



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año XCVI

Lunes, 2 de agosto de 2021

Número 92

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

- 136426 Extracto de la convocatoria de subvenciones para el apoyo y fomento de acciones de educación emocional dirigidas al alumnado de centros de educación reglada no universitaria de Gran Canaria 8267
- 136330 Bases por las que se establece el programa formativo, así como el procedimiento de selección, régimen de derechos y deberes para el alumnado de los estudios denominados “Escuela de Ganadería y Pastoreo de Gran Canaria” y “Escuela de Apicultura de Gran Canaria” 8267

CONSORCIO MASPALOMAS GRAN CANARIA

- 136882 Exposición al público de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 8268

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

- 136316 Información pública de la Ordenanza General de Subvenciones 8268
- 136318A Decreto número 2021- 4076, de la ampliación de delegación a la Consejera no electa Paula Corujo Callero 8271
- 136318B Subsanación de error material de hecho en el Decreto de esta Presidencia número 2021-4076, de 23 de julio de 2021, por el que se amplía la delegación a la Consejera no electa Paula Corujo Callero 8272
- 136320 Reglamento de utilización de las instalaciones deportivas insulares gestionadas por el Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote 8273
- 136322 Información pública de la nominación de subvención a favor del Ayuntamiento de Arrecife, para ejecución del proyecto “Dotación de elementos de sombra a parques infantiles del municipio de Arrecife” 8291
- 136324 Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 2021-0016 del presupuesto en vigor 8292
- 136325 Información pública de la nominación de subvenciones del Área de Comercio “Dinamización Comercio Local”; así como su inclusión en el Anexo de Subvenciones y en el Plan Estratégico de Subvenciones 8292
- 136327 Información pública de la nominación de subvención del Área de Comercio “Dinamización Comercio Local-Feria Insular de Comercio”; así como su inclusión en el Anexo de Subvenciones y en el Plan Estratégico de Subvenciones 8295
- 136328 Información pública de la nominación de subvención del Área de Empleo “Inserta Emprende Lanzarote 2021”; así como su inclusión en el Anexo de Subvenciones y en el Plan Estratégico de Subvenciones 8295
- 136497 Bases por la que se rige la Convocatoria de selección, para la configuración de bolsas de trabajo específicas de profesores/as para el Centro Insular de Enseñanzas Musicales (C.I.E.M.) 8296

CANAL GESTIÓN LANZAROTE, S.A.U.

- 136784 Anuncio de licitación para la contratación de suministro de filtros de cartucho 8296

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 Las Palmas
Depósito Legal G.C. 1/1958
Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Administraciones Públicas,
Justicia y Seguridad
Servicio de Publicaciones

C/ Profesor Agustín Millares Carló, 18
Edificio de Usos Múltiples II, cuarta planta
Bloque Oeste
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tfnos: 928 211053 - 928 211065 - 928 211062
Fax: 928 455814

Imprime: Sociedad Canaria de Publicaciones, S.A.
C/ Doctor Juan de Padilla, 7
Tfno.: 928 362411 - 928 362336
Correo electrónico: info@boplaspalmas.com
35002 Las Palmas de Gran Canaria

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

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

135622	Decreto del Alcalde de sustitución del Concejal de Gobierno del Área de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes, del 17 de agosto al 5 de septiembre de 2021	8298
136486	Decreto del Alcalde de sustitución del Concejal Delegado del Área de Deportes, del 1 al 15 de agosto de 2021	8299
136487	Decreto del Alcalde de sustitución de la Directora General de Administración Pública, del 17 al 20 de agosto de 2021	8301
136488	Decreto del Alcalde de sustitución de la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, del 2 al 27 de agosto de 2021	8302
136490	Decreto del Alcalde de sustitución de la Directora General Titular de la Asesoría Jurídica, del 1 al 31 de agosto de 2021	8304
136729	Decreto del Alcalde de sustitución de la Concejala Delegada del Área de Sostenibilidad Ambiental, Agricultura, Ganadería y Pesca, del 1 al 31 de agosto de 2021	8305
137334	Nombramiento de Antonio J. Ramón Balmaseda, como Coordinador General de Economía y Hacienda - Área de Gobierno de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.....	8307

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES

136375	Exposición al público y apertura de cobranza del servicio municipal de distribución de agua a domicilio, recogida de basura y alcantarillado del tercer bimestre de 2021	8308
136314	Exposición al público del expediente de modificación de créditos número 4/2021	8309
136877	Exposición al público de la modificación del artículo 2.1 de la ordenanza fiscal "IM.01. Impuesto Sobre Bienes Inmuebles"	8309
136878	Exposición al público de la modificación del artículo 5 de la ordenanza fiscal "IM.04. Impuesto Sobre Construcciones, Instalaciones y Obras"	8310

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

136321	Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal de la tasa por licencias urbanísticas, comprobación de actividades comunicadas y otros servicios urbanísticos.....	8311
136480	Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito del presupuesto número 13/2021	8318

