ha emitido, con fecha 7 de enero de 2020, informe relativo al cumplimiento de los requisitos exigidos en las correspondientes Bases por todos/as los/as aspirantes que han presentado solicitud anteriormente mencionados/as.

IV.- Con fecha 3 de julio de 2020, la Ilma. Sra. Concejala Delegada en materia de Organización, Régimen Interno, Modernización, Coordinación Administrativa, Relaciones Institucionales, Planificación, Atención Social y Vivienda emite propuesta de idoneidad que concluye lo siguiente:

*“De conformidad con todo lo expuesto, y atención al contenido del párrafo segundo de la Base Sexta de las que han regido la presente convocatoria, se formula **PROPUESTA DE IDONEIDAD** a favor de la funcionaria de carrera, perteneciente Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Licenciada en Derecho, **Dña. Luisa Esther del Toro Villavicencio**, D.N.I. ***7868**, por considerar que, frente a los otros aspirantes, es la funcionaria que acumula una notable experiencia en la Administración Pública, atendiendo a la variedad de puestos de trabajo desempeñados en la misma, con nivel de Jefaturas de Servicio, así como en el desarrollo de su carrera administrativa que le ha llevado a la consolidación del mayor grado personal de todos los aspirantes, el nivel 29, teniendo en cuenta que para ello debe haber obtenido las correspondientes adscripciones definitivas mediante la participación en los correspondientes procedimientos de concurso y/o libre designación en los que habrá resultado seleccionado por cumplir con los requisitos de mérito y capacidad correspondientes exigidos en cada convocatoria, entendiéndose que con ello se garantiza un mayor bagaje*

profesional, garantizando un mejor desarrollo de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, dada la dilatada experiencia acreditada en el desempeño de puestos de trabajo con funciones de responsabilidad en la gestión pública, tanto en materias directamente relacionadas con las propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, como con otras materias que son competencias del ámbito Local.”

V.- La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican, se encuentra dotada con crédito adecuado y suficiente, para atender la adjudicación definitiva del puesto de trabajo de “**Director/a del Servicio Jurídico- Titular de la Asesoría Jurídica**”, con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento nº D2, que posee un complemento de destino de nivel 30 y un complemento específico de 1566 puntos:

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe mensual €
Sueldo(A1)	A1113/91200/10100	1.203,56
Complemento destino	A1113/91200/10101	1.051,31
Complemento específico	A1113/91200/10101	2.670,03
Seguridad Social	A1113/91200/16000	1.221,03

VI.- Remitida la propuesta de adjudicación a la Intervención General para su fiscalización, esta emite informe de conformidad de fecha 7 de julio de 2020.

FUNDAMENTOS JURIDICOS

I.- La Base Sexta de las que rigen la convocatoria dispone que:

“El Servicio de Recursos Humanos, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, examinará todas las presentadas y evacuará informe relativo al cumplimiento por los/las interesados/as de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan, que remitirá a la Junta de Gobierno de la Ciudad, junto con las instancias y documentación presentadas.

Asimismo, se incorporará al expediente propuesta del órgano competente, al que se encuentra adscrito el puesto Directivo convocado, a favor de alguno de los/as candidatos/as de entre aquellos/as que aspiren al puesto, que habrá de comprender la valoración de la memoria realizada por la Comisión, conforme a la Base Cuarta, y la del resto de criterios acreditados documentalmente realizado por el primero, debiendo valorarse éstos atendiendo a su relación directa con la materia y facultades del puesto Directivo a desarrollar, en atención a las características contempladas en la Base Primera de la presente convocatoria. De entre los citados criterios, se tendrá en especial consideración como mérito de acceso haber estado prestando, durante más de diez años, servicios de asesoramiento y defensa jurídica de cualquiera de las Administraciones Públicas recogidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ante los órganos judiciales en cualquiera de los órdenes jurisdiccionales.

*Se declarará desierta la convocatoria cuando no concurra ningún participante o cuando quienes concurren no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria. El acuerdo de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de el/la candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo, debiendo identificar la clase de méritos que han sido considerados prioritarios para decidir la preferencia determinante del nombramiento, precisando las concretas circunstancias consideradas en la persona nombrada en orden a determinar el superior nivel de mérito y capacidad con respecto al resto de los aspirantes. El plazo de resolución será de **un mes** contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, **pudiendo prorrogarse hasta un mes más**. El acuerdo mediante el que se disponga el nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la intranet y web municipal (www.santacruzdetenerife.es).”*

II.- La Base Séptima de las que rigen el presente procedimiento, dispone: “El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia de el/la aspirante, o de un mes si comporta cambio de residencia o, en su caso, el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse, en su caso, a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento no comporta cese alguno en Administración Pública, el plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reintegro al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/as interesados/as salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reintegro desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.”

III.- El artículo 13.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre dispone que *“La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva a los efectos de esta ley. Cuando el personal directivo reúna la condición de personal laboral estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección”*.

IV.- Es competente para la resolución del presente expediente la Junta de Gobierno de la Ciudad, de conformidad con el artículo 127.1. i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según el cual corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad *“El nombramiento y el cese de los titulares de los órganos directivos de la Administración municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional octava para los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional”*.

Vista la propuesta emitida por la Ilma. Sra. Concejala Delegada en materia de Organización, Régimen Interno, Modernización, Coordinación Administrativa, Relaciones Institucionales, Planificación, Atención Social y Vivienda, este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos eleva la presente propuesta a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife para que **acuerde lo siguiente:**

PRIMERO.- Adjudicar definitivamente a **Doña Luisa Esther del Toro Villavicencio, D.N.I. ***7868****, el puesto de trabajo de **“Director/a del Servicio Jurídico Titular de la Asesoría Jurídica”**, adscrito al Área de Gobierno de Presidencia, Organización, Tecnología y Participación Ciudadana, con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento **D2**, que posee un complemento de destino de nivel 30 y un complemento específico de 1566 puntos, con las cuantías y con cargo a las aplicaciones presupuestarias descritas en el Antecedente de Hecho V. La Sra. Del Toro Villavicencio tomará posesión del referido puesto en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo que desempeña en la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDO.- Publicar el acuerdo de adjudicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la intranet y web municipal.

TERCERO.- El Acuerdo que resuelva este procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso- administrativa hasta que recaiga resolución de aquel, o se desestime por silencio, se entiende que acontece dicha desestimación si no se notifica su resolución en el plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial, pudiendo interponerse recurso contencioso- administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio administrativo del de reposición. El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia.”

La Junta de Gobierno de la Ciudad, por unanimidad, acordó:

PRIMERO.- Adjudicar definitivamente a **Doña Luisa Esther del Toro Villavicencio, D.N.I. ***7868****, el puesto de trabajo de **“Director/a del Servicio Jurídico Titular de la Asesoría Jurídica”**, adscrito al Área de Gobierno de Presidencia, Organización, Tecnología y Participación Ciudadana, con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento **D2**, que posee un complemento de destino de nivel 30 y un complemento específico de 1566 puntos, con las cuantías y con cargo a las aplicaciones presupuestarias descritas en el Antecedente de Hecho V. La Sra. Del Toro Villavicencio tomará posesión del referido puesto en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo que desempeña en la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDO.- Publicar el acuerdo de adjudicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la intranet y web municipal.

TERCERO.- El Acuerdo que resuelva este procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso- administrativa hasta que recaiga resolución de aquel, o se desestime por silencio, se entiende que acontece dicha desestimación si no se notifica su resolución en el plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial, pudiendo interponerse recurso contencioso- administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio administrativo del de reposición. El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 14 de julio de 2020.- El Jefe del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, José Manuel Álamo González.

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

ANUNCIO

2987

30010

Por el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación D. José Manuel Bermúdez Esparza, se ha dictado Resolución de fecha 14 de julio de 2020, cuya parte dispositiva primera expone lo siguiente:

“Primero.- Cesar, con efectos económicos y administrativos del día 13 de julio de 2020, al personal eventual que ocupa los siguientes puestos reservados al personal eventual de esta Corporación:

Epígrafe 01 – ALCALDÍA

DENOMINACIÓN PUESTO	OCUPANTE	D.N.I.
JEFE/A DEL GABINETE DE ALCALDÍA	JOSÉ GREGORIO PÉREZ MEDINA	***0388**
SECRETARIO/A ALCALDÍA	M ^o ISABEL GARCÍA CORREA	***8365**
SECRETARIO/A ALCALDÍA	ELENA I. FALCÓN HERNÁNDEZ	***7816**

Epígrafe 02 – PRENSA

DENOMINACIÓN PUESTO	OCUPANTE	D.N.I.
JEFE/A DE PRENSA	GABRIELA RODRÍGUEZ MAESTRE	***5589**
ADJUNTO PRENSA	NO OCUPADO	
ADJUNTO PRENSA	RAÚL MEDINA MUÑOZ	***7975**
ADJUNTO PRENSA	CECILIA LORENA DÍAZ DÍAZ	***9211**

Epígrafe 03 – SECRETARÍAS CONCEJALÍAS

DENOMINACIÓN PUESTO	OCUPANTE	D.N.I.
JEFE/A DEL GABINETE GRUPO A	UBAY CAÑAS MORALES	***9999**
SECRETARIO/A	ANA BELÉN MARTÍNEZ MEJIDO	***8120**
SECRETARIO/A APOYO DISTRITO ANAGA	SILVIA RODRÍGUEZ MAESTRE	***6975**
SECRETARIO/A APOYO DISTRITO CENTRO	NO OCUPADO	
SECRETARIO/A	IVÁN GONZÁLEZ PÉREZ	***0782**
SECRETARIO/A	ALEXIA CRUZ CUBAS	***3366**
SECRETARIO/A	DANIEL BRAVO TEJERA	***2153**
SECRETARIO/A APOYO DISTRITO SALUD-LA SALLE	M ^o CARMEN PÉREZ DE LA CRUZ	***9577**
SECRETARIO/A APOYO DISTRITO OFRA-COSTA SUR	ONELIA BENÍTEZ FERNÁNDEZ	***2409**
SECRETARIO/A APOYO DISTRITO SUROESTE	ALBERTO LINARES GÓMEZ	***1073**

Epígrafe 04 – GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

DENOMINACIÓN PUESTO	OCUPANTE	D.N.I.
SECRETARIO/A GRUPOS POLÍTICOS	LUISA E. PEDRÓS DELGADO	***7064**
SECRETARIO/A GRUPOS POLÍTICOS	TANIA TEJEIRA PERERA	***2140**
SECRETARIO/A GRUPOS POLÍTICOS	MIGUEL EUGENIO IBÁÑEZ BIONDI	***9590**
SECRETARIO/A GRUPOS POLÍTICOS	ALICIA MARÍA GARCÍA GOTERA	***5696**
SECRETARIO/A GRUPOS POLÍTICOS	NO OCUPADO	

Epígrafe 05 – CONCEJALÍAS DE DISTRITO

DENOMINACIÓN PUESTO	OCUPANTE	D.N.I.
COORDINADOR/A DISTRITO	EDUARDO MEDINA SANTOS	***7780**
COORDINADOR/A DISTRITO	RUYMÁN IZQUIERDO MARRERO	***9795**
COORDINADOR/A DISTRITO	ANTONIO MONTESDEOCA ÁLAMO	***6212**
COORDINADOR/A DISTRITO	M ^o JOSÉ SERRANO PÉREZ	***7563**
COORDINADOR/A DISTRITO	ALEJANDRO HERRERA RGUEZ.	***7721**

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 15 de julio de 2020.- El Jefe de Servicio de Gestión de Recursos Humanos, Jesús M. Frías Hernández.

GUÍA DE ISORA**A N U N C I O****2988****27695**

El Pleno del Ayuntamiento de Guía de Isora, en sesión celebrada con carácter ordinario, el día 29 de junio de 2020, acordó la aprobación inicial del Expediente de Modificación del Presupuesto General de esta entidad para 2020 en relación a:

Modificación Presupuestaria nº 15/2020 (de Crédito Extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos).

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley

Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública, por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A efectos de que puedan presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas, durante dicho plazo y en horario de oficina, el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en la Secretaría del Ayuntamiento.

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

En Guía de Isora, a 8 de julio de 2020.- La Alcaldesa-Presidenta, Josefa María Mesa Mora, documento firmado electrónicamente.

A N U N C I O**2989****27698**

Transcurrido el plazo de exposición pública del expediente de Modificación Presupuestaria nº 8/2020, que adoptó la modalidad de suplemento de crédito financiado con Remanente Líquido de Tesorería, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo desde que se produjera su publicación inicial en el B.O.P. nº 71 de fecha 12 de junio de 2020. Por lo que, de acuerdo con lo previsto por el artículo 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, ha de considerarse definitivamente aprobada la modificación anteriormente expuesta, presentando el siguiente aumento por capítulos del Presupuesto General del Ejercicio 2020:

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 8/2020, DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA:

PRESUPUESTO DE GASTOS				
ALTA DE CRÉDITOS				
AREA DE GASTO	DENOMINACIÓN	CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Servicios Públicos Básicos.	2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios.	30.000,00 €
1	Servicios Públicos Básicos.	6	Inversiones Reales.	18.000,00 €
3	Producción de Bienes Públicos de Carácter Preferente.	2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios.	65.000,00 €
9	Actuaciones de Carácter General.	6	Inversiones Reales.	32.000,00 €
TOTAL ALTA DE CRÉDITOS				145.000,00 €

PRESUPUESTO DE INGRESOS		
ALTA EN EL ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
8	Activos Financieros.	145.000,00 €
TOTAL ALTA DE INGRESOS		145.000,00 €

De conformidad con el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Guía de Isora, a 8 de julio de 2020.- Documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2990

27700

En la Intervención de esta Entidad se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el expediente de Modificación Presupuestaria nº 12/2020, de Suplemento de Crédito financiado con bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 1846/2020, de 26 de mayo, al amparo de lo previsto en el artículo 21.1.m. de la Ley de Bases de Régimen Local.

Asimismo, al concurrir el supuesto previsto en el artículo 177.6 del TRLRHL, que dispone que “los acuerdos de las entidades locales que tengan por objeto la habilitación o suplemento de créditos en casos de calamidades públicas o de naturaleza análoga de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos”.

Los interesados, a que hace referencia el apartado 1 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo

2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo y con sujeción a lo siguiente:

a) Lugar y plazo de exposición y presentación de reclamaciones: el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en la Secretaría del Ayuntamiento, durante el plazo de quince (15) días hábiles, una vez insertado este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficinas de presentación de reclamaciones: Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Guía de Isora y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Alcaldía-Presidencia de Guía de Isora.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiese presentado reclamaciones.

En Guía de Isora, a 8 de julio de 2020.- Documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2991

27701

Transcurrido el plazo de exposición pública del expediente de Modificación Presupuestaria nº 9/2020, que adoptó la modalidad de crédito extraordinario financiado con Remanente Líquido de Tesorería, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo desde que se produjera su publicación inicial en el B.O.P. nº 71 de fecha 12 de junio de 2020. Por lo que, de acuerdo con lo previsto por el artículo 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, ha de considerarse definitivamente aprobada la modificación anteriormente expuesta, presentando el siguiente aumento por capítulos del Presupuesto General del Ejercicio 2020:

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 9/2020, DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA:

PRESUPUESTO DE GASTOS				
ALTA DE CRÉDITOS				
AREA DE GASTO	DENOMINACIÓN	CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
4	Actuaciones de Carácter Económico.	4	Transferencias Corrientes.	300.000,00 €
TOTAL ALTA DE CRÉDITOS				300.000,00 €

PRESUPUESTO DE INGRESOS		
ALTA EN EL ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
8	Activos Financieros.	300.000,00 €
TOTAL ALTA DE INGRESOS		300.000,00 €

De conformidad con el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Guía de Isora, a 8 de julio de 2020.- Documento firmado electrónicamente.

GÜÍMAR**A N U N C I O****2992****29908**

Por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de julio de 2020, se aprobaron inicialmente las Modificaciones de Créditos n° 60/2020-Modalidad Suplemento de Créditos (5906/2020) y n° 61/2020-Modalidad Créditos Extraordinarios (EG 5906/2020).

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 179.4 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el citado expediente se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados legítimos puedan examinarlo en la Secretaría General de este Ayuntamiento y presentar contra el mismo las reclamaciones que estimen pertinentes

por los motivos señalados en el párrafo segundo del artículo 170 del RD Leg. 2/2004, haciéndose constar expresamente que dicha Modificación se considerará definitivamente aprobada, sin necesidad de nuevo acuerdo, si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones.

Documento firmado electrónicamente.

EL PINAR DE EL HIERRO**A N U N C I O****2993****29042**

Anuncio de aprobación inicial del Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio de 2020 (Expediente H0011 2019/000806).

De acuerdo con lo ordenado por el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se hace saber:

“Que en la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el Presupuesto General para el ejercicio de 2020, aprobado inicialmente por acuerdo plenario de fecha 29 de junio de 2020.

Asimismo se hace saber que los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del TRLRHL citado, y por lo motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno Corporativo.

En El Pinar de El Hierro, a 13 de julio de 2020.- El Alcalde-Presidente, Juan Miguel Padrón Brito, firmado electrónicamente.

SAN ANDRÉS Y SAUCES

A N U N C I O

2994

28618

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 169.1 del mismo texto, se pone en conocimiento general, que en la Intervención de Fondos de esta Entidad Local, se halla expuesto al público la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos número trece, entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, aprobado por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 10 de julio actual.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y por los motivos taxativamente enumerados en el

número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En San Andrés y Sauces, a 10 de julio de 2020.- El Alcalde, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

.SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Organismo Autónomo de Actividades Musicales

A N U N C I O

2995

29434

Expediente de Modificación de Crédito nº 5/2020 del Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

En el Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y conforme dispone el artículo 177.2, en relación con el artículo 168, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se haya expuesto al público a efectos de reclamaciones, el Expediente de Modificación de Crédito número 5/2020 de Suplemento de Crédito del Presupuesto de Gastos del Organismo Autónomo de Actividades Musicales de San Cristóbal de La Laguna, aprobado inicial y definitivamente por la Corporación en sesión plenaria celebrada el día 8 de julio de 2020.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos textualmente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamación

ante el Pleno de la Corporación durante el plazo de quince días hábiles desde el día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tal modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si, durante el indicado periodo, no se presentan reclamaciones, de conformidad con el artículo 177.2, en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas, que se computará a partir de día siguiente a la finalización de la exposición al público.

Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolvieran en el acto de aprobación definitiva.

En San Cristóbal de La Laguna, a 13 de julio de 2020.- La Presidenta del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, Yaiza López Landi.

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio de Planeamiento y Planificación

A N U N C I O

2996**27598**

El Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de junio de 2020, en el punto sexto del Orden del Día y en relación al expediente 2020000149, relativo a Asuntos Varios, del Servicio de Planeamiento y Planificación, relativo a la interpretación de la disposición adicional 15 de la Ley 4/2017 de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, adoptó el siguiente acuerdo:

Único: aprobar el dictamen de la Comisión Plenaria de Ordenación del Territorio y Patrimonio Histórico.

Por el Señor Presidente se somete a votación la interpretación de la Disposición Adicional 15 de la Ley 4/2017 de 13 de julio, y por cinco votos a favor, dos de los representantes del Grupo Municipal Partido Socialista, un voto del Grupo Avante La Laguna, un voto del Grupo Unidas se Puede, y uno

del Concejal del Grupo Mixto, D. Manuel Gómez, y tres abstenciones, dos del Grupo Municipal Coalición Canaria-Partido Nacionalista Canario y una del Grupo Mixto representado por el Concejal D. Juan Antonio Molina Cruz, esta Comisión Plenaria de Ordenación del Territorio y Patrimonio Histórico, dictamina favorablemente lo siguiente:

Primero: considerar que el sector de suelo urbanizable La Vega 1 se encuentra suspendido, en aplicación de la Disposición adicional decimoquinta apartado 1 de la Ley 4/2017 de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, en tanto el Ayuntamiento apruebe un plan general adaptado a los dispuesto en dicha ley, que dé cumplimiento a las exigencias del artículo 39 sobre suelos urbanizables.

Segundo: considerar que el citado sector de suelo urbanizable La Vega 1 quedara reclasificado como suelo rústico común el 1 de septiembre de 2022, por el transcurso del plazo de cinco (5) años del apartado 3 de la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 4/2017 de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, si no se produce antes la adaptación a dicha ley de su ordenación.

Tercero: analizar la vigencia del plan parcial del sector Guamasa 3, iniciando el correspondiente procedimiento administrativo, con carácter previo a decidir la incidencia que sobre el mismo tiene la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 4/2017 de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Cuarto: ordenar la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de Canarias, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la sede electrónica y en la web de la Gerencia.

Quinto: notificar la presente resolución al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y a la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Política Territorial.