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

136312	Modificación de la composición del Tribunal de la convocatoria de dos plazas de administrativo/a	8319
136374	Convocatoria de Ayudas de Emergencia Social	8321

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

135614	Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida domiciliar de basuras o residuos sólidos.....	8324
136451	Extracto de la Resolución número 2021-4998, de 26 de julio de 2021, por la que se cesa como funcionaria interina a Yaiza Díaz Santiago, a petición propia.....	8330

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA

136336	Exposición al público de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020	8330
--------	--	------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

136485	Aprobación definitiva de la ordenanza general de subvenciones	8330
136332	Aprobación definitiva de la ordenanza municipal de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial	8353

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

135621	Aprobación definitiva de las bases reguladoras de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas al sector del taxi como consecuencia de la declaración de alarma acordada mediante R.D. 463/2020, de 14 de marzo, para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19.....	8383
135806	Convocatoria pública para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a los autónomos del municipio al objeto de paliar la crisis generada por la Covid-19.....	8389
136315	Delegación de competencias del ejercicio de la facultad de celebración de matrimonios civiles en Concejales/as	8391

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

136788	Convocatoria de subvenciones para el incentivo de la contratación laboral 2021 plan moverte.....	8393
--------	--	------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

136724	Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria 30/2021	8398
136727	Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria 31/2021	8399

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA

137981	Exposición al público del expediente de modificación presupuestaria número 48/21	8401
--------	--	------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

136323	Modificación del Decreto número 762, de fecha 29 de enero de 2021, por el que se aprueban las Bases y Convocatoria que han de regir el procedimiento para generar una lista de reserva de la categoría de Auxiliar Administrativo/a para la cobertura de interinidades y contrataciones temporales	8401
--------	--	------

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE GUÍA

137471	Información pública de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.....	8424
137472	Información pública de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles	8424
137473	Exposición al público del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2021	8425

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEJEDA

137470	Modificación de la Mesa de Contratación Permanente	8425
135617	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 15/2021	8426

M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE

136880	Decreto de la Alcaldía número 6228 de fecha 27 de julio de 2021, de sustitución, por ausencia, del Concejal Héctor José Suárez Morales por el Concejal Juan Francisco Martel Santana, del 2 al 6 de agosto de 2021, ambos inclusive ..	8427
--------	--	------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VEGA DE SAN MATEO

137469	Exposición al público de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020	8428
--------	--	------

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**EXCMO. CABILDO INSULAR
DE GRAN CANARIA****ANUNCIO****7.179**

Extracto de la convocatoria de subvenciones para el apoyo y fomento de acciones de educación emocional dirigidas al alumnado de centros de educación reglada no universitaria de Gran Canaria

BDNS (Identif.): 577257

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/577257>)

Extracto de la convocatoria: Resolución número 217/2021, de fecha 26 de julio de 2021, de la Consejera de Educación y Juventud por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria de subvenciones para el apoyo y fomento de acciones de educación emocional dirigidas al alumnado de centros de educación reglada no universitaria de Gran Canaria.

Beneficiarios: Podrán ser beneficiarios de esta subvención las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, siempre que, en los fines de las mismas, y conforme a sus Estatutos, esté recogida la promoción de la educación y/o realicen actividades, actuaciones o proyectos socio educativos, trabajen la prevención de la salud o la prevención del riesgo social.

Objeto El objeto fundamental es la financiación de gastos corrientes de programas, proyectos y acciones socioeducativas dirigidas a trabajar la educación emocional en los estudiantes grancanarios. La presente

convocatoria se plantea con el objetivo de tratar de prevenir consecuencias y paliar posibles secuelas sufridas por los niños, niñas y jóvenes, en su salud mental, a consecuencia de las restricciones establecidas para controlar los efectos de la Covid-19.

Bases reguladoras: Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de Gran Canaria.

Cuantía: 50.000,00 euros.

Plazo de presentación de solicitudes: 40 DÍAS HÁBILES, a contar a partir del día siguiente a aquel de la publicación del extracto de las Bases en el B.O.P. de Las Palmas, si bien la Administración se reserva la posibilidad de prorrogar dicho plazo cuando razones debidamente motivadas así lo aconsejen.

Otros datos: La información relativa a esta convocatoria puede consultarse en el Tablón de Anuncios del Cabildo de Gran Canaria y en las páginas web www.grancanaria.com, www.grancanariajoven.es. y www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/

Las Palmas de Gran Canaria, a veintiuno de julio de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA DE EDUCACION Y JUVENTUD
(Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 31 de julio de 2019), Olaia Morán Ramírez.