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de

Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su notificación.

En San Cristóbal de La Laguna, a 29 de junio de 2020.- El Consejero Director, pdf Res. 444/2020, la Jefe de Servicio, Ana Isabel Abreu Rosado, documento con firma electrónica.

SANTA ÚRSULA

ANUNCIO

2997 **27595**
Mediante Decreto de Alcaldía 2020-0437 de siete de julio de dos mil veinte, se ha resuelto lo siguiente:

Primero.- Aprobar la propuesta presentada por el órgano instructor de la Convocatoria de “Subvenciones económicas para fomentar la cultura musical del municipio de Santa Úrsula, año 2020”, según figura en el detalle siguiente:

CIF	ENTIDAD	IMPORTE
G38438933	ASOCIACIÓN MÚSICO-CULTURAL ERNESTO BETETA	80.000 €

Santa Úrsula, a 8 de julio de 2020.- Documento firmado electrónicamente.

TACORONTE

ANUNCIO

2998 **27129**
Habiendo sido aprobado por Resolución nº 1399/2020 de fecha 6 de julio de 2020, del Sr. Concejal Delegado de Hacienda de este Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, el Padrón Fiscal del Servicio de Recogida de Basuras a Domicilio, correspondiente al tercer bimestre del ejercicio 2020, queda expuesto el mismo al público en el Departamento de Rentas de esta Entidad Local, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y para que los

interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones y observaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, sin que se hubiese presentado reclamación alguna, se procederá a la recaudación de las correspondientes cuotas en periodo voluntario. De no realizarse el pago en periodo voluntario, las deudas resultantes serán exigidas por el procedimiento de apremio, incrementando las mismas con los recargos e intereses legales.

Asimismo, los interesados podrán formular ante el Sr. Concejal Delegado de Hacienda el recurso de reposición regulado en el artº. 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición, previo al Contencioso-Administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

En la Ciudad de Tacoronte, a 7 de julio de 2020.- El Concejal Delegado de Hacienda, Carlos Medina Dorta, documento firmado electrónicamente.

EL TANQUE

EDICTO

2999 **29677**
Formada la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio de 2019 y con el informe de la Comisión Especial de Cuentas de fecha 13 de julio de 2020, conforme previene el artº. 212.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, según establece el artº. 212.3 del mencionado Texto Legal.

El Tanque, a 14 de julio de 2020.- El Alcalde, Román Antonio Martín Cánaves, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA**A N U N C I O****3000****29296**

A efectos de lo dispuesto en el artº. 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se expone al público en la Secretaría General de esta Corporación, las bases que han de regir el

otorgamiento de subvenciones económicas dirigidas a entidades deportivas y deportistas residentes en el municipio de Candelaria en concepto de ayuda para gastos del año 2020, aprobadas por Decreto nº 2020-1581 de fecha 9 de julio de 2020, que entrarán en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Bases que han de regir el otorgamiento de subvenciones económicas dirigidas a entidades deportivas y deportistas residentes en el municipio de Candelaria en concepto de ayuda para gastos del año 2020

Primera.- FINALIDAD, OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONVOCATORIA

El Plan Estratégico Municipal “Candelaria 2020: Identidad e Innovación” plantea como objetivo, en materia deportiva, la de convertir a la Villa de Candelaria en referente de municipio de calidad, creatividad e innovación en el ámbito de los servicios deportivos.

Por ello se considera fundamental la promoción de la práctica deportiva en tanto constituye un factor esencial en el desarrollo deportivo, por el estímulo que supone para el deporte base, en virtud de las exigencias técnicas y científicas de su preparación y por su función representativa del Illtre. Ayuntamiento de La Villa de Candelaria, en las pruebas y competiciones deportivas oficiales de carácter autonómico, nacional e internacional.

Por ello y de conformidad con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal se convoca el otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a entidades deportivas del Municipio de Candelaria para el logro de los siguientes objetivos:

- *Mayor participación en actividades promovidas por esta corporación municipal.*
- *Conseguir que las mujeres y las personas con diversidad funcional, se integren, cada vez más, como deportistas en equipos del municipio.*
- *Promover la recuperación, mantenimiento y desarrollo de los juegos y deportes autóctonos y tradicionales canarios.*
- *Mayor número de deportistas federados en el municipio.*
- *Mayor número de clubes del municipio participando en competiciones federadas oficiales, de los diversos ámbitos (autonómico, nacional e internacional).*
- *Promocionar el trabajo de base de los diversos deportes individuales que se practican en el municipio, con el objeto de aumentar el número de deportistas de base en competición.*
- *Difusión y promoción de Candelaria dentro y fuera de nuestra comunidad autónoma.*

La naturaleza jurídica de estas subvenciones corresponde a la acción de fomento, reconocida a los entes locales por el artículo 23.1 del Reglamento de Servicios de las entidades locales, para las actividades de

entidades, organismos o particulares cuyos servicios o actividades complementen o suplan los atribuidos a la competencia de este Ayuntamiento a propuesta de la Concejalía de Deportes.

El otorgamiento de las subvenciones se atenderá a las siguientes normas:

- 1.- Tendrá carácter voluntario y eventual, excepto lo que se dispone en estas bases.
- 2.- No serán invocables como precedente.
- 3.- Una vez concedida la subvención solicitada por los interesados, no se considerarán otras subvenciones con el mismo objeto y a la misma entidad o deportista.
- 4.- Su cuantía será fijada por el órgano competente para concederla una vez analizados los criterios de aplicación, previstos en las presentes Bases, y en relación a la consignación presupuestaria existente.

Segunda.- IMPORTE Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El crédito destinado a la presente convocatoria asciende a un importe total de CIENTO QUINCE MIL EUROS (115.000 €) y se imputará a la partida presupuestaria número 341.00.480.02 (RC 2.20.0.04320).

Específicamente se destinarán los siguientes porcentajes, respecto al importe total del crédito destinado a estas subvenciones y en relación al deporte practicado, según se indica. Los Clubes de Lucha Canaria tendrán consideración particular al tratarse de un deporte tradicional autóctono que ostenta un fuerte carácter de arraigo y tradición en la Villa de Candelaria, en atención a lo dispuesto en la Ley de la actividad física y el deporte de Canarias (Ley 1/2019, de 30 de enero)

- Clubes de Lucha Canaria 15%
- Clubes de otros deportes 78%
- Deportistas individuales 7%

En todo caso, el importe global máximo destinado a estas subvenciones se prorrateará entre los beneficiarios de las mismas de acuerdo con los criterios de concesión y baremación que se relacionan en la base octava de la presente convocatoria.

Tercera.- BENEFICIARIOS.

Podrán optar a las ayudas económicas que se establecen en las presentes Bases:

3.1.-: Clubes y Asociaciones Deportivas sin finalidad de lucro, legalmente constituidos y que cumplan con los siguientes requisitos:

- 3.1.1.- Estar inscritos, con domicilio social en el municipio de Candelaria, en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias, así como dados de alta en el Registro Municipal de asociaciones.
- 3.1.2.- Desarrollar la actividad fundamental deportiva en el término municipal de Candelaria, con una antelación superior al menos de 1 año a la presentación de la presente convocatoria.
- 3.1.3.- Estar federados en su correspondiente modalidad/es deportiva/s.
- 3.1.4.- Disputar la competición oficial como local en el municipio de Candelaria.
- 3.1.5.- Haber justificado las ayudas económicas recibidas con anterioridad por la Concejalía de Deportes del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria.
- 3.1.6.- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

No podrán solicitar la presente subvención los Clubes y Asociaciones Deportivas firmantes de convenios de colaboración con este Ayuntamiento para la promoción del deporte base en el municipio, cuyos gastos federativos y arbitrales, total o parcialmente, ya hayan sido contemplados por dichos convenios, sin perjuicio de poder presentar subvención en el caso de existencia de gastos federativos y arbitrales de equipos/deportistas no contemplados en los mismos.

3.2.-: Personas físicas empadronadas en el municipio de Candelaria que participen en competiciones oficiales a título individual, o en pruebas deportivas de significativo interés para la promoción del municipio de Candelaria dentro del panorama autonómico, nacional y/o internacional.

No podrán solicitar la presente subvención aquellas personas físicas que estén federadas por una entidad deportiva del municipio de Candelaria, si esta última hubiera optado a subvención en la misma convocatoria y por los mismos conceptos.

Además, no podrán ser beneficiarios de estas ayudas:

- Aquellas personas o entidades que tengan pendiente la justificación de subvenciones libradas en ejercicios anteriores por el Ayuntamiento de Candelaria o no estén al corriente de obligaciones de contenido económico frente a esta entidad municipal.
- Los que se encuentren afectados por suspensión o inhabilitación debido a sanción disciplinaria firme o los Clubes o Asociaciones que los representan por conceptos asociados a dichos deportistas.

Cuarta.-PUBLICIDAD EN LA ACTIVIDADES.

Los beneficiarios de estas subvenciones deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación que para el desarrollo de su actividad, les concede el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Candelaria.

- Utilizar la publicidad de la Concejalía de Deportes en cartelería, revistas, póster publicitarios, papelería, entradas, difusión digital, redes sociales y web de la entidad, debiendo figurar en proporción directa al nivel de financiación municipal recibida frente a otras posibles entidades colaboradoras.
- Insertar el logotipo del Ayuntamiento de Candelaria junto al eslogan "CandelariaesDeporte" en los equipajes durante las competiciones oficiales ocupando una superficie mínima de 100 cm cuadrados previa comprobación de la normativa federativa y VºBº de la concejalía de deportes.
- Si por normativa federativa o de la propia competición, debidamente acreditado, no se puede cumplimentar lo establecido en los apartados anteriores se realizará en la indumentaria de calentamiento y/o entrenamiento.
- En todo caso la Concejalía de Deportes se reservará la posibilidad de determinar según sea el deporte a realizar las condiciones en materia de publicidad.

Quinta.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes se presentarán en los registros dispuestos a tal efecto (presencial y electrónico), e irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta. Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las bases de la convocatoria, así como los requisitos y obligaciones que se contienen en las mismas.

Al modelo de solicitud normalizado (A802A-S1. Solicitud de subvenciones o ayudas para deportistas y entidades deportivas) que se contiene en el ANEXO II de estas bases, deberá adjuntarse la siguiente documentación complementaria:

1. Presupuesto detallado de los ingresos y gastos para la temporada (Anexo III)
2. Planilla de recogida de datos (Anexo IV)
3. Alta o modificación de terceros (en caso de no haberse dado de alta previamente o cambio de cuenta corriente) (Anexo V)
4. Declaración responsable (Anexo VI)
5. Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
6. Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.
7. Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la Tesorería General de la Seguridad Social.
8. Certificado de estar al corriente con las obligaciones con el Ayuntamiento de Candelaria.
9. Certificado de la Federación y/o Colegio Oficial de Árbitros/jueces correspondiente, desglosando los gastos por categoría y concepto (fichas, mutualidad, arbitrajes, sanciones ...) de la temporada.
10. Certificado Federativo donde figure nombre, apellidos y DNI de los/as deportistas federados por el Club para el año o la temporada que se establece en las bases.
11. Documento acreditativo de participación en competición /prueba deportiva durante el año/temporada que establecen las bases.
12. Memoria descriptiva de la actividad para la que se solicita subvención.
13. Certificado acreditando que la Entidad Deportiva se encuentra al corriente de las obligaciones registrales con la Administración Canaria.

Se podrán dar nuevos datos deportivos o de otra índole, o la ampliación de aquellos que se estime de interés para consolidar la solicitud.

La documentación a presentar por los interesados habrá de estar debidamente firmada por el solicitante o su representante y deberá ser original o fotocopias compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, previo consentimiento (recogido en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

- Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.
- Cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Cumplimiento de las obligaciones con el Ayuntamiento de Candelaria.

En relación con la documentación general que ya obre en poder del Servicio Administrativo de esta concejalía actualmente, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 28.2 y 53.d) ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha y convocatoria en que fue presentada.

La comprobación de la existencia de los 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 ayuda o subvención solicitada o reintegro, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse de acuerdo con la normativa en vigor.

Sexta.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, podrán presentarse a través de los siguientes registros:

- Presentación presencial. Presentando el impreso normalizado de solicitud (A802A-S1. Solicitud de subvenciones o ayudas para deportistas y entidades deportivas o el A802A-S2. Solicitud de justificación de subvenciones o ayudas para deportistas y entidades deportivas, para el caso de las justificaciones), en la oficina del Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC), ubicada en la Calle Padre Jesús Mendoza, nº 6-8, así como en cualquiera de los registros regulados por el artículo 16.4. de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Presentación electrónica. A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Candelaria <https://candelaria.sedelectronica.es/info.0>

La presentación de las solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de QUINCE DÍAS hábiles a contar desde el día siguiente a la entrada en vigor de las presentes Bases.

Las solicitudes que se presenten, en su caso, fuera del plazo aludido no generarán derecho alguno de ser atendidas.

El modelo de solicitud y la convocatoria se encuentran a disposición de los interesados en la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Candelaria, así como en el portal de internet de la corporación local, y en la Sede Electrónica (www.candelaria.es).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 45.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las sucesivas publicaciones de los actos de trámite, correspondientes a la presente convocatoria, se harán en el tablón físico (oficina del Servicio de Atención a la Ciudadanía) o electrónico (<https://sedelectronica.candelaria.es/publico/tablon>).

Séptima.- SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Concluido el plazo de la presentación de solicitudes, si las mismas no reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria y/o cualquiera de los actos previstos en el artículo 66 de la ley 39/2015, de

1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que en un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10), DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación del requerimiento, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el art. 68.1 de dicha Ley, transcurrido el cual sin haber atendido el requerimiento se tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución declaratoria dictada a tal efecto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 b) de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el requerimiento señalado en el apartado anterior se realizará mediante la correspondiente publicación en el tablón físico o electrónico de la corporación local, sin perjuicio de dar publicidad sobre dicha publicación a través del portal de internet de la corporación local, (www.candelaria.es).

Octava.- CRITERIOS DE CONCESIÓN Y BAREMACIÓN.

8.1.- La ponderación relativa atribuida a cada uno de los criterios de valoración, que se detallan a continuación, es la siguiente:

- A) A.1) *Ámbito de las competiciones oficiales en la que ha participado el club en la vigente campaña o aquellas que, pertenecientes a la pasada, no se hayan celebrado durante la presente hasta el momento de la presentación de la solicitud de subvención. (para el caso de deportes de competición puntual)*
A.2) *El mérito deportivo del club en base a la categoría en que milita en la temporada 2019/20. (para el caso de deportes con sistema de competición de liga o liguilla)*
Ponderación atribuida al criterio: 2%
- B) B.1) *Resultados en competición oficial, correspondientes a la campaña vigente o aquellos que, pertenecientes a la pasada, correspondan a competiciones no celebradas durante la presente hasta el momento de la presentación de la solicitud de subvención (para el caso de deportes de competición puntual)*
B.2) *Resultados en competición oficial obtenidos en la última campaña finalizada a fecha de la presentación de la subvención, por cada uno de los equipos en competición (para el caso de deportes con sistema de competición de liga o liguilla).*
Ponderación atribuida al criterio: 1,5%
- C) *Arraigo en el municipio de Candelaria (número de años con actividad fundamental desarrollada en el municipio). (Criterio sólo para entidades)*
Ponderación atribuida al criterio: 0,5%
- D) *Participación y cooperación en actividades y/o eventos organizados por esta corporación municipal, o a nivel particular cuando sean de significativo interés para el municipio.*
Ponderación atribuida al criterio: 2%
- E) *Número de jornadas por campaña disputadas a nivel regional o nacional o internacional de carácter oficial, durante la última campaña realizada.*
Ponderación atribuida al criterio: 1,5%
- F) *Número de deportistas empadronados en el municipio de Candelaria. (Criterio sólo para entidades)*
Ponderación atribuida al criterio: 2,75%
- G) *Número de deportistas de base pertenecientes al club. (Criterio sólo para entidades)*
Ponderación atribuida al criterio: 1%
- H) *Número de deportistas mujeres o personas con diversidad funcional, considerados como integrantes de "colectivos de atención especial" en la Ley de la actividad física y el deporte de Canarias.*
Ponderación atribuida al criterio: 1%
- I) *Número de fichas, durante la campaña. (Criterio sólo para entidades)*
Ponderación atribuida al criterio: 1,75%

- J) *Número de categorías por edades del club o asociación deportiva durante la campaña. (Criterio sólo para entidades)*
Ponderación atribuida al criterio: 1,5%
- K) *Por tratarse de juegos y deportes autóctonos y tradicionales Canarios.*
Ponderación atribuida al criterio: 0,5%
- L) *Gasto federativo y arbitral de la temporada 2019/20, o de la campaña 2019 en su caso, siendo el criterio para entidades deportivas. Para el caso de deportistas individuales el crédito destinado a este criterio se distribuirá considerando un mismo gasto federativo base para todos por igual, al que se aplica un factor de corrección basado en la mejor clasificación obtenida.*
Ponderación atribuida al criterio: 84%

8.2.- *Para el cómputo de los apartados anteriores se consideran como "deportistas" aquellos que estén federados por el club o entidad deportiva solicitante de la subvención.*

8.3.- *Para el caso de personas físicas (deportistas individuales) que opten a subvención, sólo computarán en aquellos criterios donde no se indique lo contrario expresamente, de manera que se distribuyan los importes asignados al resto de criterios no computables de forma directamente proporcional al número de personas físicas que opten a subvención para la presente convocatoria.*

8.4.- *Cuando para un mismo criterio la sumatoria de los puntos obtenidos por entidades/deportistas individuales resulte de cero puntos, el importe asignado a ese criterio se distribuirá de forma directamente proporcional al número de entidades/deportistas individuales que opten en cada caso.*

8.5.- *Podrán resultar beneficiarios de subvención un máximo de veinte deportistas individuales. En el caso de que haya más de veinte solicitantes en categoría de deportista individual, el orden de asignación se establecerá por mayor crédito inicial obtenido en aplicación de lo recogido en las presentes bases. La cantidad que se conceda finalmente resultará de la aplicación de las mismas teniendo en cuenta solamente a los veinte beneficiarios resultantes de dicha criba inicial.*

8.6.- *El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, tal y como establece el artículo 19.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo para el caso de deportistas individuales el importe máximo subvencionado no podrá exceder la cantidad de 700 € por beneficiario.*

PROCEDIMIENTOS DE LA VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Criterio de valoración, a) Categoría-Ámbito competición.

La distribución se realizará según los siguientes parámetros:

A.1) Se distribuirá los puntos según el número de competiciones oficiales en las que participe el Club de acuerdo con la tabla 1a (Anexo I).

A.2) Valoración de la categoría-división:

- Equipos absolutos: considerando al que está integrado por deportistas de categoría juvenil en adelante, tras dividirse los clubes solicitantes por deporte, se valorará atendiendo a la tabla 1b (Anexo I).*
- Equipos no absolutos (equipos de base): cada club percibirá 0,4 puntos por cada uno de los equipos no absolutos que acredite poseer federado. Por lo tanto a todos los equipos de base (no absolutos) se les considerará por igual en la misma categoría-división.*

La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido.

Criterio de valoración –b) Resultados

La distribución se realizará según los siguientes parámetros:

Se distribuirá los puntos por deportista / equipo, según resultados obtenidos de acuerdo con la tabla –2a (deportes de competición puntual) y 2b (deportes con sistema de competición de liga o liguilla), que figuran en el Anexo I; quedan excluidos de la baremación los equipos de categorías inferiores para los que exista un convenio de colaboración con esta corporación municipal para la promoción de su modalidad de base, y por el que reciban ayuda/subvención para gastos federativos y/o arbitrales).

La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido.

Criterio de valoración –c) Arraigo del club

La distribución se realizará según los siguientes parámetros:

Se distribuirá los puntos para cada club, según el número de años desarrollando su actividad fundamental en el municipio de Candelaria de acuerdo con la tabla 3 (Anexo I).

La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido.

Criterio de valoración –d) Participación eventos organizados por la Corporación municipal.

La distribución se realizará según los siguientes parámetros:

Se distribuirá puntos para cada club participante en eventos organizados por esta corporación o de significativo interés para el municipio de Candelaria, según la tabla 4 (Anexo I) y con respecto al año anterior a la convocatoria de subvención.

La ponderación establecida para este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido.

Criterio de valoración –e) Nº de competiciones/jornadas por temporada disputadas.

La distribución se realizará según los siguientes parámetros:

Se distribuirá los puntos para cada equipo en relación al número de competiciones disputadas durante la última campaña realizada según la tabla –5 (Anexo I) y según se trate de deportes de competición puntual o de sistema de liga o liguilla.

Se consideran competiciones a nivel regional, los desplazamientos fuera de la isla, nacional las disputadas fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias e internacional las disputadas fuera del territorio español.

La ponderación asignada a este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido.

Criterio de valoración –f) Nº de deportistas empadronados en el municipio.

La distribución se realizará según los siguientes parámetros:

Se distribuirá los puntos para cada club según el número de deportistas empadronados en el municipio. Estos deportistas deberán haber participado en el equipo que cumple los criterios de acceso a las presentes bases.

La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido.

Criterio de valoración –g) Nº de deportistas de base que pertenezcan al mismo club que el equipo absoluto.

Excepcionalmente en este apartado, y sólo para la modalidad de fútbol 11, se considerará a la categoría juvenil como deportistas de base, siempre y cuando no se posean deportistas en otras categorías inferiores.

La distribución se realizará según los siguientes parámetros:

Se distribuirá los puntos según el número de deportistas de base que pertenezcan al club y que desarrollen su actividad fundamental en el municipio.

La ponderación correspondiente a este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido.

Criterio de Valoración -h) Integrar deportistas mujeres o personas con diversidad funcional (considerados de atención especial en la Ley de la actividad física y el deporte de Canarias).

La ponderación atribuida a este criterio se dividirá entre el número de deportistas mujeres o personas con diversidad funcional integrados en el Club o Asociación Deportiva que opte a esta convocatoria de subvenciones.

Criterio valoración -i) fichas

La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá de manera directamente proporcional al número de fichas presentadas.

Criterio de valoración -j) número de categorías por edades.

La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá de manera directamente proporcional al número diferentes categorías por edades de cada club.

Criterio de valoración -k) identidad canaria.

La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá de manera directamente proporcional al número de Clubes o Asociaciones Deportivas de juegos o deportes autóctonos y tradicionales canarios que opten a esta convocatoria de subvenciones.

Criterio de valoración -l) Gasto Federativo y Arbitral (para el caso de entidades deportivas)/Mejor Clasificación Individual (para el caso de deportista individual)

La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá de manera directamente proporcional a los puntos obtenidos por cada club. Para la obtención de dichos puntos habrá de aplicarse el factor de corrección que corresponda según tabla -6a (Anexo I) al gasto federativo y arbitral correspondiente a la temporada 2019/20, o en otro caso, al gasto federativo y arbitral correspondiente a la anualidad 2019 (deportes cuya temporada deportiva comience y finalice en 2019). El factor de corrección se determina en relación al porcentaje de deportistas empadronados frente a su número total, que se desprenda de la base octava, apartado 8.1.F, para cada club. Se excluye de los gastos federativos ponderables las sanciones económicas impuestas al club deportivo por federación u organismo deportivo de cualquier índole. Asimismo, el gasto federativo contemplado por este criterio, se limitará al número máximo de licencias por equipo que establezca la correspondiente normativa federativa.

Para el caso de Clubes de Lucha Canaria el factor de corrección que habrá de aplicarse sobre el gasto federativo y arbitral será el que corresponda según tabla -6b (Anexo I), en relación a la categoría en que milita el primer equipo de superior categoría que posea el club durante la temporada que establecen las bases.

Para el caso de deportistas individuales, la ponderación atribuida a este criterio se distribuirá en proporción directa a los puntos obtenidos, teniendo en cuenta que se asignará a cada deportista por igual un punto en concepto del gasto federativo y arbitral que les demande su modalidad (independientemente de la cuantía), al que habrá que aplicar el factor de corrección que corresponda según tabla -6c (Anexo I), en relación a la mejor clasificación individual en competición oficial puntual que se desprenda de la base octava, apartado 8.1.B.

Asignación del crédito:

El crédito total asignado a la presente convocatoria se distribuirá de manera proporcional al porcentaje que cada beneficiario obtenga una vez aplicados los criterios de ponderación establecidos, y en cumplimiento de lo recogido en las presentes bases.

Novena.- GASTOS SUBVENCIONALES

Son gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen durante la temporada.

A efectos solo serán subvencionables los gastos siguientes:

- *Fichas de los deportistas*
- *Mutualidad y seguros.*

- *Costes por inscripción de equipos o deportistas para participar en competiciones oficiales federadas o en pruebas deportivas de significativo interés para el municipio de Candelaria.*
- *Costes por afiliación de jugadores para participar en competiciones oficiales.*
- *Material deportivo de competición y entrenamiento.*
- *Retribuciones a personal técnico.*
- *Gastos en transporte/traslados, alojamiento y manutención por participación en competición oficial o pruebas deportivas de significativo interés para el municipio de Candelaria.*
- *Costes por arbitraje en competiciones oficiales.*

Décima.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Recibidas las solicitudes y una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, estas serán valoradas conforme a los criterios y baremación establecidos en la cláusula octava, mediante informe de una comisión de valoración que estará integrada por:

-El Concejal delegado de Cultura, Identidad Canaria, Patrimonio Histórico, Fiestas, Juventud y Deportes, o persona en quien delegue, que actuará como presidente/a.

-Dos vocales titulares, uno perteneciente a la Concejalía de Cultura, Identidad Canaria, Patrimonio Histórico, Fiestas, Juventud y Deportes, y un empleado Público del Área de Deportes Municipal.

-El Secretario de la corporación o funcionario en quien delegue, que actuará como secretario/a.

Los informes que en virtud de sus competencias se desprendan de esta comisión de valoración se elevarán al órgano instructor sirviendo de base para redactar las correspondientes propuestas de resolución, provisional y definitiva, que se dicten en las distintas fases del procedimiento. La instrucción del procedimiento corresponde al personal designado por el Concejal delegado de Deportes.

Una vez formulada la propuesta de resolución provisional se notificará a los interesados mediante su publicación en el tablón de anuncios de la corporación, concediéndose un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Examinadas las alegaciones se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar relación de solicitantes, cuantía, solicitudes denegadas, motivos de la denegación y las solicitudes desistidas.

Cuando no figuren en el procedimiento alegaciones y/o pruebas presentadas por los interesados/as, la propuesta de resolución formulada tendrá carácter definitivo.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario frente a la administración mientras no se haya publicado la resolución.

Aprobada la propuesta de resolución definitiva se resuelve el procedimiento mediante Decreto de la Alcaldía. La resolución definitiva se notificará a los interesados mediante su publicación en el tablón de anuncios de este ayuntamiento por el plazo de un mes.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

Contra la resolución que finalice el procedimiento podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición, en los términos y condiciones reguladas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas o, en su caso, directamente en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ambos plazos se contarán a partir del día siguiente a la publicación de la resolución.

Décimo primera.- ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

Dado el interés público de la actividad a subvencionar, y de conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley General de Subvenciones, el pago de la subvención se realizará normalmente con carácter anticipado, pudiendo realizarse de forma fraccionada a criterio municipal, que supondrá entrega

de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

Después de recibida la subvención, ésta deberá ser justificada en el plazo de TRES MESES a contar desde la fecha de abono de la subvención.

La documentación justificativa se presentará en los registros dispuestos al efecto (presencial y electrónico), siendo ésta la siguiente:

1.- Solicitud de Justificación según modelo normalizado (A802A-S2. Solicitud de justificación de subvenciones o ayudas para deportistas y entidades deportivas, para el caso de las justificaciones) que se contiene en el ANEXO VII de las presentes bases, al que se adjuntará una memoria de la actividad subvencionada que recoja la documentación impresa generada por la actividad (recortes de prensa, programas de mano, cartelería, etc) y donde se incluya un dossier fotográfico de la publicidad del Ayuntamiento de Candelaria según lo establecido en la base cuarta de las presentes bases.

2.- Certificado expedido por el Secretario de la Entidad (Clubes, Asociaciones y Federaciones); representante legal apoderado (Empresas Privadas) o por el propio beneficiario (persona física), acreditativo de que las facturas que se presentan como justificantes han sido aprobadas por el órgano de la entidad, según modelo normalizado que se contiene en el ANEXO VIII de las presentes bases.

3.- Las facturas justificativas de la inversión de la subvención, que deben corresponder a los gastos subvencionados, tendrán de cumplir con los siguientes requisitos:

-Ser originales.

-Estar datadas durante el ejercicio correspondiente y, en concreto, en fechas cercanas o concordantes a la celebración de la competición, actividad o evento.

-Estar extendidas conforme a las formalidades previstas en la legislación aplicable, constando en todo caso numeración de factura, sello y firma de la Empresa emisora e identificación fiscal de la Empresa suministradora o de servicios que la extienda.

-Deben ajustarse al presupuesto presentado al formular la solicitud.

4.- Relación certificada por el representante del beneficiario (Secretario, Apoderado o el propio beneficiario) del resto de ingresos percibidos, incluidas las subvenciones recibidas de otras Administraciones o Entes Públicos, si las hubiere, según modelo normalizado que se contiene en el ANEXO IX de las presentes bases.

Décimo segunda.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

La presentación de la solicitud supondrá la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en la presente convocatoria.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- Cumplir el objetivo que fundamental de la concesión de las subvenciones.
- Justificar ante la Concejalía de Deportes 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.
- Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por esta concejalía, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Comunicar a la Concejalía de Deportes la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, que deberán efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos.
- Con anterioridad a dictarse la propuesta de la resolución de concesión de la subvención, se requerirá la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenida en la declaración de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con respecto a la Administración del Estado, la Comunidad Autónoma de Canarias y el Ayuntamiento de Candelaria. Así mismo, frente a la Seguridad Social, en un plazo no superior a 15 DIAS. De no hallarse al corriente de dichas obligaciones, no podrá realizarse el pago de las mismas.
- Conservar los documentos justificados de la aplicación de fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos; en cuanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

- Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos de acuerdo con lo establecido en la cláusula decimotercera.
- Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención.

Décimo tercera.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

1.- Se entienden como incumplimientos y/o infracciones cualesquiera acciones u omisiones de las que se deriven incumplimientos de las obligaciones establecidas en las presentes bases.

2.- Serán de aplicación a las infracciones administrativas en materia de subvenciones, regulación de responsabilidades y resto de materias concordantes en las disposiciones que se contienen en el Capítulo I del Título IV de la Ley General de Subvenciones, siendo igualmente de aplicación tales disposiciones legales a las sanciones a imponer.

3.- En cualquier caso, serán causas de reintegro las establecidas en la Ley General de Subvenciones, resultando de aplicación al reintegro y su procedimiento lo establecido en el Título II de la mencionada Ley.

Procederá la devolución íntegra o, en su caso, parcial de la subvención concedida, más el interés de demora devengado desde el momento del abono de pago de la subvención, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

a) Incumplimiento de las obligaciones de justificación, incluido el caso de la aportación de la justificación dentro del año natural pero fuera del plazo establecido en la base XI.

b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.

c) Incumplimiento del destino o finalidad para la que se concede la subvención de las condiciones impuestas en el acuerdo de concesión.

Será aplicable al procedimiento de reintegro lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de esta Entidad para el ejercicio correspondiente, lo previsto en el Título III, Capítulo II, del R.D. 887/2006 de 21 de julio, así como lo previsto en el artículo 15 del Decreto 337/1997, de 19 de diciembre, por el que se establece el régimen general de ayudas y subvenciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Y en cualquier caso, serán causas de reintegro las establecidas en la Ley General de Subvenciones, resultando de aplicación al reintegro y su procedimiento lo establecido en el Título II de la mencionada Ley.

Décimo cuarta.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados para el mismo destino o finalidad, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

A) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada este comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

B) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

Cuando se den causas que invaliden la resolución de la concesión se estará a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones de conformidad con lo dispuesto en la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décimo quinta.- VIGENCIA

Las presentes Bases entrarán en vigor, una vez aprobadas por Decreto de la Alcaldía y publicada su convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I: Tablas de baremo

TABLA 1a

COMPETICIÓN	PUNTOS
Insular	0,6
Provincial	0,8
Autonómico	1
Nacional	2
Internacional	2,5

TABLA 1b

Deportes con:	PUNTOS POR CADA EQUIPO SEGÚN LA CATEGORÍA						
	1ª mayor de las categorías	2ª mayor de las categorías	3ª mayor de las categorías	4ª mayor de las categorías	5ª mayor de las categorías	6ª mayor de las categorías	7ª mayor de las categorías y sucesivas
6-7 o más categorías absolutas	3 puntos por equipos	2,5 puntos por equipos	2 puntos por equipos	1 punto por equipos	0,8 puntos por equipos	0,6 puntos por equipos	0,4 puntos por equipos
4 ó 5 categorías absolutas	2,5 puntos por equipos	2 puntos por equipos	1 punto por equipos	0,8 puntos por equipos	0,6 puntos por equipos		
3 categorías absolutas	2 puntos por equipos	1 punto por equipos	0,8 puntos por equipos				
2 categorías absolutas	1 punto por equipos	0,8 puntos por equipos					
1 categorías absolutas	1 punto por equipos						

TABLA 2a

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en las diferentes competiciones se asignará, la siguiente puntuación:

PUESTO	PUNTOS
1º Insular	1
1º Provincial	2
2º Autonómico	3
1º Autonómico	3,5
3º Nacional	4
2º Nacional	5
1º Nacional	6
1º al 10º Internacional	8

En este criterio, y para un mismo competidor y competición, no se podrá conseguir puntuación en dos o más apartados, predominará siempre el de mayor puntuación.

TABLA 2b

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en las diferentes competiciones se asignará, la siguiente puntuación.

- Por ganar la liga..... 8
- Por ganar la copa 6

- Si para optar por el título, tras el desarrollo de la liga regular, eliminatorias o liguillas, por clasificación a estas..... 5
- Por ascender de categoría 3,5
- Por jugar por el ascenso 3
- Por clasificación a la copa 2

En este criterio no se podrá conseguir puntuación en dos o más apartados en referencia a una misma competición (liga o copa), predominando siempre el de mayor puntuación.

TABLA 3

- Por desarrollar su actividad fundamental de 2 hasta 10 años en el municipio.....1 punto
- Por desarrollar su actividad fundamental de 11 hasta 20 años en el municipio.....2 puntos
- Por desarrollar su actividad fundamental de 21 hasta 30 años en el municipio.....3 puntos
- Por desarrollar su actividad fundamental desde 31 a 40 años en el municipio.....4 puntos
- Por desarrollar su actividad fundamental desde 41 a 50 años en el municipio.....5 puntos
- Por desarrollar su actividad fundamental más de 51 años en el municipio.....6 puntos

En este criterio no se podrá conseguir puntuación en dos o más apartados, predominará siempre el de mayor puntuación.

TABLA 4

- Por participar /colaborar en Mesas Comunitarias.....0,2 puntos (cada vez)
- Por participar /colaborar en actividades promovidas por la Concejalía de Participación Ciudadana o por las mesas comunitarias.....0,3 puntos (cada vez)
- Por participar /colaborar en actividades promovidas por la Concejalía de Deportes:
 - Participación 0,4 puntos (cada vez)
 - Colaboración 0,5 puntos (cada vez)
 - Organización 1 punto (cada vez)
- Organización de actividades de significativo interés para el municipio..... desde 0,2 puntos hasta 1 punto (cada vez)

TABLA 5

Deportes de competición puntual:

- Por haber disputado 1 competición a nivel regional..... 1 punto
- Por haber disputado 2 competiciones a nivel regional..... 2 puntos
- Por haber disputado más de 2 competiciones a nivel regional..... 3 puntos
- Por haber disputado 1 competición a nivel nacional..... 4 puntos
- Por haber disputado más de 1 competición a nivel nacional..... 10 puntos
- Por haber disputado competición a nivel internacional..... 15 puntos

Deportes con sistema de competición de liga o liguilla:

- Por haber disputado de 1 a 2 jornadas a nivel regional..... 1 punto
- Por haber disputado de 3 a 4 jornadas a nivel regional..... 2 puntos
- Por haber disputado más de 4 jornadas a nivel regional..... 3 puntos
- Por haber disputado de 1 a 2 jornadas a nivel nacional..... 4 puntos
- Por haber disputado de 3 a 4 jornadas a nivel nacional..... 10 puntos
- Por haber disputado más de 4 jornadas a nivel nacional..... 15 puntos

TABLA 6a

Teniendo en cuenta el porcentaje de empadronados frente al número total de deportistas por el club, se asignará el factor de corrección que corresponda:

Nº deportistas empadronados del club	FACTOR DE CORRECCIÓN
91%-100%	1
51%-90%	0,9
26%-50 %	0,8
11%-25%	0,6
0%-10%	0,4

TABLA 6b

Teniendo en cuenta la superior categoría que posea el club en relación a sus equipos senior, según temporada que establecen las bases, se asignará el factor de corrección que corresponda:

Modalidades con:	FACTOR DE CORRECCIÓN
Primera categoría	1
Segunda categoría	0,5
Tercera categoría/única categoría	0,1

TABLA 6c

Teniendo en cuenta la mejor clasificación obtenida en competición oficial, se asignará el factor de corrección que corresponda:

MEJOR CLASIFICACIÓN	FACTOR DE CORRECCIÓN
Resto de posiciones	0,2
3º Insular OPEN	0,22
2º Insular OPEN	0,23
1º Insular OPEN	0,24
3º Autonómico OPEN	0,25
2º Autonómico OPEN	0,3
1º Autonómico OPEN	0,35
3º Nacional OPEN	0,4
2º Nacional OPEN	0,45
1º Nacional OPEN	0,5
1ºal10º Internacional OPEN	0,6
3º Insular	0,25
2º Insular	0,3
1º Insular	0,35
3º Autonómico	0,4
2º Autonómico	0,5
1º Autonómico	0,6
3º Nacional	0,7
2º Nacional	0,8
1º Nacional	0,9
1ºal 10º Internacional	1

Para este criterio se aplicará un único factor de corrección, que se derive de la mejor clasificación obtenida en competición oficial de todas las disputadas. Todas aquellas competiciones que estando recogidas en los respectivos calendarios federativos, y de las que no se resuelva el campeón insular/provincial/autonómico/nacional/internacional de ese deporte, serán consideradas de categoría open, en el ámbito a que cada federación competa".

 <p>Ayuntamiento de Candelaria</p>	SOLICITUD DE SUBVENCIÓN O AYUDA PARA DEPORTISTAS Y ENTIDADES DEPORTIVAS DEPORTES	
	ANEXO II Modelo: A802A-S1	
DATOS DEL INTERESADO/A		
DATOS DE LA PERSONA FÍSICA		
Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DNI/NIE:	Teléfono fijo:	Móvil:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA (Sujetos obligados Art. 14.2)		
Si usted está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del REGISTRO ELECTRÓNICO.		
Nombre o razón social:	NIF:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Teléfono fijo:	Móvil:	Fax:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DATOS DE EL/LA REPRESENTANTE		
En caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación. Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.		
Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NIF /NIE:	Teléfono:	Correo electrónico:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fax:	En calidad de:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Sujetos obligados Art. 14.2.		
Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán obligatoriamente y exclusivamente , mediante comparecencia en la SEDE ELECTRÓNICA.		
Indique la dirección de e-mail en la que desee recibir un AVISO siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia.		
E-mail: <input type="text"/>		
LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Solo para PERSONAS FÍSICAS (No obligadas a notificación electrónica)		
Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la SEDE ELECTRÓNICA, apartado notificaciones por comparecencia electrónica, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El correo electrónico que nos indique será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.		
Nombre de la vía (calle, plaza, avenida)	Portal:	Planta: Número: Puerta: Código postal:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pais:	Municipio:	Provincia:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha última actualización: enero 2020, versión: 0.1. Avenida Constitución Nº 7. Código postal: 38530, Candelaria. Teléfono: 922.500.800. www.candelaria.es		

Seleccione el medio por el que desea ser notificado/a. Si desea ser notificado/a de forma electrónica, indique el e-mail donde recibirá el correspondiente aviso de notificación:

Notificación presencial Notificación electrónica

E-mail (AVISO notificaciones)

DOCUMENTACIÓN A APORTAR (Cumplimentar por la Administración)

A aportar	A requerir	D: a presentar por el deportista	C: a presentar por el club
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D+C	Anexo III. Presupuesto desglosado (Gastos, ingresos y conceptos)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D+C	Anexo VI. Planilla de recogida de datos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D+C	Anexo V. Alta o modificación a terceros. (En el caso de no tenerlo o cambio de cuenta)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C	Anexo VI. Declaración responsable.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D+C	Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria ¹
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D+C	Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria ²
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D+C	Certificados de estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social (en caso de persona física habrá de aportarlo en cualquier caso el propio interesado/a) ³
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D+C	Certificado de estar al corriente con las obligaciones con el Ayuntamiento de Candelaria ⁴
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C	Certificado de la Federación y/o Colegio Oficial de Arbitros/Jueces correspondiente, desglosando los gastos por categoría y concepto (fichas, mutualidad, arbitrajes, sanciones...) de la temporada
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C	Certificado Federativo donde figure nombre, apellidos y DNI de los/as deportistas federados por el Club para el año o la temporada que se establece en las bases.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D	Documento Acreditativo de Participación en Competición Oficial (Federada) para el año o la temporada que se establece en las bases.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D+C	Memoria descriptiva de la actividad para la que solicita la subvención.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C	Certificado acreditativo que la entidad deportiva se encuentra al corriente de las obligaciones registrales con la Administración Canaria.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Con la presentación de esta solicitud la persona firmante AUTORIZA NO AUTORIZA, al Ayuntamiento de Candelaria a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de la Administración General del Estado, y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y de la Seguridad Social, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- ¹ *Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.*
- ² *Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.*
- ³ *Certificados de estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social (excepto persona física, que habrá de aportarlo)*
- ⁴ *Certificado de estar al corriente con las obligaciones con el Ayuntamiento de Candelaria.*

EN CASO DE NO AUTORIZAR, DEBERÁ APORTAR LOS CERTIFICADOS ANTERIORMENTE CITADOS.