136.426

ANUNCIO**7.180**

Por Resolución número 21/243 R-AGP, de 23 de julio de 2021, del Consejero de Sector Primario y Soberanía Alimentaria, por delegación del Consejo de Gobierno Insular, mediante acuerdo de fecha 31 de julio de 2019, se procedió a la aprobación de las BASES POR LAS QUE SE ESTABLECE EL PROGRAMA FORMATIVO, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, RÉGIMEN

DE DERECHOS Y DEBERES PARA EL ALUMNADO DE LOS ESTUDIOS DENOMINADOS “ESCUELA DE GANADERÍA Y PASTOREO DE GRAN CANARIA” Y “ESCUELA DE APICULTURA DE GRAN CANARIA”, encontrándose las mismas en el Tablón de Anuncios del Servicio Administrativo de la Granja Agrícola Experimental y publicadas en la página web www.grancanaria.com.

Contra el citado anuncio podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el Consejo de Gobierno Insular, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o en su defecto, y en el plazo de DOS (2) MESES, contados de la misma forma, interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria.

En Arucas, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, P.D. EL CONSEJERO DE SECTOR PRIMARIO Y SOBERANÍA ALIMENTARIA, Miguel Hidalgo Sánchez.

136.330

CONSORCIO MASPALOMAS GRAN CANARIA

ANUNCIO

7.181

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas de este Consorcio, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente.

En San Bartolomé de Tirajana, veintiocho de julio de dos mil veintiuno.

LA GERENTA, María de las Nieves Estévez Sánchez.

136.882

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

ANUNCIO

7.182

La Sra. Presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote

HACE SABER:

Que el Pleno de esta Corporación Insular, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2021, adoptó acuerdo relativo a la aprobación inicial de la modificación de la “ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIÓNES DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE” (Expediente 21397/2020), en los siguientes términos:

1. Modificación del artículo 6.

Texto actual:

“Artículo 6. Órgano competente para la aprobación de las bases específicas

La competencia para la Aprobación de las Bases Específicas Reguladoras de la Concesión de Subvenciones corresponde al órgano competente, en atención a lo regulado en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Lanzarote”.

Se requiere modificarla en el siguiente sentido y con la redacción que se introduce:

Texto corregido:

“Artículo 6. Órgano competente para la Aprobación de las Bases Específicas

La competencia para la Aprobación de las Bases Específicas Reguladoras de la Concesión de Subvenciones corresponde al Pleno de la Corporación”.

2. Modificación del artículo 16.1.

Texto actual:

“Artículo 16. Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva

1. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio y se realizará mediante convocatoria aprobada por el órgano competente en función de la naturaleza y cuantía del gasto, establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Lanzarote”.

Se requiere modificarla en el siguiente sentido y con la redacción que se introduce:

Texto corregido:

“Artículo 16. Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva

1. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio y se realizará mediante convocatoria aprobada por el Consejo de Gobierno Insular. Esta competencia podrá ser objeto de delegación”.

3. Modificación del artículo 17.1.

Texto actual:

“Artículo 17. Instrucción del procedimiento de concesión

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano que se designe en la convocatoria, atendiendo a lo establecido en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Lanzarote, órgano que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución”.

Se requiere modificarla en el siguiente sentido y con la redacción que se introduce:

Texto corregido:

“Artículo 17. Instrucción del procedimiento de concesión

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al Jefe/a del Área gestora o persona en quien delegue, órgano que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución”.

4. Modificación del artículo 17.6.

Texto actual:

“Artículo 17. Instrucción del procedimiento de concesión

6. Las propuestas de resolución provisional y

definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente al Cabildo Insular de Lanzarote, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

La composición del órgano colegiado será la que establezcan las bases reguladoras, no pudiendo ser la misma inferior a 5.

El mismo deberá estar compuesto necesariamente por un Presidente figura que residirá en el Consejero del Área o persona en quien delegue, un Secretario, con voz pero sin voto, figura que residirá en el Jefe de Servicio o funcionario en quien delegue y 3 vocales designados en las bases.

El régimen jurídico aplicable al órgano colegiado se ajustará a las normas contenidas en los artículos 15 a 18 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP”.

Se requiere modificarla en el siguiente sentido y con la redacción que se introduce:

Texto corregido:

“Artículo 17. Instrucción del procedimiento de concesión

6. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente al Cabildo Insular de Lanzarote, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

La composición del órgano colegiado será la que establezcan las bases reguladoras, no pudiendo ser la misma inferior a tres.

El régimen jurídico aplicable al órgano colegiado se ajustará a las normas contenidas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público”.

5. Modificación del artículo 18.

Texto actual:

“Artículo 18. Resolución

El órgano competente para resolver el otorgamiento de subvenciones será el designado por razón de la cuantía y naturaleza del gasto, en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Lanzarote.

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

La resolución, deberá contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así mismo hará constar, en su caso, la desestimación del resto de las solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de Ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre PACAP. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 43 de la citada Ley”.

Se requiere modificarla en el siguiente sentido y con la redacción que se introduce:

Texto corregido:

“Artículo 18. Resolución

El órgano competente para resolver el otorgamiento de subvenciones será el Consejo de Gobierno Insular. Esta competencia podrá ser objeto de delegación.

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

La resolución, deberá contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la

subvención, su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así mismo hará constar, en su caso, la desestimación del resto de las solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de Ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre PACAP. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 43 de la citada Ley”.