En Candelaria a, de de 202..

NOTA DE INTERES: Antes de proceder a la firma de la presente solicitud, deberá leer la información básica sobre protección de datos y prestar su consentimiento al Ayuntamiento de Candelaria para que trate y guarde los datos aportados. Esta información figura al final de la solicitud "Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as"

Firma del solicitante

Fdo:

Firma del representante

Fdo:

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A del Ayuntamiento de Candelaria

REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN

En relación con su solicitud, y por ser preceptivo para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de DIEZ DÍAS previsto en el artículo 68.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá aportar aquella documentación que no ha sido presentada. Ha de tener en cuenta que, en caso de no aportar la documentación requerida, se podrá considerar que ha desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

RECIBÍ

Nombre: Apellidos:
 NIF/NIE: Fecha:

Firma:

Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos

He sido informado y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7. Código postal 38530. Candelaria.
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.
Destinatarios	No se cederán a terceros salvo obligación legal. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento ante el Ayuntamiento de Candelaria, en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, situado en la calle Padre Jesús Mendoza nº 6-8. Candelaria.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección http://www.candelaria.es/



SOLICITUD DE SUBVENCIÓN O AYUDA PARA DEPORTISTAS Y ENTIDADES DEPORTIVAS
DEPORTES
ANEXO III. PRESUPUESTO (GASTOS, INGRESOS Y CONCEPTOS)

Presupuesto de Gastos (Rellenar con mayúsculas)

Concepto	Unidades	Importe Estimado/Unidades	Total
Monitores	_____	_____	_____
Licencias Federativas	_____	_____	_____
Arbitrajes	_____	_____	_____
Material Deportivo	_____	_____	_____
Desplazamientos	_____	_____	_____
Otros gastos	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
Presupuesto Total de Gastos			_____

Presupuesto de Ingresos (Rellenar con mayúsculas)

Concepto	Unidades	Importe Estimado/Unidades	Total
Subvención Ayuntamiento	_____	_____	_____
Cuota Socios	_____	_____	_____
Cuota alumnos/as	_____	_____	_____
Subvención Gob. Canarias	_____	_____	_____
Subvención Cabildo	_____	_____	_____
Subvención Federación	_____	_____	_____
Patrocinio/Publicidad	_____	_____	_____
Otros ingresos	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
Presupuesto Total de Ingresos			_____

Sponsors o entidades colaborativas (Rellenar con mayúsculas)

En Candelaria a, de de 202..

Firma del Secretario/a / Firma del solicitante

Fdo:

Vº Bº Presidente/a / Firma del representante

Fdo:


SOLICITUD DE SUBVENCIÓN O AYUDA PARA DEPORTISTAS Y ENTIDADES DEPORTIVA

DEPORTES

ANEXO IV. PLANILLA DE RECOGIDA DE DATOS. CRITERIOS DE VALORACIÓN
 (Consultar bases de Subvención)

CRITERIO DE VALORACIÓN A)

A. 1) Ámbito de las Competiciones Oficiales:

Denominación de la competición	Fecha de participación	Ámbito de la Competición

A.2) Categoría

Equipo	Categoría en la que milita

CRITERIO VALORACIÓN B) Resultados en competición oficial

Equipo/Deportista	Denominación de la Competición	Fecha de participación	Resultado

CRITERIO DE VALORACIÓN C) Número de años con actividad fundamental desarrollada en el Municipio

CRITERIO DE VALORACIÓN D) Participación

Tipo de Colaboración	Actividad	Fecha	Tipo de participación
<input type="checkbox"/> Concejalía			<input type="checkbox"/> Participación
<input type="checkbox"/> Mesas C.			<input type="checkbox"/> Colaboración
<input type="checkbox"/> Participación C.			<input type="checkbox"/> Organización
<input type="checkbox"/> Otros			

Tipo de Colaboración	Actividad	Fecha	Tipo de participación
<input type="checkbox"/> Concejalía			<input type="checkbox"/> Participación
<input type="checkbox"/> Mesas C.			<input type="checkbox"/> Colaboración
<input type="checkbox"/> Participación C.			<input type="checkbox"/> Organización
<input type="checkbox"/> Otros			

Nota aclaratoria: Participación C.: Actividades de Participación Ciudadana
 Mesas C.: Actividades de Mesas Comunitarias
 Concejalía: Actividades de Concejalía de Deportes

CRITERIO DE VALORACIÓN E) Nº de Jornadas disputadas a nivel Regional, Nacional o Internacional de carácter Oficial

Denominación Jornada/Competición	Fecha Jornada/Competición	Lugar de Jornada/Competición

CRITERIO DE VALORACIÓN F) Nº de deportistas pertenecientes al Club empadronados en el Municipio de Candelaria

CRITERIO DE VALORACIÓN G) Nº de deportistas de base pertenecientes al Club

CRITERIO DE VALORACIÓN H) Nº de deportistas mujeres y/o personas con diversidad funcional pertenecientes al club

CRITERIO DE VALORACIÓN I) Nº de dichas totales, detallando su número por categoría, durante la presente campaña

CRITERIO DE VALORACIÓN J) Número de categorías por edades del club o asociación

En Candelaria a, de de 201..

Firma del Secretario/a / Firma del solicitante

 Fdo:

Vº Bº Presidente/a / Firma del solicitante

 Fdo:



SOLICITUD DE ALTA O MODIFICACIÓN DE TERCEROS DEPORTES

ANEXO V.

ALTA
 MODIFICACIÓN DE DATOS
 PERSONALES
 BANCARIOS

DATOS DEL INTERESADO/A

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NIF/NIE:	Teléfono fijo:	Móvil:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA (Sujetos obligados Art. 14.2)

Si usted está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del REGISTRO ELECTRÓNICO.

Nombre o razón social:	NIF:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono fijo:	Móvil:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Fax:
	<input type="text"/>

DATOS DE EL/LA REPRESENTANTE

En caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación. Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe atenderse a lo dispuesto en el punto anterior.

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NIF/NIE:	Teléfono:	Correo electrónico:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fax:	En calidad de:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Sujetos obligados Art. 14.2

Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán **obligatoriamente y exclusivamente**, mediante comparecencia en la SEDE ELECTRÓNICA.

Indique la dirección de e-mail en la que desee recibir un AVISO siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia.

E-mail:

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Solo para PERSONAS FÍSICAS (No obligadas a notificación electrónica)

Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la SEDE ELECTRÓNICA, apartado notificaciones por comparecencia electrónica, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El correo electrónico que nos indique será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.

Nombre de la vía (calle, plaza, avenida)	Portal:	Planta:	Número:	Puerta:	Código postal:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Pais:	Municipio:	Provincia:
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<p>Seleccione el medio por el que desea ser notificado/a. Si desea ser notificado/a de forma electrónica, indique el e-mail donde recibirá el correspondiente <u>aviso</u> de notificación:</p> <p><input type="checkbox"/> Notificación presencial <input type="checkbox"/> Notificación electrónica</p> <p>E-mail (AVISO notificaciones) <input style="width: 60%;" type="text"/></p>		
DATOS BANCARIOS:		
Nombre de la entidad <input style="width: 95%;" type="text"/>		
Código entidad	Código Sucursal	D.C. Número de cuenta bancaria
<input style="width: 20%;" type="text"/>	<input style="width: 20%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>
Domicilio	Localidad	Provincia
<input style="width: 60%;" type="text"/>	<input style="width: 20%;" type="text"/>	<input style="width: 20%;" type="text"/>
Código Postal	Teléfono	Fax
<input style="width: 20%;" type="text"/>	<input style="width: 20%;" type="text"/>	<input style="width: 20%;" type="text"/>
IBAN (Código cuenta bancaria internacional, en moneda €)		
BIC/SWIFT IBAN		
<input style="width: 95%;" type="text"/>		
DECLARO: Que la cuenta corriente señalada en este documento figura abierta bajo el título de:		
<input style="width: 95%;" type="text"/>		
Cuyos firmantes son: <input style="width: 60%;" type="text"/>		
En Candelaria a, de de 202...		
<p>NOTA 1 : Cualquier error en los datos consignados en este documento será imputable al interesado.</p> <p>NOTA 2 : La presentación de este documento implica la anulación de las cuentas dadas de alta previamente.</p>		Sello y Firma
DECLARACIÓN RESPONSABLE:		
DECLARO bajo mi responsabilidad que los datos antecedentes son ciertos y corresponden a la cuenta abierta a mi nombre, AUTORIZANDO a la Tesorería para que las cantidades que deba percibir con cargo a los Fondos de la Tesorería del Ayuntamiento de Candelaria sean ingresadas en la cuenta corriente del banco o caja de ahorros reseñada.		
DOCUMENTACIÓN A APORTAR:		
A aportar	A requerir	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Original y Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la representación que ostenta
DILIGENCIA: Para hacer constar que las fotocopias de los documentos que se adjuntan coinciden con los respectivos		
(Nombre y apellidos del funcionario)		
Funcionario/a	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
En Candelaria a, de de 202..		
<p>Fecha última actualización: enero 2020. versión: 0.1. Avenida Constitución Nº 7. Código postal: 38530, Candelaria. Teléfono: 922.500.800. www.candelaria.es</p>		

NOTA DE INTERES : Antes de proceder a la firma de la presente solicitud, deberá leer la información básica sobre protección de datos y prestar su consentimiento al Ayuntamiento de Candelaria para que trate y guarde los datos aportados. Esta información figura al final de la solicitud "Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as"

Firma de el/la funcionario/a

Sello de la Administración Pública

SR/IA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A del Ayuntamiento de Candelaria

REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN

En relación con su solicitud, y por ser preceptivo para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de DIEZ DÍAS previsto en el artículo 68.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá aportar aquella documentación que no ha sido presentada. Ha de tener en cuenta que, en caso de no aportar la documentación requerida, se podrá considerar que ha desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

RECIBÍ

Nombre: Apellidos:
DNI: Fecha:

Firma:

Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos

He sido informado y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7. Código postal 38530. Candelaria.
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.
Destinatarios	No se cederán a terceros salvo obligación legal. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento ante el Ayuntamiento de Candelaria, en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, situado en la calle Padre Jesús Mendoza nº 6-8, Candelaria.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección http://www.candelaria.es/



SOLICITUD DE SUBVENCIÓN O AYUDA PARA DEPORTISTAS Y ENTIDADES DEPORTIVA
ANEXO VI. DECLARACIÓN RESPONSABLE
 DEPORTES

Don/Dña.

Con NIF

Como Secretario/a del Club o Asociación/ solicitante/representante de:

Declaro/a:

1. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y jurídicas en general.
2. No tener inhabilitación para recibir ayudas o subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Candelaria.
3. Que el total de las subvenciones solicitadas a cualquier Institución u organismo público no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
4. En relación a la justificación de subvenciones concedidas anteriormente por este Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, (marcar lo que proceda)

- Si ha recibido subvención o ayuda y ha procedido a su justificación.
- Si ha recibido subvención o ayuda y está pendiente de su justificación.
- No ha recibido con anterioridad subvención o ayuda.

En Candelaria a, de de 202..

Firma del Secretario/a / Firma del solicitante

Fdo:

Vº Bº Presidente/a / Firma del representante

Fdo:



**SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN O AYUDA
PARA DEPORTISTAS Y ENTIDADES DEPORTIVAS**
DEPORTES

ANEXO VII
Modelo: A802A-S2

DATOS DEL INTERESADO/ A

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DNI/NIE:	Teléfono fijo:	Móvil:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA (Sujetos obligados Art. 14.2)

Si usted está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del REGISTRO ELECTRÓNICO.

Nombre o razón social:	NIF:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Teléfono fijo:	Móvil:	Fax:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS DE EL/LA REPRESENTANTE

En caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación. Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NIF /NIE:	Teléfono:	Correo electrónico:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fax:	En calidad de:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Sujetos obligados Art. 14.2.

Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán **obligatoriamente y exclusivamente**, mediante comparecencia en la SEDE ELECTRÓNICA.

Indique la dirección de e-mail en la que desee recibir un AVISO siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia.

E-mail:

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Solo para PERSONAS FÍSICAS (No obligadas a notificación electrónica).

Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la SEDE ELECTRÓNICA, apartado notificaciones por comparecencia electrónica, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El correo electrónico que nos indique será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.

Nombre de la vía (calle, plaza, avenida)	Portal:	Planta:	Número:	Puerta:	Código postal:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Municipio: Provincia:

Seleccione el medio por el que desea ser notificado/a. Si desea ser notificado de forma electrónica, indique el e-mail donde recibirá el correspondiente aviso de notificación:

- Notificación presencial Notificación electrónica

E-mail (AVISO notificaciones)

DOCUMENTACIÓN A APORTAR (Cumplimentar por la Administración)

A portar	Aportada	A requerir	D: a presentar por el deportista	C: a presentar por el club
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C+D	Anexo VIII. Certificado acreditando las facturas a justificar.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D+C	Anexo IX. Declaración Certificada del resto de ingresos percibidos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D+C	Memoria de la actividad subvencionada
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D+C	Facturas justificativas de la inversión de la subvención (original y copia para la compulsa)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

En Candelaria a, de de 202..

NOTA DE INTERES : Antes de proceder a la firma de la presente solicitud, deberá leer la información básica sobre protección de datos y prestar su consentimiento al Ayuntamiento de Candelaria para que trate y guarde los datos aportados. Esta información figura al final de la solicitud "Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as"

Firma del solicitante

Fdo:

Firma del representante

Fdo:

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A del Ayuntamiento de Candelaria

REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN

En relación con su solicitud, y por ser preceptivo para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de DIEZ DÍAS previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá aportar aquella documentación que no ha sido presentada. Ha de tener en cuenta que, en caso de no aportar la documentación requerida, se podrá considerar que ha desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

RECIBÍ

Nombre: Apellidos:

NIF/NIE: Fecha:

Firma:

Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos

- He sido informado y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7, Código postal 38530, Candelaria.
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.
Destinatarios	No se cederán a terceros salvo obligación legal. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento ante el Ayuntamiento de Candelaria, en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, situado en la calle Padre Jesús Mendoza nº 6-8, Candelaria.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección http://www.candelaria.es/



SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN O AYUDA PARA DEPORTISTAS Y ENTIDADES DEPORTIVAS
DEPORTES
ANEXO VIII. CERTIFICADO DEL SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD/DEPORTISTA ACREDITANDO LAS FACTURAS A JUSTIFICAR

Don/Dña. Con NIF

Como Secretario/a del Club o Asociación / solicitante / representante de:

CERTIFICA:

Primero.- Que las facturas que se adjuntan a la presente certificación representan gastos efectuados durante la anualidad subvencionada, y han sido aprobados por el órgano competente a tal fin de la Entidad, y las obligaciones que de ellas se generan para esta Entidad/Deportista se afrontan con fondos recibidos del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, en virtud de subvención económica otorgada con fecha:

Segundo.- Que las facturas que se citan en el punto anterior, y que se someten a aprobación de cuenta justificativa de la correcta inversión de la subvención concedida en los términos establecidos en la base 11ª de las que regulan a la convocatoria, son las siguientes:

Nº DE FACTURA	ENTIDAD EMISORA	CONCEPTO	IMPORTE (EN EUROS)


En Candelaria a, de de 202...

Firma del Secretario/a / Firma del solicitante

Fdo:

Vº Bº Presidente/a / Firma del representante

Fdo:



Ayuntamiento de
Candelaria

**SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN O AYUDA
PARA DEPORTISTAS Y ENTIDADES DEPORTIVAS**
DEPORTES

ANEXO IX. DECLARACIÓN CERTIFICADA DEL RESTO DE INGRESOS PERCIBIDOS

Don/Dña.

Con NIF

Como Secretario/a del Club o Asociación / solicitante / representante de:

Certifica:
Que, con independencia de la subvención que por importe de _____ €, fue concedida a favor de esta Entidad por el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Candelaria al objeto de destinaria a los gastos descritos en las bases de la Subvención del año:....., el resto de ingresos percibidos por esta Entidad / Deportistas han sido los siguientes:

A.- SUBVENCIONES PÚBLICAS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CONCEDENTE	IMPORTE	FECHA CONCESIÓN

B.- APORTACIONES DE EMPRESA PRIVADAS

EMPRESA	IMPORTE	FECHA CONCESION

C.- OTROS INGRESOS

IMPORTE	CONCEPTO

En Candelaria a, de de 202...

Firma del Secretario/a / Firma del solicitante

Fdo:

Vº Bº Presidente/a / Firma del representante

Fdo:

Fecha última actualización: enero 2020. versión: 0.1.
Avenida Constitución Nº 7. Código postal: 38530, Candelaria. Teléfono: 922.500.800. www.candelaria.es

RÉGIMEN DE RECURSOS

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

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

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

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

Villa de Candelaria, a 14 de julio de 2020.- El Secretario, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARAFÍA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

3001

27409

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2020 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2019		PRESUPUESTO 2020	
		IMPORTE	%	IMPORTE	%
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.913.072,27 €	100%	4.459.143,81 €	100%
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	2.454.934,30 €	84%	3.590.902,00 €	80%
1	Gastos del Personal	1.609.973,85 €	55%	1.997.346,85 €	45%
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	783.720,96 €	27%	1.438.585,81 €	32%
3	Gastos financieros	2.000,00 €	0%	2.000,00 €	0%
4	Transferencias corrientes	59.239,49 €	2%	152.969,34 €	3%
5	Fondo de contingencia		0%	0,00 €	0%
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	458.137,97 €	16%	868.241,81 €	19%
6	Inversiones reales	458.137,97 €	16%	868.241,81 €	19%
7	Transferencias de capital		0%	0,00 €	0%
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	8.000,00 €	0%	8.000,00 €	0%
8	Activos financieros	8.000,00 €	0%	8.000,00 €	0%
9	Pasivos financieros		0%	0,00 €	0%
TOTAL GASTOS		2.921.072,27 €	100%	4.467.143,81 €	100%

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2019		PRESUPUESTO 2020	
		IMPORTE	%	IMPORTE	%
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	3.197.342,14 €	100%	4.595.235,69 €	100%
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	2.622.305,50 €	82%	3.706.825,53 €	81%
1	Impuestos directos	295.783,10 €	9%	302.783,10 €	7%
2	Impuestos indirectos	528.696,90 €	16%	310.265,34 €	7%
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	405.700,00 €	13%	604.200,00 €	13%
4	Transferencias corrientes	1.381.725,50 €	43%	2.469.477,09 €	54%
5	Ingresos patrimoniales	10.400,00 €	0%	20.100,00 €	0%
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	575.036,64 €	18%	888.410,16 €	19%
6	Enajenación de inversiones reales		0%	0,00 €	0%
7	Transferencia de capital	575.036,64 €	18%	888.410,16 €	19%
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	8.000,00 €	0%	8.000,00 €	0%
8	Activos financieros	8.000,00 €	0%	8.000,00 €	0%
9	Pasivos financieros		0%	0,00 €	0%
TOTAL INGRESOS		3.205.342,14 €	100%	4.603.235,69 €	100%

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	NIVEL
Secretario/a-Interventor/a	1	A1 – A2	22
Policía Local	2	C1	14
Oficial de policía Local	1	C1	18
Auxiliar administrativo/a	2	C2	14

B) PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN DE PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	TITULACIÓN
Trabajadora social	1	2	Diplomatura
Arquitecto técnico	1	2	Diplomatura
Delineante	1	3	Ciclo Medio, Superior o equivalente
Electricista	1	4	Ciclo Medio o Superior de electricista o equivalente
Auxiliar administrativo/a	2	4	Título de graduado en Educación Secundaria, Ciclo Medio o Superior o equivalente
Conductor	2	4	Graduado escolar o equivalente y Carnet conducir exigido
Palista	1	4	Graduado escolar o equivalente y Carnet conducir exigido
Op. Red de aguas	1	4	Certificado escolaridad y experiencia mínima de 3 años

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

DENOMINACIÓN DE PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	TITULACIÓN
Directora de Centro Asistencial "Sor Josefa Argote" y Técnico PCI	1	1	Diplomatura/Licenciatura de la rama socio sanitaria
Directora de Residencia de Mayores de Santo Domingo	1	1	Diplomatura/Licenciatura de la rama socio sanitaria y formación específica para Dirección de Centros
Coordinadora de Centro Asistencial "Sor Josefa Argote"	1	3	Ciclo Medio o Superior de la Rama Socio Sanitaria, Certificado de Profesionalidad de la rama y
Psicóloga	1	1	Licenciatura psicología
Fisioterapeuta	1	2	Diplomatura Fisioterapeuta
Agente de Empleo y Desarrollo Local	2	2	Diplomado o Licenciado
Encargado de obras	1	3	Certificado escolaridad y experiencia mínima de 4 años
Técnico administrativo/a	1	3	Técnico Administrativo o bachiller
Electricista	1	4	Ciclo Medio o Superior de electricista o equivalente
Auxiliar administrativo/a	3	4	Título de graduado en Educación Secundaria, Ciclo Medio o Superior o equivalente
Auxiliar enfermería	4	4	Técnico Aux. de enfermería
Cocinera	2	4	Ciclo Medio o Superior de Cocina o Certificado de profesionalidad
Carpintero	1	4	Ciclo Medio o equivalente y experiencia mínima 3 años
Oficial de primera	1	4	Certificado escolaridad y experiencia mínima de 3 años
Auxiliar geriatría para residencia	15	5	Ciclo Medio de Atención Socio Sanitaria a Dependientes o certificado de profesionalidad de atención a personas en centros
Auxiliar geriatría para servicio de ayuda a domicilio	5	5	Ciclo Medio de Atención Socio Sanitaria a Dependientes o certificado de profesionalidad de atención a personas en domicilio
Peón de cementerios	1	5	Certificado escolaridad
Peón de limpieza	3	5	Certificado escolaridad

RESUMEN	
FUNCIONARIOS: _____	6
LABORAL FIJO: _____	10
LABORAL TEMPORAL: _____	45
EVENTUAL: _____	0
TOTAL PLANTILLA:	61

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Villa de Garafía, a 8 de julio de 2020.- Documento firmado electrónicamente.