6. Modificación de la Segunda Derogatoria.

Texto actual:

SEGUNDA. DEROGATORIA

Con la entrada en vigor de la presente Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Lanzarote se deroga la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote publicada en el BOP de Las Palmas número 66 de fecha 21 de mayo de 2010, se entienden modificadas todos los procedimientos de concesión de subvención de vigencia indefinido, debiendo adaptarse a la presente norma general.

Se requiere modificarla en el siguiente sentido y con la redacción que se introduce:

Texto corregido:

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Con la entrada en vigor de la presente Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Lanzarote se deroga la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote

publicada en el BOP de Las Palmas número 66 de fecha 21 de mayo de 2010, debiendo adaptarse todos los procedimientos de concesión de subvención de vigencia indefinido a la presente norma, en el plazo máximo de DOS AÑOS contados a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, plazo durante el cual seguirán teniendo plena vigencia”.

Dada su condición reglamentaria, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49) y 70.2) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a información pública por un período de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios de la Institución, a fin de que las personas interesadas puedan formular las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes.

El texto íntegro de las Bases estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica (Portal de Transparencia - Epígrafe 6.3), y en las dependencias del Área de Hacienda, sito en Avenid. Fred Olsen, s/n de Arrecife.

Transcurrido dicho plazo, si no se hubieran presentado reclamaciones ni sugerencias, se entenderán aprobadas con carácter definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo corporativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arrecife, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA DELEGADA ACCIDENTAL (Por delegación de firma de la Excm. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 0109, de 14 de enero de 2021), Isabel María Martín Tenorio.

136.316

ANUNCIO

7.183

La Excm. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote

HACE SABER:

Que, con fecha 23 de julio de 2021, ha dictado el Decreto, registrado bajo el número 2021-4076, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“DECRETO

Dada cuenta que por Decreto de esta Presidencia número 2019-3363, de 16 de julio de 2019, se nombró como miembra no electa del Consejo de Gobierno Insular con voz y sin voto a doña Paula Corujo Callero, y por Decretos número 2019-3472 Y 2019-3760, de 22 de julio y 10 de septiembre de 2019, se organizaron y reunificaron las delegaciones de las distintas áreas de este Cabildo.

Considerando necesario reajustar el área que tiene delegada la Consejera doña Paula Corujo Callero, con motivo de llevar con la mayor eficacia posible la prestación de los servicios de esta Institución a los Ciudadanos.

En uso de las facultades que tiene atribuida esta Presidencia por la vigente legislación de régimen Local, especialmente el artículo 59.h) y 60 del Reglamento Orgánico del Cabildo de Lanzarote, relativo a la designación y cese, mediante decreto, de los/as Vicepresidentes/as, de los Consejeros/as Insulares de Áreas, de los miembros del Consejo de Gobierno Insular..., y en relación con la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local;

RESUELVO:

Primero. El área de CULTURA, EDUCACIÓN (Conservatorio Insular de Música, Escuela Universitaria de Turismo y Biblioteca Insular), TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, SERVICIO DE PUBLICACIONES, CENTRO DE DATOS, RADIO INSULAR, JUVENTUD (Educación Vial, Albergue de La Santa y Camping de Papagayo), queda constituida como se especifica a continuación:

- EDUCACIÓN (Escuela Universitaria de Turismo, Biblioteca Insular y Publicaciones), CENTRO DE DATOS, RADIO INSULAR, JUVENTUD (Educación Vial, Albergue de La Santa y Camping de Papagayo) y GOBIERNO ABIERTO (Participación Ciudadana y Transparencia): DOÑA PAULA CORUJO CALLERO

Segundo. La Consejera del área tendrá la consideración de órgano desconcentrado y bajo la superior dirección de la Presidencia ejercerá las funciones de dirección, planificación y coordinación política de las mismas,

correspondiéndoles en régimen de desconcentración el ejercicio de las funciones establecidas en el apartado 2 del artículo 69 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en relación con el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Lanzarote.

Tercero. Notificar este Decreto a la Consejera designada, advirtiéndole que las delegaciones de razón se considerarán aceptadas tácitamente, si en el término de tres días hábiles desde el día siguiente a la notificación no se manifiesta lo contrario.

Cuarto. Dar cuenta al Pleno del Cabildo, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Quinto. Asimismo, este Decreto deberá insertarse en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas y exponerse en el Tablón de Edictos de la Corporación Insular, de conformidad con el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arrecife, a veintiséis de julio de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA DELEGADA (Por delegación de firma de la Excm. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 2021-0109, de 14 de enero de 2021), Isabel María Martín Tenorio.

136.318-A

ANUNCIO

7.184

La Excm. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote

HACE SABER:

Que, con fecha 26 de julio de 2021, ha dictado el Decreto, registrado bajo el número 2021-4110, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

“DECRETO

Detectado error material de hecho en el Decreto de

esta Presidencia número 2021-4076, de 23 de julio de 2021, por el que se amplía la delegación a la Consejera No Electa Paula Corujo Callero.

De conformidad con lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas;

RESUELVO:

Subsanar el error material de hecho detectado en el Resuelto Primero del Decreto de esta Presidencia número 2021-4076, de 23 de julio, en los siguientes términos:

Donde dice:

“Primero. El área de CULTURA, EDUCACIÓN (Conservatorio Insular de Música, Escuela Universitaria de Turismo y Biblioteca Insular), TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, SERVICIO DE PUBLICACIONES, CENTRO DE DATOS, RADIO INSULAR, JUVENTUD (Educación Vial, Albergue de La Santa y Camping de Papagayo), queda constituida como se especifica a continuación:

- EDUCACIÓN (Escuela Universitaria de Turismo, Biblioteca Insular y Publicaciones), CENTRO DE DATOS, RADIO INSULAR, JUVENTUD (Educación Vial, Albergue de La Santa y Camping de Papagayo) y GOBIERNO ABIERTO (Participación Ciudadana y Transparencia): DOÑA PAULA CORUJO CALLERO”

Debe decir:

“Primero. El área de EDUCACIÓN (Escuela Universitaria de Turismo y Biblioteca Insular), TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, SERVICIO DE PUBLICACIONES, CENTRO DE DATOS, RADIO INSULAR, JUVENTUD (Educación Vial, Albergue de La Santa y Camping de Papagayo), queda constituida como se especifica a continuación:

- EDUCACIÓN (Escuela Universitaria de Turismo, Biblioteca Insular y Publicaciones), CENTRO DE DATOS, RADIO INSULAR, JUVENTUD (Educación Vial, Albergue de La Santa y Camping de Papagayo) y GOBIERNO ABIERTO (Participación Ciudadana y Transparencia): DOÑA PAULA CORUJO CALLERO”

El presente Decreto deberá insertarse en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas y exponerse en el Tablón de Edictos de la Corporación Insular, de conformidad con el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arrecife, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno,

LA CONSEJERA DELEGADA (Por delegación de firma de la Excm. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 2021-0109, de 14 de enero de 2021), Isabel María Martín Tenorio.

136.318-B

ANUNCIO

7.185

La Sra. Presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote

HACE SABER:

Que el Pleno de la Corporación Insular, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2021, en virtud de lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, adoptó acuerdo relativo a la corrección del error material de hecho en la redacción del artículo 45 del “Reglamento de utilización de las instalaciones deportivas insulares gestionadas por el Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote”.

Realizadas las correcciones, el texto íntegro del Reglamento es del siguiente tenor:

“REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS INSULARES GESTIONADAS POR EL EXCELENTÍSIMO CABILDO INSULAR DE LANZAROTE.

PREÁMBULO

La Constitución española, en su artículo 43, apartado 3, establece que los poderes públicos fomentarán la educación física y el deporte, y facilitarán la adecuada utilización del ocio.

La actividad física y el deporte en la Comunidad Autónoma de Canarias tiene la consideración de actividad de interés general que cumple funciones sociales, culturales, educativas, económicas y de salud y de respeto al medio ambiente.

Se reconoce el derecho al conocimiento y a la práctica del deporte y la actividad física en plenas condiciones de igualdad efectiva, el fomento del deporte como elemento integrante de nuestra cultura, la recuperación, mantenimiento y desarrollo de los deportes y juegos autóctonos y tradicionales, y el reconocimiento de la actividad deportiva relacionada con el mar, como expresión de nuestra realidad insular.

En correlación con el mandato constitucional, el artículo 25.2.1) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, señala que los municipios ejercerán, en todo caso, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, competencias en materia de promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

Conforme a lo establecido en sus competencias, corresponde al Cabildo Insular de Lanzarote, la aprobación de las normas generales para el uso de las instalaciones deportivas insulares, así como velar por el cumplimiento de las mismas.

Las instalaciones deportivas tendrán la calificación de bienes de dominio público, afectos al uso público o a la prestación del servicio público de la actividad física y el deporte.

Tienen la misma calificación los bienes muebles afectados de forma permanente a cualquier instalación deportiva insular, tanto de aquéllos destinados específicamente a la práctica deportiva como de aquellos otros destinados al mantenimiento de las instalaciones y equipamientos.

En todo caso, las instalaciones deportivas deberán cumplir las condiciones técnicas, de seguridad e higiénico sanitarias, así como respetar lo dispuesto en la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias; la Ley 10/90, de 15 de octubre, del Deporte; la Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte, y su reglamento; la Ley 1/2019 de 30 de enero, de la Actividad Física y el Deporte

de Canarias, así como normativa general aplicable referente al propio funcionamiento como servicio público.

En cumplimiento de los principios de buena regulación, este reglamento es respetuoso con los principios de necesidad, eficacia y proporcionalidad, que se dicta por una razón de interés general que se concreta en regular el servicio público y el uso de las instalaciones deportivas insulares, en atención a garantizar su correcto funcionamiento, conservación y utilización para la práctica del deporte y el tiempo libre.