A N U N C I O

3002

27411

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de las Bases reguladoras para la concesión de ayudas económicas de carácter social, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

"Las Bases reguladoras para la concesión de ayudas económicas de carácter social", que transcritas literalmente dicen así:

"INDICE

PREAMBULO

ARTÍCULO I.- OBJETO Y FINALIDAD

ARTÍCULO II.- REQUISITOS DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

ARTÍCULO III.- DOCUMENTACIÓN

ARTÍCULO IV.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

ARTÍCULO V.- CRITERIOS DE CONCESIÓN Y CUANTÍA

ARTÍCULO VI.- JUSTIFICACIÓN

ARTÍCULO VII.- DERECHOS Y OBLIGACIONES.

ARTÍCULO VIII.- CAUSAS DE DENEGACIÓN

ARTÍCULO IX.- REVOCACIÓN.

ARTÍCULO X.- FINANCIACIÓN.

ARTÍCULO XI.- ENTRADA EN VIGOR.

ANEXOS.

PREÁMBULO

El Capítulo III del Título I de nuestra Constitución, referido a los principios rectores de la política social y económica, en su art. 39, establece que los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia.

La Ley Territorial 9/1987, de 28 de abril de Servicios Sociales, establece que el objeto de la misma es garantizar el derecho de todos/as los/las ciudadanos/as a los servicios sociales, facilitando su acceso a los mismos.

Este Ayuntamiento en el ejercicio de las competencias que le atribuye la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en su artículo 25.2.e, ha establecido un régimen de ayudas económicas para procurar la atención inmediata a las personas en situación o riesgo de exclusión social.

El art. 11 n) de la Ley 7/2015, del 1 de abril, de los Municipios de Canarias, dispone que los Municipios canarios asumirán, en todo caso, las competencias que les asignen como propias las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Canarias sobre Servicios Sociales.

Por ello, los servicios sociales municipales tienen como objetivo proporcionar atención y ayuda a todas las personas que atraviesan una situación de vulnerabilidad acaecida por dificultades de diversa índole.

ARTÍCULO I.- OBJETO Y FINALIDAD.

Las presentes bases tienen por objeto estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de ayudas de Emergencia Social del Ayuntamiento de la Villa de Garafía de La Palma.

Las mismas tienen por finalidad favorecer la inclusión social de los/las vecinos/as del Municipio, que carezcan de las posibilidades de hacer frente a determinados gastos, para la plena atención de sus necesidades básicas o de integración social, a través de actuaciones tales como prevenir, paliar o resolver por sí mismas o complementariamente con otros recursos y prestaciones, situaciones de exclusión social.

Las Ayudas de Emergencia Social son prestaciones sociales no periódicas destinadas a atender demandas o carencias para afrontar gastos específicos de carácter básico, relativos a la atención de necesidades que inciden en la subsistencia física de la persona, así como la adecuación, el equipamiento y mantenimiento de la vivienda habitual, que pueden generar un impacto en la estabilidad socio-económica de la unidad de convivencia. Dichas ayudas deberán destinarse únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas.

Éstas se caracterizarán por:

- Su carácter finalista, se destinarán a satisfacer necesidades de carácter primario y esencial para la subsistencia de la persona y de su unidad de convivencia, debiendo destinarse para satisfacer la necesidad específica señalada en el informe de concesión de reconocimiento de la ayuda.
- Su carácter subsidiario, respecto de otras prestaciones económicas reconocidas o reconocibles según la legislación vigente.
- Su carácter personal e intransferible.

A los efectos de estas bases, se consideran situaciones de extrema y urgente necesidad susceptible de ser atendidas mediante una ayuda de emergencia social las siguientes:

1.-Gastos derivados de la vivienda o alojamiento.

- Gastos derivados de alojamiento temporal debido a situaciones o siniestros, tales como incendio, inundación, ruina, desahucio u otras causas imprevisibles o inevitables que obligarán al abandono de la vivienda.
- Gastos derivados del alquiler o hipoteca. Cuando exista una situación de acumulación de recibos impagados o bien cuando se trata de los gastos ocasionados a la firma del contrato de arrendamiento.

2.-Necesidades básicas:

- Alimento. (Ayudas de emergencia social para alimentación básica).
- Vestimenta.
- Gastos farmacéuticos.

3.-Obras necesarias para la habitabilidad de la vivienda:

- Reparaciones ordinarias y extraordinarias para mantener la vivienda en condiciones de seguridad, higiene y salubridad de carácter primario, siempre que su falta de atención pudiera suponer un riesgo para su vida y su salud. También instalaciones de carácter básico que resulten imprescindibles para la subsistencia en condiciones mínimas de habitabilidad de la vivienda. Gastos de mobiliario y equipamiento esencial e imprescindible, tales como camas, colchones, electrodomésticos y enseres.
- Adaptación funcional de la vivienda para personas que tengan reconocida la condición de discapacidad o para aquellas que aún no teniendo tal condición, tengan graves problemas de movilidad, siempre que se trate de gastos no cubiertos o cubiertos de forma insuficiente por otras ayudas públicas y se consideren imprescindibles y de primera necesidad para el desarrollo normal de su vida, siempre que su falta de atención pudiera suponer un riesgo para su vida o su salud.

4.-Gastos relativos a la educación de menores de la unidad de convivencia en edad escolar, siempre que no estuvieran cubiertos por otras ayudas públicas y fueran fundamentales para la continuidad de su asistencia.

5.-Otros gastos no relacionados considerados de primera y urgente necesidad, cuya necesidad se justifique suficientemente en el informe social elaborado al efecto.

ARTÍCULO II.- REQUISITOS DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Podrán ser beneficiarios de las ayudas económicas objeto de estas Bases, las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad o menor emancipado/a legalmente, y estar empadronado/a en el municipio con una antigüedad mínima de 6 meses. En el caso de que solicitante y beneficiario/a no fuesen la misma persona, salvo motivo justificado, ambos deberán cumplir este requisito.
- No contar en la unidad familiar con recursos económicos suficientes, teniendo en cuenta para la valoración, la renta mensual líquida per cápita, en base al IPREM del año 2019 (537,84 €), quedando exentos del cumplimiento de este requisito, los/as solicitantes que tengan la condición de pensionista, con unidad familiar unipersonal, mientras no se supere la cuantía mensual equivalente al 130% del IPREM del año 2019 (699,19 €).
- No contar en la unidad familiar con recursos económicos suficientes para afrontar adecuadamente el gasto extraordinario de la necesidad planteada
- No ser propietario/a ningún miembro de la unidad familiar, de una segunda vivienda, de cuya explotación pudieran obtenerse recursos económicos suficientes para afrontar adecuadamente el gasto extraordinario de la necesidad planteada.

*En casos excepcionales, podrán concederse ayudas a los/as solicitantes que no cumplan todos los requisitos señalados, previa valoración del personal técnico del Departamento de Servicios Sociales.

*En el caso de que el/la solicitante sea pensionista, si el objeto de la solicitud tiene como fin cubrir una necesidad personal del/de la solicitante, el resto de la unidad familiar podrá quedar exenta de la presentación de documentación relativa a justificación de recursos económicos, previa valoración del personal técnico del Departamento de Servicios Sociales.

ARTÍCULO III.- DOCUMENTACIÓN

La documentación que tendrá que presentarse, según proceda atendiendo a la situación planteada, será la siguiente:

- Solicitud conforme a Modelo Oficial (ANEXO I)
- DNI de todos/as los/as miembros de la unidad familiar que lo posean. En caso de extranjeros/as, NIE, TIE, Tarjeta de Residente, de asilo, refugio, o en su caso, Pasaporte (en vigor)
- Libro de Familia, o en su defecto, Partida/s de Nacimiento
- Certificado de Empadronamiento del/de la solicitante
- Certificado de residencia y convivencia, en base a Informe Policial, del/de la solicitante
- Justificante de ingresos actuales de todos/as los/as miembros de la unidad familiar mayores de 18 años (Certificado de Pensiones, Certificado de Prestaciones del Servicio Canario de Empleo, Últimas dos nóminas,...)
- Extracto bancario del último trimestre de todos/as los/as miembros de la unidad familiar, mayores de 18 años
- Certificado de IRPF y/o Certificado Negativo de todos/as los/as miembros de la unidad familiar, mayores de 18 años
- Tarjeta de desempleo (DARDE) o mejora de empleo, de los/as mayores de 18 años.
- Informe de Vida laboral del Solicitante.
- Certificado de Ayudas Recibidas por parte de este Ayuntamiento en los últimos doce meses, de los/as miembros de la unidad familiar, mayores de edad
- En caso de Separación o Divorcio con hijos/as, Sentencia y Convenio Regulador, en caso de incumplimiento del pago copia de la correspondiente denuncia.
- Justificante de reconocimiento de determinadas situaciones:
 - Número de días de inscripción en SEPE en los dos últimos años, del/de la solicitante
 - Discapacidad/Dependencia/Invalidez/Incapacidad

- Violencia de género y/o doméstica
- Monoparentalidad y/o un/a sólo/a progenitor/a a cargo de hijos/as menores
- Acreditación de gastos de la unidad familiar, en relación a: alquiler y /o pago de hipoteca de la vivienda habitual y/o pago de manutención por hijo/a. Presupuesto del objeto de la solicitud, o factura, si el gasto ya se hubiera realizado
- Declaración Responsable
- Alta a Terceros
- Cualquier otra documentación, que justifique situaciones a tener en cuenta, y que puedan conllevar situaciones de especial vulnerabilidad, en relación a problemática social, familiar, de salud,...

*El Departamento de Servicios Sociales podrá requerir la aportación de cualquier otra documentación que se considere relevante para la valoración de la solicitud planteada.

*En casos excepcionales, podrán concederse ayudas a los/as solicitantes que no aporten toda la documentación necesaria, previa valoración del personal técnico del Departamento de Servicios Sociales.

ARTÍCULO IV.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

Las solicitudes que habrán de ajustarse al modelo establecido, se presentarán junto con la documentación requerida en las oficinas municipales de registro o en el departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de la Villa de Garafía de La Palma, así como en cualquiera de las oficinas señaladas en el número 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de solicitudes permanecerá abierto con carácter permanente, sujeto en todo caso a la existencia de consignación presupuestaria para hacer frente al coste de las ayudas en cada uno de los ejercicios presupuestarios.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado/a para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, procediéndose al archivo de la solicitud.

De manera excepcional, los expedientes se podrán incoar de oficio, cuando concurren las circunstancias graves, extraordinarias o urgentes que así lo aconsejen.

Para facilitar los trámites se confeccionarán documentos normalizados que permitan garantizar la mayor eficacia en la cumplimentación de las solicitudes y los requisitos por parte de los/as beneficiarios/as.

El Departamento de Servicios Sociales recibirá los expedientes procediendo a su valoración por parte del/de la Trabajador/a Social, las solicitudes serán tramitadas conforme a las presentes Bases y a lo regulado en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas, previa comprobación de que la documentación aportada reúne los requisitos exigidos.

Una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente informe social, dado lo recogido en la ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el artículo 26 del Código Deontológico de la profesión de los/as Diplomados/as en Trabajo Social, el informe social no podrá ser trasladado a otros departamentos del Ayuntamiento de la Villa de Garafía distinto de la Concejalía de Servicios Sociales, por lo que en su lugar se cumplimentará el informe propuesta, en el que se acredite la necesidad y/o urgencia de la ayuda solicitada y la propuesta favorable o denegatoria (ANEXOS II y III), firmado por el/la técnico correspondiente anunciando que el/la peticionario/a cumple o no los requisitos exigidos para ser receptor/a de la ayuda solicitada, así como la cuantía de la misma, si se propone para que sea concedida.

La concesión de las ayudas será acordada por la Alcaldía Presidencia mediante resolución, previo informe propuesta de los/as técnicos/as del Departamento de Servicios Sociales y posterior fiscalización de la Intervención de Fondos.

Con carácter general, la Resolución deberá recaer en el procedimiento en el plazo máximo de tres meses a partir del inicio del expediente. En los casos de falta de resolución expresa, se entenderán desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

Se fijarán en los presupuestos anuales las dotaciones presupuestarias para estas prestaciones económicas, siendo el límite de las mismas las cuantías en ellos establecidas. Si los créditos dispuestos resultasen insuficientes se destinarán créditos adicionales en función de las disponibilidades presupuestarias.

ARTÍCULO V.- VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

1.- VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Para estudiar las solicitudes de Ayudas Económicas, se realizará una Baremación (en base a Modelo ANEXO IV), teniéndose en cuenta el criterio de valoración **del/de la solicitante y su unidad familiar**.

Para esta baremación:

Se entenderá por unidad familiar, la constituida por la persona solicitante y quienes convivan con ella en una misma vivienda o alojamiento, y estén unidos/as a ella por vínculo matrimonial o por cualquier otra forma de relación análoga a la conyugal (= pareja), así como los hijos/as, padres/madres, abuelos/as, nietos/as y hermanos/as, tanto del/la solicitante como de su pareja.

Se computarán como miembros de la unidad familiar, los/as miembros de ésta que se encuentren temporalmente fuera del domicilio por motivo de estudios.

Se podrá establecer como **otra unidad familiar independiente**, la compuesta por cualquier persona señalada anteriormente que, aunque conviviendo en la misma vivienda o alojamiento, tenga a su cargo hijos/as menores, tutelados/as o acogidos/as.

Por tanto, **en una misma unidad de convivencia, pueden existir dos o más unidades familiares independientes**.

***A modo excepcional, mediante valoración social, también podrá computarse o no, a uno/a o varios/as miembro/s de la unidad familiar.**

Para el cálculo de la renta per cápita, se sumarán los ingresos de la unidad familiar, se le descontarán los gastos computables para este trámite, y la cantidad resultante se dividirá entre el número de miembros computables.

Para esta baremación:

Se computarán los ingresos procedentes de trabajo, rentas, pensiones, prestaciones o similares,... así como lo percibido en concepto de Manutención por Hijos/as.

No se computarán los ingresos procedentes del cobro de la Prestación Económica de Cuidados en el Entorno Familiar (PECE de Ley de Dependencia), los procedentes del cobro semestral de Prestación por Hijo/a a Cargo menor de edad, ni las Becas por estudios.

Se computarán los gastos, como deducibles, los procedentes de pago de alquiler de la vivienda habitual, pago de hipoteca de la vivienda habitual, pago de Manutención por Hijos/as.

Motivos de desestimación de la solicitud en los siguientes casos:

- Que la solicitud no se acompañe de la documentación necesaria, y/o en su caso, requerida para la valoración.
- Que el cálculo, establecido para este trámite, de la renta mensual líquida per cápita de la unidad familiar, supere el IPREM vigente.
- Que se conozca la falsedad u ocultación de datos y/o información relevante para este trámite.

- Que el/la solicitante, o algún miembro de la unidad familiar tenga pendiente de justificar ayudas económicas procedentes de este Ayuntamiento.
- Que no exista consignación presupuestaria.
- Que se valore a nivel técnico que existen recursos familiares que se entiendan suficientes para poder cubrir adecuadamente el gasto extraordinario de la necesidad objeto de solicitud. Para esto se tendrá en cuenta, entre otros, el saldo bancario de los extractos aportados.
- Que se valore a nivel técnico que el concepto solicitado no se entiende una necesidad básica y/o no es objeto de estas ayudas.
- Que se valore a nivel técnico la denegación, debidamente argumentada, por otros motivos, entre otros, el incumplimiento de Programas de Intervención Familiar establecidos anteriormente.

Para la resolución de la solicitud, se emitirá por parte del/la Trabajador/a Social, **un Informe Social**, en el que se refleje, entre otros aspectos, la propuesta favorable o denegatoria de la ayuda solicitada.

Dicha propuesta será llevada a Comisión del Departamento de Servicios Sociales, donde se determinará la concesión o denegación de la ayuda solicitada, el/los concepto/s, la supeditación o no a la aceptación de cumplimiento de un Programa de Intervención Familiar establecido, así como, la cuantía a reconocer, en su caso, y finalmente para elevación a Alcaldía.

2. CUANTIA ECONÓMICA

Los Técnicos del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Villa de Garafía reunidos/as en comisión técnica propondrán la cuantía concreta que se ha de conceder según las necesidades específicas de la unidad de convivencia, ajustándose a criterios objetivos y a lo recogido en las presentes bases. La misma podrá concederse de forma directa o indirecta (bienes y/o servicios).

ARTÍCULO VI.- JUSTIFICACIÓN

Las personas beneficiarias estarán obligadas a justificar el destino de la ayuda concedida, en el plazo de los tres meses siguientes al cobro de la prestación, mediante la presentación de facturas, o cualquier otro documento acreditativo del gasto realizado. La no justificación de la prestación otorgada o la justificación incorrecta será motivo de denegación de otra solicitud de ayuda económica posterior.

ARTÍCULO VII.- DERECHOS Y OBLIGACIONES.

1.-DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

- Acceder a este tipo de prestaciones en condiciones de igualdad para todos/as los ciudadanos /as del Municipio de la Villa de Garafía.
- Percibir la prestación que se le reconozca.
- Recibir información sobre el estado de tramitación en que se encuentra su expediente.
- Al respeto, dignidad e intimidad de la persona.
- Al secreto profesional de los datos recogidos en su expediente.
- Disponer, por escrito, del listado de documentos necesarios para la tramitación de su solicitud y a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración.
- Interponer, en caso de no estar conforme con la Resolución adoptada, los recursos establecidos legalmente.

2.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

- Destinar la prestación a la finalidad para la cual se solicitó.
- Comunicar las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda.
- Permitir y facilitar la labor para verificar su situación económica y familiar, sin menoscabo de los derechos constitucionalmente reconocidos.

- Aceptar y cumplir los protocolos de actuación elaborados por el equipo socioeducativo de la Concejalía de Servicios Sociales (trabajadores/as sociales, educadores/as y/o psicólogos/as), con la finalidad de unificar los criterios de actuación y de intervención con la persona y/o las familias solicitantes de Ayudas de Emergencia Social. Teniendo éstos como objetivos, evitar o reducir la dependencia económica y lograr que las Ayudas de Emergencia Social, complementada con la ayuda socioeducativa sea un medio para prevenir la exclusión y potenciar la inserción social.
- Someterse en su caso a las actuaciones de control financiero que se establezcan en el marco del Título III, de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ARTÍCULO VIII.- CAUSAS DE DENEGACIÓN.

En primer lugar, no cumplir con los requisitos establecidos en el art. 3 de las presentes bases.

En segundo lugar, podrán ser denegadas aquellas solicitudes en las que pese a cumplir con los requisitos establecidos en el art. 3, pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.
- b) Que en el plazo de los doce meses anteriores a la solicitud le haya sido extinguida o revocada cualquier otra ayuda o prestación social por incumplimiento de las condiciones establecidas en su concesión.
- c) No haber justificado adecuadamente el gasto de ayudas de emergencia social percibidas con anterioridad.
- d) Que la ayuda solicitada sea:
 - Para cubrir deudas derivadas del incumplimiento de obligaciones tributarias con cualquier Administración Pública, incluida la Seguridad Social.
 - Para cubrir deudas derivadas del incumplimiento de obligaciones civiles, mercantiles, excepto las ocasionadas por el suministro imprescindible de bienes de primera necesidad.
 - Para cubrir gastos derivados del establecimiento profesional por cuenta propia.

ARTÍCULO IX.- REVOCACIÓN.

No será exigible el abono de la ayuda o, en su caso, procederá la devolución íntegra de las cantidades percibidas cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) Fallecimiento del titular de la ayuda. No obstante, atendiendo a las condiciones familiares y a la situación económica podrá acordarse el cambio de titularidad a otro/a miembro de la unidad de convivencia mientras subsistan las causas que propiciaron la concesión.
- b) La utilización de la ayuda para la finalidad distinta de aquella para la que fue concedida.
- c) Traslado de la residencia del/de la titular a otro municipio.
- d) Renuncia expresa de la persona solicitante.
- e) No cumplir con las obligaciones de los/as beneficiarios/as establecidas en las presentes bases.
- f) La falsedad u ocultamiento de cualquiera de los datos declarados por los/las solicitantes.

ARTÍCULO X.- FINANCIACIÓN.

Las ayudas estarán supeditadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en las partidas habilitadas al efecto en el correspondiente presupuesto.

ARTÍCULO XI.- ENTRADA EN VIGOR.

Las presentes Bases entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de quince días a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, previa publicación en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

ANEXO I.- SOLICITUD AYUDA ECONÓMICA**1. DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE:**

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
D.N.I./N.I.E./Pasaporte:	Teléfono:	Correo electrónico:
Domicilio:		Localidad:

2. DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE:

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
D.N.I./N.I.E./Pasaporte:	Teléfono:	Correo electrónico:
Domicilio:		Localidad:

3. DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR (incluyendo a la persona solicitante)

Nombre y Apellidos	Parentesco	Fecha Nacimiento	Situación laboral	Discapacidad/Dependencia Invalidez/Incapacidad
	<u>solicitante</u>			<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
				<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
				<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No

4. TIPO DE AYUDA ECONÓMICA**Marque el destino de las ayudas (se puede seleccionar una o más casillas)**

- Cobertura de necesidades básicas: alimentos, vestimenta, higiene personal, gastos farmacéuticos.
- Cobertura de pago de alquiler de vivienda y/o hipoteca.
- Acondicionamiento y/o adaptación de vivienda habitual.
- Compra de mobiliario esencial e imprescindible y/o enseres para la vivienda habitual, (tales como cama, colchón, ropa de abrigo para la misma, calderos, utensilios de cocina...etc.)
- Endeudamientos derivados de gastos de luz, agua, gas u otros suministros esenciales de la vivienda habitual.
- Gastos derivados de estudios y/o formación y/o Actividades preventivas para menores y jóvenes hasta 25 años.
- Gastos excepcionales y otros (especifique)_____

5. CONSULTA DE DATOS O DOCUMENTOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES (TODA LA UNIDAD FAMILIAR MAYOR DE 18 AÑOS).**Autorizo al Ayuntamiento de La Villa de Garafía a consultar para la tramitación de esta solicitud los siguientes datos o documentos:**

DATO O DOCUMENTO	ORGANISMO
<input type="checkbox"/> Nivel de Renta	Agencia Estatal de Administración Tributaria
<input type="checkbox"/> Prestaciones : Pensión No contributiva y/o Prestación Canaria de Inserción y/o Certificado de Discapacidad.	Instituto Nacional de la Seguridad Social Dirección General de Políticas Sociales
<input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento y convivencia Padronal	Ayuntamiento de Villa de Garafía
<input type="checkbox"/> Certificado de Residencia y convivencia en base a Informe Policial	Ayuntamiento de Villa de Garafía
<input type="checkbox"/> Certificado de Ayudas Recibidas por parte de este Ayuntamiento en los últimos doce meses.	Ayuntamiento de Villa de Garafía
<input type="checkbox"/> Informe de Arquitecto Técnico (si procede)	Ayuntamiento de Villa de Garafía
<input type="checkbox"/> Certificado de prestaciones del SEPE	Servicio Público de Empleo
<input type="checkbox"/> Tarjeta de demanda de empleo	Servicio Público de Empleo
<input type="checkbox"/> OTROS (especificar):	

***En caso de no autorizar la consulta deberá aportar la correspondiente documentación**

6. DECLARACION RESPONSABLE DE INGRESOS.

La persona solicitante, declara bajo su responsabilidad que sus ingresos mensuales ascienden a:

INGRESOS (€)	EN CONCEPTO DE

***Observaciones:**

*Si existen miembros mayores de edad en la unidad de convivencia, deberán cumplimentar el Anexo-Solicitud de Ayuda Económicas, Autorización de consulta de datos y declaración de ingresos de los miembros de unidad familiar (uno por cada uno de los/as beneficiarios/as) para autorizar la consulta de sus datos y realizar la declaración de sus ingresos.

7. DECLARACION RESPONSABLE

La persona solicitante declara formalmente bajo su responsabilidad:

1º.- Que estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso/a en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario/a de subvención.

2º.- Señale lo que corresponda:

- Que no soy receptor/a de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud
- Que recibo una ayuda que cubre parcialmente la necesidad. Se acompaña la documentación relativa a la misma.

Importe total en €	Entidad

- Que ni yo ni ningún miembro de la Unidad familiar hemos realizado ninguna donación de patrimonio en el último año.

- Que autorizo al Ayuntamiento a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3º.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que me comprometo a informar de cualquier variación en los mismos.

4º.- Que si acepto la ayuda económica que se me reconozca, la destinaré al/ los concepto/s reconocido/s por el Departamento de Servicios Sociales.

5º.- Que autorizo al Ayuntamiento de La Villa de Garafía, a notificar la citación y/o subsanación y/o requerimiento de documentación durante la tramitación del expediente a través de vía telefónica, SMS o telemática.

6º.- La presente solicitud supone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se establezcan por el equipo adscrito a la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Villa de Garafía.

PROTECCIÓN DE DATOS. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los derechos digitales, los datos obtenidos mediante la cumplimentación de esta documentación y demás que se puedan adjuntar se incluirán en un base de datos de titularidad del Ayuntamiento de la Villa de Garafía, con NIF P 3801600B, y domicilio en C/ Díaz y Suárez s/n, 38787, Villa de Garafía, La Palma; y presto mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales, que yo mismo/a procuro a la mencionada entidad, para que puedan ser prestados para las gestiones que así lo requiera, así como para dar respuesta a la solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de la Villa de Garafía.

En la Villa de Garafía, a ____ de _____ de 20

Fdo.: _____

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE GARAFÍA.

ANEXO COMPLEMENTARIO PUNTO 5. CONSULTA DE DATOS O DOCUMENTOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES (TODA LA UNIDAD FAMILIAR MAYOR DE 18 AÑOS).

FIRMA DE LOS/AS MIEMBROS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA DE MÁS DE 18 AÑOS:

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I	FIRMA

Autorizo al Ayuntamiento de La Villa de Garafía a consultar para la tramitación de esta solicitud los siguientes datos o documentos:

DATO O DOCUMENTO	ORGANISMO
<input type="checkbox"/> Nivel de Renta	Agencia Estatal de Administración Tributaria
<input type="checkbox"/> Prestaciones del Registro de Prestaciones Sociales Públicas, Incapacidad Temporal y Maternidad	Instituto Nacional de la Seguridad Social
<input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento y convivencia Padronal	Ayuntamiento de Villa de Garafía
<input type="checkbox"/> Certificado de Residencia y convivencia en base a Informe Policial	Ayuntamiento de Villa de Garafía
<input type="checkbox"/> Certificado reconocimiento grado de discapacidad	Consejería competente en materia de Servicios Sociales
<input type="checkbox"/> Certificado de prestaciones del SEPE	Servicio Público de Empleo
<input type="checkbox"/> Tarjeta de demanda de empleo	Servicio Público de Empleo

PROTECCIÓN DE DATOS. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los derechos digitales, los datos obtenidos mediante la cumplimentación de esta documentación y demás que se puedan adjuntar se incluirán en un base de datos de titularidad del Ayuntamiento de la Villa de Garafía, con NIF P 3801600B, y domicilio en C/ Díaz y Suárez s/n, 38787, Villa de Garafía, La Palma; y presto mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales, que yo mismo/a procuro a la mencionada entidad, para que puedan ser prestados para las gestiones que así lo requiera, así como para dar respuesta a la solicitud. De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de la Villa de Garafía

ANEXO COMPLEMENTARIO PUNTO 6. DECLARACION RESPONSABLE DE INGRESOS.

Don/Doña _____ con DNI
 nº _____, con domicilio en
 _____, declara bajo su
 responsabilidad que sus ingresos mensuales ascienden a:

INGRESOS (€)	EN CONCEPTO DE

Y para que así conste esta declaración, firmo la presente,

En la Villa de Garafía, a _____ de _____ de _____

Fdo.:

DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD DE AYUDA DE EMERGENCIA SOCIAL

Solicitud conforme a Modelo Oficial	
DNI de todos/as los/as miembros de la unidad familiar que lo posean; en caso de Extranjeros/as, NIE, TIE, Tarjeta de Residente, de asilo, refugio, o en su caso, Pasaporte, en vigor.	
Libro de Familia, o en su defecto, Partida/s de Nacimiento	
Certificado de Empadronamiento y convivencia Padronal del/de la solicitante	
Certificado de residencia y convivencia, en base a Informe Policial, del/de la solicitante	
Justificante de ingresos actuales de todos/as los/as miembros de la unidad familiar mayores de 18 años. (Certificado de Pensiones, Certificado de Prestaciones del Servicio Canario de Empleo, Últimas dos nóminas,...)	
Extracto bancario del último trimestre de todos/as los/as miembros de la unidad familiar, mayores de 18 años	
Certificado de IRPF y/o Certificado Negativo de todos/as los/as miembros de la unidad familiar, mayores de 18 años	
Tarjeta de desempleo (DARDE) o mejora de empleo, de los/as mayores de 18 años	
Informe de Vida laboral del Solicitante.	
Certificado de Ayudas Recibidas por parte de este Ayuntamiento en los últimos doce meses, de los/as miembros de la unidad familiar, mayores de edad	
En caso de Separación o Divorcio con hijos/as, Sentencia y Convenio Regulador, en caso de incumplimiento del pago copia de la correspondiente denuncia.	

Justificante de reconocimiento de determinadas situaciones: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de días de inscripción en SEPE en los dos últimos años, del/de la solicitante ▪ Discapacidad/Dependencia/Invalidez/Incapacidad ▪ Violencia de género y/o doméstica ▪ Monoparentalidad y/o un/a sólo/a progenitor/a a cargo de hijos/as menores. 	
Acreditación de gastos de la unidad familiar, en relación a: alquiler y /o pago de hipoteca de la vivienda habitual y/o pago de manutención por hijo/a.	
Presupuesto del objeto de la solicitud, o factura, si el gasto ya se hubiera realizado	
Declaración Responsable	
Alta a Terceros del/de la solicitante	
Cualquier otra documentación, que justifique situaciones a tener en cuenta, y que puedan conllevar situaciones de especial vulnerabilidad, en relación a problemática social, familiar, de salud...	

*El Departamento de Servicios Sociales podrá requerir la aportación de cualquier otra documentación que se considere relevante para la valoración de la solicitud planteada.

MODELO DE ALTA A TERCEROS

ALTA	<input type="checkbox"/>
MODIFICACIÓN	<input type="checkbox"/>

DATOS IDENTIFICATIVOS (a cumplimentar por el/a interesado/a):				
N.I.F. o C.I.F.:				
Apellidos y Nombre o Razón Social				
Domicilio				
Población			C. Postal	
Teléfono 1		Teléfono 2	Fax	
Correo electrónico				
AUTORIZA para que, partir del recibo del presente y en tanto no sea modificado o cancelado, las cantidades que se deban percibir con cargo a los fondos del a Tesorería de esa Corporación sean ingresadas en la cuenta y banco cuyos datos se indican. <p style="text-align: center;">En _____ a _____ de _____ de _____</p> Nombre y apellidos del/de la Representante: _____ Cargo en la empresa (en su caso): _____ D.N.I./N.I.F.: _____ Fdo.: _____				

DATOS BANCARIOS (a cumplimentar por la entidad bancaria):				
IBAN	COD. ENTIDAD	COD. SUCURSAL	D.C.	Nº CUENTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Pagos al exterior: CÓDIGO SWIFT/BIC:	IBAN:
Nombre Entidad _____	Suc.: _____
Domicilio Entidad _____	C. Postal.: _____
Población _____	Provincia _____
Certificamos que la cuenta más arriba reseñada, figura abierta en los archivos de esta Entidad al nombre y N.I.F. o C.I.F. siguientes: <p>Apellidos y nombres o razón social _____</p> <p>N.I.F./C.I.F.: _____ SELLO Y FIRMA BANCO/CAJA</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p>	

LAS CLÁUSULAS DE PROTECCIÓN DE DATOS Y NORMAS DE CUMPLIMENTACIÓN, SE FACILITAN DORSO

CLÁUSULA PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa que, los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de la Villa de Garafía cuya finalidad es la gestión de datos de los proveedores o para envíos informativos relacionados con esta autorización.

Asimismo, se informa que podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición respecto de los mismos, dirigiendo la pertinente solicitud escrita acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI/NIF o Pasaporte), al Ayuntamiento de la Villa de Garafía, en la Calle Díaz y Suárez nº1, Santo Domingo.

Transcurridos treinta días desde la recepción de esta comunicación sin que usted manifieste nada en contrario, el Ayuntamiento de la Villa de Garafía entenderá que consiente al tratamiento de los datos en los términos previstos.

NORMAS PARA LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

1. RELLENAR MÁQUINA O EN MAYÚSCULAS DE FORMA CLARA Y LEGIBLE.
2. FIRMAS:
PERSONAS FÍSICAS: PROPIO/A INTERESADO/A
PERSONAS JURÍDICAS: REPRESENTANTE/S LEGAL/ES
BANCO: FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD BANCARIA.
3. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR:
DE PERSONAS FÍSICAS: FOTOCOPIA DEL N.I.F. o JUSTIFICANTE DEL N.I.E. o PASAPORTE (NO ESPAÑOLES/AS)
DE PERSONAS JURÍDICAS: COPIA DEL C.I.F. DE LA PERSONA JURÍDICA PARA LA CUAL SE EFECTUA LA DECLARACIÓN, Y COPIA DEL N.I.F. /N.I.E. DEL/DE LA REPRESENTANTE.
4. LUGARES DE PRESENTACIÓN:
 - PRESENCIAL EN EL REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE GARAFÍA.
 - VIA TELEMÁTICA EN EL REGISTRO DE LA SEDE ELECTRÓNICA www.garafia.es
 - EN TODOS AQUELLOS, ADEMÁS DEL ANTERIOR, CITADOS EN EL Art.º 16.4 DE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

ANEXO II. PROPUESTA FAVORABLE

Teniendo en cuenta el expediente de solicitud con Registro de entrada nº _____ con fecha _____ y vista la situación socioeconómica que se recoge en el Informe Social adjunto, avalada por la documentación presentada, y a tenor de que el caso cumple con todos los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras de Ayudas económicas de Emergencia Social del Ayuntamiento de La Villa de Garafía, se considera procedente la concesión de la Ayuda de Emergencia Social solicitada por D/Dña. _____ con D.N.I. _____ en _____ concepto _____ de _____ por importe de _____ €

En la Villa de Garafía a _____ de _____ de _____

Fdo.:
(Trabajador/a Social)

ANEXO III. PROPUESTA DENEGATORIA

Teniendo en cuenta el expediente de solicitud con Registro de entrada nº _____ con fecha _____ y vista la situación socioeconómica que se recoge en el Informe Social adjunto, avalada por la documentación presentada, y a tenor de que el caso **NO** cumple con todos los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras de Ayudas económicas de Emergencia Social del Ayuntamiento de La Villa de Garafía, se considera **NO** procedente la concesión de la Ayuda de Emergencia Social solicitada por D/Dña. _____ con D.N.I. _____ en _____ concepto _____ de _____ por _____.

En la Villa de Garafía a _____ de _____ de _____

Fdo.:
(Trabajador/a Social)

ANEXO IV. MODELO DE BAREMACIÓN.**ANEXO: BAREMACIÓN**

FECHA: _____

SOLICITANTE: _____

DNI: _____

PUNTUACIÓN OBTENIDA: _____ puntos

1.- Situación de desempleo del/de la solicitante (según datos de SEPE), sin prestación o similar reconocida, residiendo de alquiler y/o con hipoteca de la vivienda habitual 6 puntos

2.- Situación de desempleo del/de la solicitante (según datos SEPE), sin prestación o similar reconocida 3 puntos

3.- Ingresos mensuales per cápita:

- a) De 0 a 179€.....3 puntos
- b) De 180 a 358€.....2 puntos
- c) De 359 a 537€.....1 punto
- d) Con ingresos iguales o superiores a 538€.....0 puntos

4.- Número de días de inscripción en SEPE, del solicitante, en los últimos dos años:

- a) De 721 días en adelante 4 puntos
- b) De 541 días a 720 días 3 puntos
- c) De 361 a 540 días 2 puntos
- d) De 180 a 360 días 1 punto
- e) De 0 a 179 días 0 puntos

5.- Circunstancias familiares y/o personales:

- Familia Monoparental 1 punto
- No siendo Familia Monoparental, un/a solo/a progenitor/a a cargo de hijos/as menores 1 punto
- Discapacidad/Dependencia/Invalidez/Incapacidad del solicitante y/o algún miembro de la unidad familiar..... 1 punto
- Violencia de género y/o doméstica 1 punto

*Todas las situaciones deberán ir acompañadas de la documentación correspondiente que acredite dicha situación, si no se conoce en el Departamento de Servicios Sociales.

6.- Número de hijos/as a cargo (hasta 25 años que dependan económicamente):

- 3 o más hijos/as 3 puntos
- 2 hijos/as..... 2 puntos
- 1 hijo/a 1 punto
- Sin hijos/as 0 puntos

7.- Haber recibido ayudas económicas, algún miembro de la unidad familiar, por parte de este Ayuntamiento en los últimos doce meses, habiendo estado empadronado durante todo ese tiempo:

- No se han recibido ayudas..... 3 puntos.
- De 1 € a 399 €.....2 puntos
- De 400 € a 699 €..... 1 punto.
- Igual o superior a 700 €..... 0 punto.

8.- Puntuación adicional por darse la condición de que todos/as los/as miembros de la unidad familiar se encuentren empadronados en el Municipio 2 puntos**9.- Puntuación adicional, si procede, por existencia de especial vulnerabilidad por enfermedad en la unidad familiar, valorada por el personal técnico de SS.SS2 puntos**

* Esta situación, si no se justifica documentalmente por parte del/de la interesado/a, se puede valorar por conocimiento del Departamento de Servicios Sociales.

10.- Puntuación adicional, si procede, por otras circunstancias sociales de vulnerabilidad, valoradas por el personal técnico de SS.SS. 2 puntos

*Esta situación, si no se justifica documentalmente por parte del/de la interesado/a, se puede valorar por conocimiento del Departamento de Servicios Sociales.

11.- Puntuación adicional, si procede, por darse la condición de que los/as miembros de la unidad familiar justifiquen adecuadamente la realización de búsqueda activa de empleo y/o formación para mejorar la situación de necesidad, valorado por el personal técnico de SS.SS.2 puntos

La máxima puntuación alcanzada podrá ser de 30 puntos.

(Los indicadores o situaciones a valorar para este Baremo, se refieren única y exclusivamente a la situación existente y tenida en cuenta en el momento de practicarse el estudio y para el objeto concreto que se emite, y por lo tanto, los resultados no pueden extrapolarse a otras circunstancias)."

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villa de Garafía, a 8 de julio de 2020.- Documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

A N U N C I O

3003

27585

Conforme a lo señalado en el artículo 44 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se procede a la publicación del Decreto nº 344, de fecha 8 de julio de 2020, de delegación de competencias dictado por el Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación, que literalmente dice:

“Este Alcalde-Presidente, tiene previsto disfrutar de unos días de vacaciones, durante el periodo comprendido entre el día 8 y el día 12 de julio de 2020, ambos inclusive.

Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacantes en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 26 del Reglamento de Organización y Funcionamiento Municipal y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización,

Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

Resuelvo:

Primero: que D. Miguel Ángel Pérez Pío, Primer Teniente de Alcalde, asuma la totalidad de las funciones de esta Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a excepción del reconocimiento de obligaciones y la ordenación de pagos, durante el periodo comprendido entre el día 8 y el día 12 de julio de 2020, ambos inclusive.

Segundo: notificar al interesado, la presente resolución.

Tercero: sin perjuicio de su plena efectividad desde el momento en que se dicta, la presente resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que este celebre.

En la Villa de La Matanza de Acentejo, firmado electrónicamente por el Sr. Alcalde-Presidente, D. Ignacio Rodríguez Jorge, dando fe el Secretario-Interventor Accidental, D. Noé Vicente Pérez Palmés.”

En la Villa de La Matanza de Acentejo, a 8 de julio de 2020.- El Secretario Interventor Accidental, Noé Vicente Pérez Palmés.

VILLA DE LOS REALEJOS**Unidad: Servicios Generales (Personal)****ANUNCIO****3004****27597**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2020, adoptó entre otros, el siguiente Acuerdo:

3. APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO 2020.- Visto el referenciado asunto con base en los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Con fecha 25 de noviembre de 2019 se aprobó inicialmente la Relación de Puestos de Trabajo de esta Entidad para el ejercicio 2020 exponiéndose al público y publicándose, una vez aprobada definitivamente, en el Boletín Oficial de la Provincia nº 158 de 31 de diciembre de 2019

II.- De conformidad con la Memoria de la Concejalía y en ejercicio de la potestad organizatoria de la Administración se ha propuesto efectuar modificaciones en la plantilla (plazas) y en la Relación de Puestos de Trabajo derivado de necesidades en distintas Áreas y conforme propuestas de las Concejalías Delegadas correspondientes que obran incorporadas al expediente:

- Creación de un puesto de trabajo de Educador (BSO.L.22) conforme propuesta de la Coordinadora de Bienestar Social.

- Amortización de puesto de trabajo de Peón Limpiador (CSG.L.26) y reconfiguración con el mismo Código a Conserje Ordenanza (colegios) conforme propuesta de la Concejalía Delegada de Educación.

- Amortización de puesto de trabajo de Promotor de Información Turística (PRO.L.05)

III.- No supone incremento presupuestario al Capítulo I al cubrirse los costes de los puestos creados con economías derivadas de las amortizaciones indicadas.

IV.- Se ha reunido la Mesa General de Negociación con fecha 11/06/2020 al objeto tratar las modificaciones expresadas.

CONSIDERACIONES JURIDICAS

I.- A la luz de la legislación vigente, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (**Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público**), la regulación de estos instrumentos de ordenación se contiene en el artículo 74 en el que se dispone: "*Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.*".

Asimismo fija el propio texto normativo que los instrumentos de planificación de los Recursos Humanos deben ser objeto de negociación.

Así, el **artículo 34 del TRLEBEP** dispone que “*son competencias propias de las Mesas Generales la negociación de las materias relacionadas con condiciones de trabajo comunes a los funcionarios de su ámbito.*”

4. *Dependiendo de las Mesas Generales de Negociación y por acuerdo de las mismas podrán constituirse Mesas Sectoriales, en atención a las condiciones específicas de trabajo de las organizaciones administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de funcionarios públicos y a su número.*

5. *La competencia de las Mesas Sectoriales se extenderá a los temas comunes a los funcionarios del sector que no hayan sido objeto de decisión por parte de la Mesa General respectiva o a los que ésta explícitamente les reenvíe o delegue”.*

Por su parte, es el artículo 37 el que va a concretar las materias objeto de negociación indicando que *Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:*

- a. *La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.*
- b. *La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.*
- c. *Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.*
- d. *Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.*
- e. *Los planes de Previsión Social Complementaria.*
- f. *Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.*
- g. *Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.*
- h. *Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.*
- i. *Los criterios generales de acción social.*
- j. *Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.*
- k. *Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de Ley.*
- l. *Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.*
- m. *Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.*

Este artículo, al introducir una serie de materias dentro de la obligación sustancial de negociar lo que hace es realizar una sustracción de materias del poder unilateral de la Administración para su regulación. Ahora bien, a la hora de delimitar el área de desenvolvimiento de la actividad negocial de las Mesas deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

1.- La inclusión de estas materias en el ámbito de la negociación colectiva está condicionada al reparto de competencias entre el Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades locales. Así, aquéllos que queden comprendidos en la esfera de la competencia normativa del Estado habrán de negociarse en el seno de las Mesas de negociación estatales, y así sucesivamente.

2.- La inclusión de una materia en el ámbito de la negociación propiamente dicha no quiere decir que la misma pueda abordar todas y cada una de las cuestiones, sino tan sólo aquéllas que entren dentro del ámbito de disponibilidad de la Administración.

II.- La nombrada potestad de autoorganización y discrecionalidad de los entes locales se concreta en el artículo 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que reconoce a los entes locales la potestad de organización, señalándose al efecto: "En su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas:

a. Las potestades reglamentaria y de autoorganización."

Esta potestad de la Administración Pública le atribuye la facultad de organizar los servicios en la forma que estime más conveniente para su mayor eficacia, a lo que le compele el mandato contenido en el artículo 103.1 de la Constitución, lo que no quiere decir que ésta no tenga límites. Asimismo, cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales

III.- Respecto del procedimiento a seguir para la aprobación se encuentra el sometimiento a la negociación sindical, además de la emisión del correspondiente Dictamen de la Comisión Informativa conforme previene el artículo 82.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. A continuación deberá ser sometida al órgano competente, el Excmo. Ayuntamiento Pleno a tenor del artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 22.

2. Corresponden, en todo caso, al Pleno las siguientes atribuciones:

(...9


i) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual

Finalmente, la modificación del el instrumento organizativo deberá ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, deberá remitirse copia de la misma a la Administración General del Estado y a la Comunidad Autónoma de Canarias en cumplimiento de las prescripciones del artículo 127 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.


Abierto turno de intervenciones, no se produce ninguna en este punto.

Visto todo lo anterior y el dictamen de la Comisión Informativa de Servicios Generales, Personal, Contratación, Patrimonio y Promoción Económica, el Ayuntamiento Pleno por **UNANIMIDAD** de los miembros presentes, adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar la modificación puntual de la Plantilla Orgánica y de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento para el ejercicio 2020 que suponen la incorporación de una plaza de Educador y de Conserje-Ordenanza así como la amortización de la de Promotor de Información y Turismo, quedando el citado instrumento organizativo con el siguiente tenor:

						
PLANTILLA ORGANICA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS PARA 2020						
A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS						
PLAZAS						
	DENOMINACION	GRUPO	Nº	VACANTES DOTADAS	VACANTES NO DOTADAS	A EXTINGUIR
I.- FUNCIONARIOS CON HABILITACION NACIONAL	Secretario	A1	1	1		
	Interventor	A1	1	1		
	Tesorero	A1	1	1		
	Vicesecretario	A1	1			
	Subescala Técnica:					
	Coordinador	A1	1		1	
II.- ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL	Técnicos	A1	7	4	1	
	Subescala Administrativa:					
	Administrativos	C1	8	2	2	
	Subescala Auxiliar:					
	Auxiliares	C2	31	8		
	Subescala técnica					
	Clase Superior:					
	Arquitecto	A1	1			
	Técnico	A1	2	1		
	Ingeniero Informático	A1	2	1		
	Clase Media:					
	Aparejador/Arquitecto Técnico	A2	1			
	Trabajador Social	A2	2	1		
	Graduado Social	A2	1			
	Ayudante Técnico de Archivo	A2	1			
III.- ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL	Técnico Medio	A2	1			
	Técnico medio AEDL	A2	2	2		
	Clase Auxiliar:					
	Delineante	C1	1			
	Inspector de Rentas	C1	2		2	
	Subescala Servicios Especiales					
	Clase Policía Local y sus Auxiliares:					
	Subcomisario	A1	1			
	Inspector	A2	1		1	
	Oficiales	C1	5	4		
	Policías	C1	57	9	9	
	Vigilante Medioambiental	C2	1			
	Guardianes de Colegio	E	3	1		
	Clase Cometidos Especiales:					
	Ordenanza-Notificador-Telefonista	E	5			
	TOTAL		140	36	16	0

B) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL LABORAL 2020					
GRUPO PROFESIONAL	CATEGORIA	Nº	VACANTES DOTADAS	VACANTES NO DOTADAS	A EXTINGUIR
I Tit. Superiores	Psicólogo	2			
	Letrado	1			
II Tit. Medios	Gestor Cultural	2			
	Gestor de Fiestas y Actividades	1			
	Trabajador Social	7			
	Educador Social	4	1		
	Técnico Medio AEDL	1			
	Técnico de Agricultura	1			
III Especialistas y Asimilados	Técnico de Empresas y Actividades Turísticas	1			
	Gestor de Consumo	1			
	Agente de Inspección de Tributos	2			2
	Animador Socio-Cultural	5		1	
	Gestor de Informática	1			
	Gestor Turístico	1			
IV Auxiliares Especialistas y asimilados	Ayudante técnico de biblioteca	2			
	Informador Juvenil	1			
	Monitor de talleres	1			
V Especialistas No Titulados	Gestor de Relaciones Informativas	1			
	Conserje-Ordenanza	5	1		
	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	3			3
VI Ayudantes de Especialistas	Encargado Mantenimiento, Almacén y Parque Móvil (Oficial de 1ª)	1			
	Oficial de 2ª Mantenimiento	1			
VII Personal sin Especialización	Peón Limpiador (JC)	7			7
	Peón Limpiador (TP)	1			1
	TOTAL	53	2	1	13
C) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL EVENTUAL					
DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº	VACANTES		A EXTINGUIR
Director de Seguridad y Emergencias	A1	1			
Asesor de Prensa	C1	1			
Asesor de Prensa (TP)	C1	1			
Secretaría de Alcaldía	C2	2			
Asesor de Presidencia	A1	1			
	TOTAL	6			

 PLANTILLA ORGANICA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS PARA 2020					
C) PLAZAS NO DOTADAS					
	DENOMINACION	GRUPO	Nº	VACANTE NO DOTADA	A EXTINGUIR
PERSONAL FUNCIONARIO					
	Subescala Técnica:				
	Coordinador	A1	1	1	
	Técnico	A1	1	1	
I.- ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL	Subescala Administrativa:				
	Administrativos	C1	2	2	
	Subescala Auxiliar:				
	Subescala Subalternos:				
	Ordenanza-Notificador-Telefonista-Conductor	Agrupación Profesional	1	1	
	Técnico	A1	1	1	
II.- ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL	Subescala Servicios Especiales				
	Clase Policía Local y sus Auxiliares:				
	Inspector	A2	1	1	
PERSONAL LABORAL GRUPO PROFESIONAL					
ESPECIALISTAS Y ASIMILADOS TITULADOS MEDIOS	Animador Sociocultural	III	1	1	
ESPECIALISTAS NO TITULADOS					
PERSONAL SIN ESPECIALIZACIÓN					
	TOTAL		8	8	0

Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos - Relación de puestos de Trabajo 2020										Fecha actualización				12/06/2020				
cod	Nº PUESTOS	Área	Servicio	Sección	Denominación y Características Esenciales de los puestos	Tipo	Nivel CD	Compl. Personal Funcionar	Compl. Especifico CE/CEC	Clase Vinculo	Admin. P. Proced.	Forma Provisión	Adscripción: Grupo	Otros requisitos exigidos			Observaciones	
														Experiencia	Formación	Idioma		
ALC-E-01	1	Acadúlia	Acadúlia	Acadúlia	Secretaría Particular Acadúlia	NS	---	0,00	11.532,08	F	---	---	C2	---	---	---	C	Eventual
ALC-E-02	1	Acadúlia	Acadúlia	Acadúlia	Ayudante de Prensa	NS	---	0,00	11.532,08	F	---	---	C1	---	---	---	C	Eventual
ALC-E-06	1	Acadúlia	Acadúlia	Acadúlia	Ayudante de Prensa 720 horas	NS	---	0,00	5.786,04	F	---	---	C1	---	---	---	V	Eventual
ALC-E-03	1	Acadúlia	Acadúlia	Acadúlia	Secretaría de Acadúlia	NS	---	0,00	15.409,24	F	---	---	C1	---	---	---	C	Eventual
ALC-E-04	1	Acadúlia	Acadúlia	Acadúlia	Director de Seguridad y Emergencias	NS	---	0,00	39.000,00	F	---	---	A1	---	---	---	C	Eventual
ALC-E-05	1	Acadúlia	Acadúlia	Acadúlia	Ayudante de Prensa	NS	---	0,00	---	F	---	---	A1	---	---	---	C	Eventual
ALC-F-01	1	Acadúlia	Acadúlia	Acadúlia	Jefe de Procedimiento	NS	18	0,00	13.441,96	F	L	CM	C2	A GENERAL Auxiliar	---	---	C	Eventual
ALC-L-01	1	Acadúlia	Acadúlia	Acadúlia	Jefe de Procedimiento	NS	18	0,00	13.441,96	F	L	CM	C2	A GENERAL Auxiliar	---	---	C	Eventual
CSG-F-01	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Coordinador y SS. Generales	Jefe de Servicio - Funciones propias art 169 RD.Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	30	0,00	34.725,88	F	L	LD	A1	A GENERAL Técnica	---	---	C	Promoción interna
CSG-F-03	1	Servicios Generales	RR.HH., Contratación y Patrimonio	Personal	Jefe de Servicio - Funciones propias art 169 RD.Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	28	0,00	20.248,82	F	L	CM	A1	A GENERAL Técnica	---	---	C	Promoción interna
CSG-F-05	1	Servicios Generales	RR.HH., Contratación y Patrimonio	Personal	Jefe de Servicio - Funciones propias art 169 RD.Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	22	0,00	11.638,38	F	L	CM	A2	A GENERAL Técnica	---	---	C	Promoción interna
CSG-F-06	1	Servicios Generales	RR.HH., Contratación y Patrimonio	Contratación	Jefe de Servicio - Funciones propias art 169 RD.Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	20	0,00	11.873,54	F	L	CM	C1	A GENERAL Administrativa	---	---	V	Promoción interna
CSG-F-07	1	Servicios Generales	RR.HH., Contratación y Patrimonio	Patrimonio	Administrativo - Funciones propias art 169 RD.Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	20	0,00	10.640,01	F	L	CM	C1	A GENERAL Administrativa	---	---	V	Promoción interna
CSG-F-08	1	Servicios Generales	Servicios Generales	Activo	Ayudante - Las previas en el art. 170 del RD.Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	16	0,00	12.869,86	F	L	CM	A2	A GENERAL Técnica	---	---	V	Promoción interna
CSG-F-02	1	Servicios Generales	RR.HH., Contratación y Patrimonio	Personal	Ayudante Administrativo - Funciones propias art 169 RD.Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	18	838,90	10.794,28	F	L	CM	C2	A GENERAL Auxiliar	---	---	C	Promoción interna
INT-F-07	1	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Ayudante Administrativo - Funciones propias art 169 RD.Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	18	1.008,66	10.612,00	F	L	CM	C2	A GENERAL Auxiliar	---	---	C	Promoción interna
CSG-F-10	1	Servicios Generales	RR.HH., Contratación y Patrimonio	Contratación	Ayudante Administrativo - Funciones propias art 169 RD.Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	14	0,00	9.249,52	F	L	CM	C2	A GENERAL Auxiliar	---	---	V	Jornada Flexible
CSG-F-28	1	Servicios Generales	RR.HH., Contratación y Patrimonio	Personal	Ayudante Administrativo - Funciones propias art 169 RD.Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	14	0,00	8.905,26	F	L	CM	C2	A GENERAL Auxiliar	---	---	V	Jornada Flexible
CSG-F-12	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Ayudante Administrativo - Funciones propias art 169 RD.Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	16	0,00	10.872,75	F	L	CM	C2	A GENERAL Auxiliar	---	---	C	Jornada Flexible
PRE-F-04	1	Servicios Económicos	Gestión y Planificación Presupuestaria	Gestión Presupuestaria	Ayudante Administrativo - Funciones propias art 169 RD.Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	18	0,00	10.712,24	F	L	CM	C2	A GENERAL Auxiliar	---	---	C	Jornada Flexible
CSG-F-32	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Ayudante Administrativo - Funciones propias art 169 RD.Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	14	0,00	10.783,62	F	L	CM	C2	A GENERAL Auxiliar	---	---	V	Jornada Flexible
CSG-F-14	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Ayudante Administrativo - Funciones propias art 169 RD.Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	18	0,00	10.783,62	F	L	CM	C2	A GENERAL Auxiliar	---	---	C	Jornada Flexible
CSG-F-16	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Ayudante Administrativo - Funciones propias art 169 RD.Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	18	0,00	11.242,92	F	L	CM	C2	A GENERAL Auxiliar	---	---	C	Jornada Flexible
CSG-F-18	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Ayudante Administrativo - Funciones propias art 169 RD.Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	16	0,00	11.011,65	F	L	CM	C2	A GENERAL Auxiliar	---	---	C	Jornada Flexible
CSG-F-17	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Ayudante Administrativo - Funciones propias art 169 RD.Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	14	170,44	8.889,60	F	L	CM	E	A ESPECIAL Servicios	---	---	C	Jornada Flexible
CSG-F-19	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Ayudante Administrativo - Funciones propias art 169 RD.Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	14	931,30	7.178,50	F	L	CM	E	A ESPECIAL Servicios	---	---	C	Discapacitado
CSG-F-20	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Ayudante Administrativo - Funciones propias art 169 RD.Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	14	924,76	7.178,50	F	L	CM	E	A ESPECIAL Servicios	---	---	C	Discapacitado
CSG-F-21	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Ayudante Administrativo - Funciones propias art 169 RD.Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	14	924,76	7.178,50	F	L	CM	E	A ESPECIAL Servicios	---	---	C	Discapacitado
CSG-F-22	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Ayudante Administrativo - Funciones propias art 169 RD.Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	14	924,76	7.178,50	F	L	CM	E	A ESPECIAL Servicios	---	---	C	Discapacitado
CSG-F-23	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Ayudante Administrativo - Funciones propias art 169 RD.Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	12	0,00	7.947,38	F	L	CM	E	A ESPECIAL Servicios	---	---	V	Discapacitado
CSG-F-24	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Ayudante Administrativo - Funciones propias art 169 RD.Leg. 78/1986, de 18 de abril	NS	14	127,47	7.947,38	F	L	CM	E	A ESPECIAL Servicios	---	---	C	Discapacitado