Asimismo, con carácter previo a la redacción del texto legal se sustanció el trámite de la consulta pública previa, y una vez elaborado el texto, se ha sometido a los trámites de información y audiencia pública, posibilitando de esta manera una participación activa de la ciudadanía. El presente reglamento es coherente con el resto del ordenamiento jurídico, tiene un objeto definido y un articulado claro y sencillo, cumpliendo así los principios de seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

El presente Reglamento se estructura en 12 Capítulos y 63 artículos; Capítulo I (Disposiciones Generales), Capítulo II (Usuarios/as) Capítulo III (Normas generales de uso), Capítulo IV (Precio por el uso de las instalaciones), Capítulo V (Reserva de las instalaciones deportivas), Capítulo VI (Normas de régimen interior), Capítulo VII (Actividades deportivas programadas), Capítulo VIII (Alquileres), Capítulo IX (Imagen del Área de deportes y del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote), Capítulo X (Publicidad en las instalaciones deportivas) Capítulo XI (Información y comunicación) y Capítulo XII (Régimen Sancionador), 1 Disposición Adicional, 1 Disposición derogatoria y 1 Disposición final.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el servicio y uso público de las instalaciones deportivas insulares, garantizando su correcto funcionamiento, conservación y utilización para la práctica del deporte y el tiempo libre. Así como el cumplimiento, en las instalaciones de las condiciones técnicas, de seguridad e higiénico sanitarias, que resulten procedentes y necesarias.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación a la totalidad de las instalaciones deportivas insulares y a todos los ciudadanos/as, asociaciones, clubes, federaciones, agrupaciones, AMPAS y demás entidades públicas o privadas, que hagan uso de las mismas.

Artículo 3. Concepto de instalaciones deportivas.

Se entiende por instalaciones deportivas, a los efectos de este Reglamento, todos aquellos edificios, campos, recintos o dependencias, de cualquier característica, tanto al aire libre como cubiertas, cuyo uso esté destinado a la práctica deportiva, incluyendo las zonas de equipamiento, complementarias o funcionalmente necesarias para el desarrollo de la misma.

Artículo 4. Instalaciones deportivas insulares.

1. Las instalaciones deportivas definidas en el artículo anterior, cuyo titular sea el Excelentísimo Cabildo Insular de Lanzarote, tendrán la consideración de instalaciones deportivas insulares.

2. También tendrán la condición de instalaciones deportivas insulares aquellas cedidas, por cualquier título jurídico, al Excelentísimo Cabildo Insular de Lanzarote para su gestión y/o explotación. Estas instalaciones se regirán por lo establecido en el presente Reglamento, salvo que el instrumento de cesión estableciera un régimen propio de explotación o de uso.

Artículo 5. Finalidad de las instalaciones deportivas.

1. En los términos previstos en el presente Reglamento, las instalaciones deportivas tienen como fin la práctica física y deportiva, ya sea de ocio o de tiempo libre, enseñanza, espectáculo, entrenamiento, competición o exhibición de las modalidades para las que fueron diseñadas, o de aquellas otras cuyas características permitan un uso compatible de las mismas, previa autorización expresa a tal efecto por el Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote.

2. Mediante autorización del Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote, las instalaciones deportivas podrán acoger actos deportivos distintos de los establecidos en el apartado anterior, así como actividades culturales y sociales.

Dicha autorización tendrá carácter vinculante y se

otorgará previo informe técnico favorable y con sujeción a la norma específica en la materia a que se refiera la actividad a celebrar.

3. En todo caso, la autorización queda supeditada a que el solicitante, ya sea persona física o jurídica, esté al corriente en el pago de las contraprestaciones correspondientes y que no se encuentre cumpliendo sanción impuesta por la comisión de una infracción de las establecidas en el régimen sancionador del presente Reglamento.

Artículo 6. Tipos de uso.

1. A las instalaciones deportivas se les puede dar un uso deportivo y no deportivo.

2. El uso deportivo puede ser, a su vez, habitual o esporádico:

a) Tendrá la consideración de uso deportivo habitual aquél reservado a Clubes, Asociaciones Deportivas Federadas y usuarios libres, comprendiendo entrenamientos y competiciones oficiales; así como el relativo al deporte escolar.

b) El uso deportivo esporádico se define como aquél que engloba la práctica deportiva no continuada realizada por personas físicas o jurídicas de carácter público o privado (deporte aficionado, profesores deportivos que impartan cursillos o actividades puntuales en régimen de autónomos, torneos, competiciones y eventos deportivos organizados o no por el Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote, empresas, entidades, instituciones y colectivos públicos o privados).

3. El uso no deportivo engloba todas aquellas actividades de índole extradeportivo, tales como conciertos, convenciones, asambleas y asimilados, que puedan ser autorizadas de conformidad con lo establecido en la presente normativa.