CSGL-05	1	Servicios Generales	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	NS	14	127,47	7.947,38	F	L	CM	E	ARESPCAL Servicios			C
CSGL-02	1	Servicios Generales	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Mantenimiento y Parque Móvil. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	3.393,60	L	---	CM	V	---	---	---	C
CSGL-03	1	Servicios Generales	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Consejo-Ordenanza. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	3.110,80	L	---	CM	VI	---	---	---	C
CSGL-04	1	Servicios Generales	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Consejo-Ordenanza. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	2.626,00	L	---	CM	IV	---	---	---	C
CSGL-05	1	Servicios Generales	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Consejo-Ordenanza. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	2.626,00	L	---	CM	IV	---	---	---	C
CSGL-06	1	Servicios Generales	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Consejo-Ordenanza. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	2.626,00	L	---	CM	IV	---	---	---	C
CSGL-07	1	Servicios Generales	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Consejo-Ordenanza. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	2.626,00	L	---	CM	IV	---	---	---	C
CSGL-12	1	Servicios Generales	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Limpieza. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	2.141,20	L	---	CM	VII	---	---	---	C
CSGL-13	1	Servicios Generales	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Limpieza. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	2.141,20	L	---	CM	VII	---	---	---	C
CSGL-14	1	Servicios Generales	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Limpieza. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	2.141,20	L	---	CM	VII	---	---	---	C
CSGL-16	1	Servicios Generales	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Limpieza. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	2.141,20	L	---	CM	VII	---	---	---	C
CSGL-21	1	Servicios Generales	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Limpieza. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	1.131,20	L	---	CM	VII/20H	---	---	---	C
CSGL-22	1	Servicios Generales	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Limpieza. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	2.141,20	L	---	CM	VII	---	---	---	C
CSGL-25	1	Servicios Generales	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Consejo-Ordenanza. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	2.626,00	L	---	CM	IV	---	---	---	V
CSGL-26	1	Servicios Generales	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Limpieza. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	2.141,20	L	---	CM	VII	---	---	---	C
CSGL-28	1	Servicios Generales	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Limpieza. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	2.141,20	L	---	CM	VII	---	---	---	C
SECF-01	1	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	2.141,20	L	---	CM	VII	---	---	---	C
SECF-05	1	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General. Las funciones propias de su oficio.	S	30	0,00	18.612,22	F	L	CM	A1	SECRETARIA HN	---	---	V
SECF-02	1	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General. Las funciones propias de su oficio.	S	26	0,00	19.570,95	F	L	CM	A1	SECRETARIA HN	---	---	C
SECF-03	1	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General. Las funciones propias de su oficio.	NS	20	0,00	17.891,82	F	IND	CM	A1	SECRETARIA HN	---	---	V
CSGF-06	1	Bienestar Social y s. A la ciudadanía	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior	Alcaldía Ciudadana y Régimen Interior. Las funciones propias de su oficio.	NS	20	0,00	11.445,00	F	L	CM	C1	A GENERAL Administativa	---	---	V
BDOF-02	1	Bienestar Social y s. A la ciudadanía	Alcaldía Social	Alcaldía Social	Alcaldía Social. Las funciones propias de su oficio.	NS	16	0,00	10.899,40	F	L	CM	C2	A GENERAL Auxiliar	---	---	V
CSGF-30	1	Servicios Generales	RRHH, Contratación y Patrimonio	RRHH, Contratación y Patrimonio	RRHH, Contratación y Patrimonio. Las funciones propias de su oficio.	NS	24	0,00	15.110,06	F	L	CM	A2	ARESPCAL Auxiliar	Dipl. Trabajo Social	---	C
CSGF-31	1	Servicios Generales	RRHH, Contratación y Patrimonio	RRHH, Contratación y Patrimonio	RRHH, Contratación y Patrimonio. Las funciones propias de su oficio.	NS	18	0,00	9.905,42	F	L	CM	C2	A GENERAL Auxiliar	---	---	C
CSGF-29	1	Bienestar Social y s. A la ciudadanía	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo. Las funciones propias de su oficio.	NS	26	0,00	16.137,45	F	L	CM	A1	A GENERAL Técnica	---	---	V
BDOF-04	1	Bienestar Social y s. A la ciudadanía	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo. Las funciones propias de su oficio.	NS	20	0,00	17.696,14	F	L	CM	C1	AGENERAL Técnica	---	---	V
CSGF-27	1	Bienestar Social y s. A la ciudadanía	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo. Las funciones propias de su oficio.	NS	18	0,00	10.783,62	F	L	CM	C2	AGENERAL Auxiliar	---	---	C
BDOF-06	1	Bienestar Social y s. A la ciudadanía	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo. Las funciones propias de su oficio.	NS	18	0,00	10.144,40	F	L	CM	C2	AGENERAL Auxiliar	---	---	C
BDOF-07	1	Bienestar Social y s. A la ciudadanía	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo. Las funciones propias de su oficio.	NS	18	0,00	10.144,40	F	L	CM	C2	AGENERAL Auxiliar	---	---	C
BDOF-08	1	Bienestar Social y s. A la ciudadanía	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo. Las funciones propias de su oficio.	NS	9	0,00	10.144,40	F	L	CM	C2	AGENERAL Auxiliar	---	---	V
BDOF-09	1	Bienestar Social y s. A la ciudadanía	Alcaldía Social	Alcaldía Social	Alcaldía Social. Las funciones propias de su oficio.	NS	16	0,00	13.463,94	F	L	CM	A2	ARESPCAL Técnica	Grupo Trabajo Social	---	V
BDOF-01	1	Bienestar Social y s. A la ciudadanía	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	5.252,00	L	L	CM	I	---	---	C	
BDOF-02	1	Bienestar Social y s. A la ciudadanía	Alcaldía Social	Alcaldía Social	Alcaldía Social. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	5.130,80	L	---	CM	I	---	---	C	

INT-F-01	1	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Intervención	S	30	15.615,09	F	L	CM	A1	IN- INTERVENCIÓN TESORERA	-----	-----	V	Módulos Específicos (Por desempeño funciones Intervención GNU)
INT-F-02	1	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Intervención	NS	28	15.008,55	F	L	CM	A1	ESPECIAL	-----	-----	C	
INT-F-03	1	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Intervención	NS	18	10.664,30	F	L	CM	C2	AGENERAL Auxiliar	-----	-----	C	
INT-F-04	1	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Intervención	NS	18	10.667,18	F	L	CM	C2	AGENERAL Auxiliar	-----	-----	C	
INT-F-05	1	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Intervención	NS	18	10.667,18	F	L	CM	C2	AGENERAL Auxiliar	-----	-----	C	
INT-F-06	1	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Intervención	NS	18	10.540,00	F	L	CM	C1	AGENERAL Auxiliar	-----	-----	C	
TES-F-01	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Tesorería	S	20	34.725,88	F	L	CM	A1	INTERVENCIÓN ESPECIAL	-----	-----	V	Módulos Específicos
TES-F-02	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Tesorería	NS	20	14.470,82	F	IND	CM	A1	ESPECIAL	-----	-----	V	
TES-F-03	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Tesorería	NS	22	12.548,76	F	L	CM	C1	AGENERAL Administrativa	-----	-----	C	
TES-F-04	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Tesorería	NS	18	10.794,28	F	L	CM	C2	AGENERAL Auxiliar	-----	-----	C	
TES-F-05	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Tesorería	NS	18	10.882,48	F	L	CM	C2	AGENERAL Auxiliar	-----	-----	C	
TES-F-06	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Tesorería	NS	18	10.643,85	F	L	CM	C2	AGENERAL Auxiliar	-----	-----	C	
SEC-F-01	1	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	NS	18	10.540,00	F	L	CM	C2	AGENERAL Auxiliar	-----	-----	V	
INT-F-08	1	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Intervención	NS	14	9.842,70	F	L	CM	C2	AGENERAL Auxiliar	-----	-----	V	
TES-F-09	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Tesorería	NS	16	9.247,70	F	L	CM	C2	AGENERAL Auxiliar	-----	-----	V	
TES-L-01	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Tesorería	NS	---	4.524,80	L	---	CM	III	---	-----	-----	C	A Extinguir
TES-L-02	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Tesorería	NS	---	4.524,80	L	---	CM	III	---	-----	-----	C	A Extinguir
TES-F-12	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Tesorería	NS	11	11.221,10	F	L	CM	C1	ESPECIAL Auxiliar	-----	-----	V	funcionización
TES-F-13	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Tesorería	NS	11	11.221,10	F	L	CM	C1	ESPECIAL Auxiliar	-----	-----	V	funcionización
GPO-F-01	1	Servicios Territoriales	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	NS	30	19.288,06	F	L	LD	A1	ESPECIAL Técnica	-----	-----	C	
GPO-F-02	1	Servicios Territoriales	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	NS	22	12.498,08	F	L	CM	A2	ESPECIAL Técnica	-----	-----	C	
GPO-F-03	1	Servicios Territoriales	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	NS	18	24.36,60	F	L	CM	C2	AGENERAL Técnica	-----	-----	C	
GPO-F-04	1	Servicios Territoriales	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	NS	18	11.416,86	F	L	CM	C1	ESPECIAL Técnica	-----	-----	V	
GPO-F-05	1	Servicios Territoriales	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	NS	14	9.535,60	F	L	CM	C2	ESPECIAL Servicios	-----	-----	C	
GPO-L-01	1	Servicios Territoriales	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	NS	---	4.767,20	L	---	CM	II	---	-----	-----	C	
INT-F-06	1	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Intervención	NS	18	10.540,00	F	L	CM	C2	AGENERAL Auxiliar	-----	-----	C	
PRO-F-01	1	Promoción Económica	Promoción Económica	Promoción Económica	Promoción Económica	NS	28	10.036,06	F	L	CM	A1	AGENERAL Técnica	-----	-----	C	
PRO-F-02	1	Empleo	Empleo	Empleo	Empleo	NS	16	12.006,42	F	L	CM	A2	ESPECIAL Técnica	-----	-----	V	
PRO-F-03	1	Empleo	Empleo	Empleo	Empleo	NS	16	12.006,42	F	L	CM	A2	ESPECIAL Técnica	-----	-----	V	
PRO-L-02	1	Promoción Económica	Promoción Económica	Promoción Económica	Promoción Económica	NS	---	4.888,40	L	---	CM	II	---	-----	-----	C	
PRO-L-04	1	Promoción Económica	Turismo	Turismo	Turismo	NS	---	4.848,00	L	---	CM	II	---	-----	-----	C	
PRO-L-07	1	Promoción Económica	Turismo	Turismo	Turismo	NS	---	4.403,60	L	---	CM	III	---	-----	-----	V	
CSM-L-01	1	Consumo	Consumo	Consumo	Consumo	NS	---	4.242,00	L	L	CM	III	---	-----	-----	C	
SEG-F-00	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	NS	20	41.902,98	F	---	CM	A1	ESPECIAL Pública	-----	-----	C	
SEG-F-01	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	NS	22	12.583,25	F	---	CM	A2	ESPECIAL Pública	-----	-----	V	
SEG-F-03	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	NS	9	10.184,44	F	L	CM	C2	AGENERAL Auxiliar	-----	-----	V	

SEG-F-43	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia - Funciones propias art1172 RDL 78.686 de 18 abril	NS	20	0,00	13.388,76	F	-	CM	C1	AI/ESPECIAL Policia	.....	C
SEG-F-44	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia - Funciones propias art1172 RDL 78.686 de 18 abril	NS	20	0,00	13.388,76	F	-	CM	C1	AI/ESPECIAL Policia	.....	C
SEG-F-45	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia - Funciones propias art1172 RDL 78.686 de 18 abril	NS	20	0,00	13.388,76	F	-	CM	C1	AI/ESPECIAL Policia	.....	C
SEG-F-46	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia - Funciones propias art1172 RDL 78.686 de 18 abril	NS	20	0,00	13.388,76	F	-	CM	C1	AI/ESPECIAL Policia	.....	C
SEG-F-47	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia - Funciones propias art1172 RDL 78.686 de 18 abril	NS	11	0,00	13.388,76	F	-	CM	C1	AI/ESPECIAL Policia	.....	C
SEG-F-48	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia - Funciones propias art1172 RDL 78.686 de 18 abril	NS	20	0,00	13.388,76	F	-	CM	C1	AI/ESPECIAL Policia	.....	C
SEG-F-49	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia - Funciones propias art1172 RDL 78.686 de 18 abril	NS	20	0,00	13.388,76	F	-	CM	C1	AI/ESPECIAL Policia	.....	C
SEG-F-50	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia - Funciones propias art1172 RDL 78.686 de 18 abril	NS	20	0,00	13.388,76	F	-	CM	C1	AI/ESPECIAL Policia	.....	C
SEG-F-51	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia - Funciones propias art1172 RDL 78.686 de 18 abril	NS	20	0,00	13.388,76	F	-	CM	C1	AI/ESPECIAL Policia	.....	C
SEG-F-52	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia - Funciones propias art1172 RDL 78.686 de 18 abril	NS	20	0,00	13.388,76	F	-	CM	C1	AI/ESPECIAL Policia	.....	C
SEG-F-53	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia - Funciones propias art1172 RDL 78.686 de 18 abril	NS	20	0,00	13.388,76	F	-	CM	C1	AI/ESPECIAL Policia	.....	C
SEG-F-54	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia - Funciones propias art1172 RDL 78.686 de 18 abril	NS	11	0,00	13.388,76	F	-	CM	C1	AI/ESPECIAL Policia	.....	V
SEG-F-55	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia - Funciones propias art1172 RDL 78.686 de 18 abril	NS	11	0,00	13.388,76	F	-	CM	C1	AI/ESPECIAL Policia	.....	V
SEG-F-56	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia - Funciones propias art1172 RDL 78.686 de 18 abril	NS	11	0,00	13.388,76	F	-	CM	C1	AI/ESPECIAL Policia	.....	V
SEG-F-57	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia - Funciones propias art1172 RDL 78.686 de 18 abril	NS	11	0,00	13.388,76	F	-	CM	C1	AI/ESPECIAL Policia	.....	V
SEG-F-58	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia - Funciones propias art1172 RDL 78.686 de 18 abril	NS	11	0,00	13.388,76	F	-	CM	C1	AI/ESPECIAL Policia	.....	V
SEG-F-59	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia - Funciones propias art1172 RDL 78.686 de 18 abril	NS	11	0,00	13.388,76	F	-	CM	C1	AI/ESPECIAL Policia	.....	V
SEG-F-60	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia - Funciones propias art1172 RDL 78.686 de 18 abril	NS	11	0,00	13.388,76	F	-	CM	C1	AI/ESPECIAL Policia	.....	V
SEG-F-61	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia - Funciones propias art1172 RDL 78.686 de 18 abril	NS	11	0,00	13.388,76	F	-	CM	C1	AI/ESPECIAL Policia	.....	V
SEG-F-62	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia - Funciones propias art1172 RDL 78.686 de 18 abril	NS	11	0,00	13.388,76	F	-	CM	C1	AI/ESPECIAL Policia	.....	V
SEG-F-64	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia - Funciones propias art1172 RDL 78.686 de 18 abril	NS	11	0,00	13.388,76	F	-	CM	C1	AI/ESPECIAL Policia	.....	V
SEG-F-65	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia - Funciones propias art1172 RDL 78.686 de 18 abril	NS	11	0,00	13.388,76	F	-	CM	C1	AI/ESPECIAL Policia	.....	V
SEG-F-66	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policia - Funciones propias art1172 RDL 78.686 de 18 abril	NS	11	0,00	13.388,76	F	-	CM	C1	AI/ESPECIAL Policia	.....	V
SIMF-01	1	Servicios informáticos	Sistemas Informáticos y Modernización Admva	Sistemas Informáticos y Modernización Admva	Sistemas Informáticos y Modernización Admva	Ingeniero Informático-Funciones propias art172 RDL 78.686 de 18 abril	NS	26	0,00	16.224,04	F	-	CM	A1	AI/ESPECIAL Superior	.....	C
SIMF-02	1	Servicios informáticos	Sistemas Informáticos y Modernización Admva	Sistemas Informáticos y Modernización Admva	Sistemas Informáticos y Modernización Admva	Funciones propias art 172 RDL 78.686 de 18 abril	NS	24	0,00	16.565,20	F	-	CM	A1	AI/ESPECIAL Superior	.....	V
SIMF-03	1	Servicios informáticos	Sistemas Informáticos y Modernización Admva	Sistemas Informáticos y Modernización Admva	Sistemas Informáticos y Modernización Admva	Técnico Auxiliar-Funciones propias art 172 RDL 78.686 de 18 abril	NS	20	0,00	11.445,00	F	-	CM	C1	AI/ESPECIAL Auxiliar	.....	V
SIML-01	1	Servicios informáticos	Sistemas Informáticos y Modernización Admva	Sistemas Informáticos y Modernización Admva	Sistemas Informáticos y Modernización Admva	Gestor de informática	NS	-	4.945,80	4.767,20	L	-	CM	III	.....	C	

SEGUNDO.- Remitir copia del documento a la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma de Canarias, para su conocimiento y efectos sin perjuicio de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a 8 de julio de 2020.- El Alcalde, Manuel Domínguez González.- La Secretaria, Raquel Oliva Quintero.

Unidad: Oficina Presupuestaria**A N U N C I O****3005****29047**

Transcurrido el plazo de exposición pública del Expediente de Modificación de Créditos número MC11D.2020, de concesión de crédito extraordinario, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el citado expediente dentro del plazo correspondiente, se considera aprobado definitivamente, siendo el resumen por capítulos del Presupuesto del Ayuntamiento de Los Realejos para el Ejercicio 2020, el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS DE INGRESOS Y GASTOS

AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS			
INGRESOS	IMPORTE (EUROS)	GASTOS	IMPORTE (EUROS)
I. IMPUESTOS DIRECTOS	7.403.434,25	I. GASTOS DE PESONAL	10.602.283,18
II. IMPUESTOS INDIRECTOS	80.026,97	II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	7.327.308,10
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	4.836.114,38	III. GASTOS FINANCIEROS	20.000,00
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	16.405.890,17	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11.261.148,61
V. INGRESOS PATRIMONIALES	101.700,00	V. FONDO DE CONTINGENCIA	50.000,00
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES	415.183,19	VI. INVERSIONES REALES	3.762.742,71
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.678.034,42	VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	215.000,00
Total Operaciones no financieras:	31.920.383,38	Total Operaciones no financieras:	33.238.482,60
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	1.434.099,22	VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	116.000,00
IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00	IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Operaciones financieras:	1.434.099,22	Total Operaciones financieras:	116.000,00
Total Ingresos:	33.354.482,60	Total Gastos :	33.354.482,60

De conformidad con el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de la modificación de créditos aprobada podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Villa de Los Realejos, a 13 de julio de 2020.- El Concejal de Hacienda, Moisés Darío Pérez Farráis.

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA**A N U N C I O****3006****28863**

Habiéndose aprobado mediante Decreto de esta Alcaldía número 449/2020, de fecha 10 de julio de 2020, los padrones de contribuyentes a esta Hacienda Local por los conceptos de las Tasas por los servicios de “Suministro de agua a domicilio”, “Alcantarillado” y “Recogida de basuras a domicilio”, correspondientes

al segundo trimestre (abril-mayo y junio año 2020, se exponen al público durante el plazo de un mes, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de esta publicación, plazo durante el cual dichos padrones estarán a disposición de los interesados en el Ayuntamiento. Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del

período de exposición pública de los correspondientes padrones. La cobranza en período voluntario y el anuncio de cobranza se realizará por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife.

Villa de San Juan de la Rambla, a 10 de julio de 2020.- Firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL

ANUNCIO

3007 **28616**

Mediante Decreto de esta Alcaldía nº 2020-0829 de 10 de julio de 2020 se resolvió:

“... Primero.- Nombrar a la Primera Teniente de Alcalde Dña. M^a del Carmen Pérez Galván, Alcaldesa Acctal. del 10 al 16 de agosto de 2020, ambos inclusive.

Segundo.- Que se dé cuenta a la interesada y a las distintas dependencias municipales.”

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

En la Villa de El Sauzal, a 10 de julio de 2020.- El Alcalde, Mariano Pérez Hernández (fdo. electrónicamente).

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

3008 **28864**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000973/2019.

NIG: 3803844420190008169.

Materia: despido.

IUP: TS2019039104.

Demandante	Mana Ascension Gutierrez Garcia
Demandante	Aduanich Alonso Gonzalez
Demandado	SIGNALLIA MARKETING DISTRIBUTION S.A.
Demandado	SILVERPOINT VACATIONS S.L.
Demandado	INVERSIONES OASIS S.A.
Demandado	OASIS ADMIN SERVICES S.L.
Demandado	HOMES UNDER THE SUN S.L.
Demandado	EXCEL HOTELS & RESORTS S.A.
Demandado	CENTAURUS MEDITATIONS S.L.
Demandado	SAMI EL-KHARRAT CHARTOUNI
Demandado	DIANA JOAN AITCHISON
Demandado	FOGASA
Interesado	Miguel Ángel Vera Martín Peñasco

Abogado:

Claudia Gonzalez Mohamed

Claudia Gonzalez Mohamed

Procurador:

Carmela Pena Rubianes

Raquel Suarez Cruz

Abogacia del Estado de FOGASA Santa Cruz de TNF

D./Dña. Francisco Martín Ortega, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000973/2019 en materia de despido a instancia de D./Dña. María Ascensión Gutiérrez García y Aduanich Alonso González contra Signallia Marketing Distribution, S.A. y otros se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día veintiuno (21) de julio de 2020 a las 13:20 horas en la Sala de Vistas de este Juzgado sita en Avenida Tres de Mayo, 24, Edf. Filadelfia, 38005 Santa Cruz de Tenerife, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Signallia Marketing Distribution, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 10 de julio de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL N° 8
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

3009 **27862**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000495/2019.

NIG: 3803844420190003942.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019019901.

Demandante: Luisa Liliana Vásquez Bocanegra.

Demandado: Eurofirms ETT, S.L.; Tropical Turística Canaria, S.L.; Chubb European Group SE, Sucursal en España; Catlin Europe SE Iberia Branch; Tropical Partners, S.L.; Catlin Insurance Company (UK); XL Insurance Company SE.

Abogado: Luis Alberto Falcón Fernández; Gloria Ramos Cortes; Sara Martín Barrera; Javier Marrero Pulido.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Ruiz Ferrer, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 8 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000495/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de Dña. Luisa Liliana Vásquez Bocanegra contra Tropical Turística Canaria, S.L., Eurofirms ETT, S.L., Chubb European Group SE, Sucursal en España, Catlin Insurance Company (UK), Iberia Branch, Tropical Partners, S.L., Catlin Insurance Company (UK) y XL Insurance Company SE, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 27/07/20 10:40, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Tropical Turística Canaria, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 7 de julio de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

<p>Franqueo Concertado 38/5</p>