4. El uso de la instalación deportiva y sus elementos anejos queda sometido a las disposiciones que se contienen en la presente Normativa, al documento de autorización correspondiente en su caso, y siempre a la observancia de las instrucciones concretas que emanen del personal autorizado del Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote.

5. Serán de aplicación inmediata cuantas normas internas de uso de las instalaciones se dicten y

publiquen en cada momento como desarrollo y complemento del presente reglamento, así como la restante normativa aplicable.

CAPÍTULO II. USUARIOS/AS.

Artículo 7. Condición de usuarios/as.

1. A efectos de la presente Normativa, se entiende por usuarios/as de las instalaciones deportivas a aquellas personas o entidades que utilizan las mismas, bien participando en programas deportivos promovidos y gestionados por la propia Consejería de Deportes del Cabildo de Lanzarote, o bien participando del alquiler o cesión de dichos espacios deportivos.

2. Los acompañantes y espectadores tendrán la consideración de usuarios pasivos, debiendo cumplir aquellas normas que le sean de aplicación durante su permanencia en la instalación.

3. Según la finalidad y uso que se pretenda dar a las instalaciones deportivas, podemos distinguir los siguientes usuarios/as:

a) De Uso Libre: Personas físicas y entidades públicas o privadas.

b) De Uso Federado: Entidades Federadas.

c) De Deporte escolar: Escuelas deportivas insulares y, en su caso, municipales y competiciones oficiales escolares.

d) De Uso aficionado: Entrenamientos y competiciones de aficionados.

e) De Uso reservado a las actividades programadas por el Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote.

f) De Centros educativos públicos y privados de la isla.

g) De Uso reservado a profesionales: Profesores deportivos que impartan cursillos o actividades puntuales en régimen de autónomos.

h) De Uso libre para eventos puntuales: Entidades públicas o privadas promotoras u organizadoras de festivales, torneos, competiciones y eventos deportivos organizados con una duración puntual, conciertos, convenciones, asambleas y asimilados.

4. Tendrán la condición de usuarios o abonados, todas aquellas personas, que habiendo formalizado su inscripción haya sido admitida y estén en posesión del carnet de usuario deportivo y se hallen al corriente del pago del periodo en curso.

5. El carnet de usuario o abonado será personal e intransferible. La pérdida o deterioro del carnet supondrá el pago del precio recogido en la correspondiente Ordenanza de precios públicos para su reemplazo o reimpresión.

6. Los usuarios o abonados dispondrán de libre acceso a las instalaciones deportivas a las que se abonen, pudiendo disfrutar de precios reducidos en el alquiler de instalaciones o en las actividades organizadas por el Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote en las condiciones determinadas en cada momento.

Artículo 8. Derechos de los/as usuarios/as.

Sin perjuicio de los derechos reconocidos en la vigente normativa a los/as ciudadanos/as en sus relaciones con las Administraciones Públicas, los usuarios/as de las instalaciones deportivas insulares tendrán los siguientes derechos:

a) Disfrutar, de acuerdo a las normas de uso, de todos los servicios que se presten en las instalaciones deportivas del Cabildo de Lanzarote.

b) Ser tratados con respeto y corrección por el personal que presta sus servicios en la instalación deportiva.

c) Uso y disfrute de las instalaciones y el equipamiento deportivo en buenas condiciones de uso.

d) Utilizar las instalaciones en las condiciones que garanticen la protección de su salud y seguridad, conforme a la normativa reguladora.

e) Ser informado sobre las condiciones de uso de las instalaciones deportivas, así como los servicios y programas de actividad física deportiva ofertados en ellas.

f) Presentar las sugerencias para la mejora de la gestión de las instalaciones deportivas, así como las quejas o reclamaciones que estimen convenientes en relación con el funcionamiento de las mismas. Las quejas, sugerencias y reclamaciones se presentarán por escrito

en las hojas disponibles en las instalaciones o en el Registro de Entrada del Excelentísimo Cabildo Insular de Lanzarote.

g) Ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto a sus datos personales, según lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal.

Artículo 9. Obligaciones de los/as usuarios/as.

Son obligaciones de los usuarios:

a) Abonar el precio público que corresponda por el uso de las instalaciones y realización de actividades, dentro de los plazos y cumpliendo los requisitos que se establezcan en la correspondiente Ordenanza.

b) Conservar los títulos de uso de los diversos servicios durante su período de validez y exhibirlos a requerimiento del personal de la instalación.

c) Hacer adecuado uso de las instalaciones deportivas, con la indumentaria apropiada y respetando la normativa específica en cada caso.

d) Mantener siempre una actitud correcta y de respeto hacia los demás usuarios y personal de los servicios deportivos.

e) Utilizar las instalaciones deportivas con actitud responsable, evitando riesgos a la salud y posibles desperfectos o daños en las instalaciones, colaborando en su mantenimiento.

f) Mantener el orden, la limpieza y seguir las normas de higiene establecidas, contribuyendo a mantener espacios limpios, seguros y confortables.

g) Cumplir la legislación y reglamentación vigente en materia de tabaquismo, bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes, así como las normas establecidas en este reglamento.

h) Cumplir los horarios establecidos.

CAPÍTULO III. NORMAS GENERALES DE USO.

Artículo 10. Acceso a las instalaciones deportivas.

1. Las instalaciones deportivas son de acceso libre para toda la ciudadanía sin otras limitaciones que las

establecidas en las Leyes o en este Reglamento, las propias del uso al que están destinadas y al pago del precio público correspondiente a la actividad de la que se trate.

2. Cuando se trate de un menor de 16 años deberá ir acompañado de una persona mayor de edad debidamente identificada.

Cuando la actividad deportiva se realice por menores de edad, será necesario que haya un monitor/a o responsable mayor de edad que controle la misma, siendo esta persona responsable de velar por el cumplimiento de las normas.

3. El acceso a las instalaciones, bien de forma individual como colectiva, supone la aceptación de las normas contenidas en el presente Reglamento.

4. Las formas de acceso a las instalaciones deportivas se realizarán en función de la actividad y particularidades de cada instalación.

5. Los horarios de apertura y cierre, aprobados por el Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote, estarán expuestos en lugar visible de la instalación para información de todos los usuarios, así como el aforo y cualquier otra información perceptiva según normativa aplicable.

6. Por razones de programación de eventos o de aforo de la instalación se podrá limitar el acceso de las personas usuarias.

7. Por razones de seguridad, protección de la salud, climatológicas y cuando se produzcan circunstancias que puedan ocasionar daños físicos a personas y/o desperfectos a las instalaciones se podrá prohibir el acceso a las instalaciones, proceder al cierre de las mismas o modificar su uso en cualquier momento.

Artículo 11. Autorización para el uso de las instalaciones deportivas.

1. Podrán utilizar las instalaciones deportivas insulares las personas que estén en posesión del título de uso o autorización expresa, en su caso.

2. El documento o documentos acreditativos del derecho de uso de las instalaciones, según el objeto, casos y tipo de usuario, consistirá en alguno de los siguientes:

- a) Carnet de usuario/a.
- b) Autorización de uso de la instalación.
- c) Contrato de uso de la instalación.
- d) Ticket y/o resguardo de pago del precio de reserva.

3. Por el personal de las instalaciones se les requerirá la presentación de los siguientes documentos:

- a) Usuarios libres:
 - Individual: del carnet de usuario/a o abonado/a expedida al efecto por el Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote o resguardo del pago.

En el caso de particulares inscritos en programas deportivos, cursillos y demás actividades organizadas por el Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote, mediante la exhibición del carnet expedido a tal efecto por aquél.

- Colectivo: de la exhibición de la autorización administrativa expedida por el Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote, resultando responsable el así consignado en la autorización administrativa de referencia.

b) Organizadores de eventos deportivos, conciertos, convenciones, asambleas y asimilados de índole extradeportivo: de la autorización administrativa expedida a tal efecto por el Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote.

c) Empresas, instituciones, entidades y colectivos públicos y privados no contemplados anteriormente: autorización administrativa expedida por el Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote.

d) Clubes y Asociaciones deportivas para entrenamientos y competiciones oficiales: de la autorización de uso expedida por el Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote que comprenderá fecha de inicio hasta la finalización de las diferentes competiciones oficiales programadas para la temporada en vigor.

Artículo 12. Solicitudes.

1. La solicitud de uso de la instalación deportiva se documentará en el modelo normalizado aprobado al efecto por el Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote.

2. Para ser autorizado el uso de las instalaciones, según su objeto y la condición del solicitante, se requerirá, además de los que se regulan en particular en los modelos normalizados de solicitud, la presentación de los siguientes documentos:

a) Colegios y Centros de enseñanza en general: Seguro Escolar o Póliza de Seguro de Accidentes asimilada.

b) Profesores deportivos que impartan cursillos no organizados por el Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote: Póliza de Seguro de Accidentes, o Licencia Federativa en vigor de los alumnos y Certificado de Antecedentes de delitos sexuales de los profesores que den clases a menores de edad, expedido con una antigüedad menor de 2 años.

c) Organizadores o Promotores de festivales, torneos, competiciones y eventos deportivos: condiciones y documentación exigida en la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias y demás normativa estatal, autonómica o local vigente aplicable en la materia.

Además, se exigirá que, con carácter previo, presenten declaración responsable de que todo el personal adscrito a su esfera organizativa, así como los participantes en la actividad o evento, se encuentran convenientemente acreditados en las condiciones que para ello establezca el Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote.

Corresponderá a la entidad usuaria solicitar y obtener de las autoridades competentes, las autorizaciones preceptivas exigibles, así como estar en posesión de los preceptivos seguros de accidentes, en aplicación de lo dispuesto en la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y de la normativa específica aplicable.

d) Cualquier otra documentación complementaria que el Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote estime necesario.

Artículo 13. Libre acceso a las instalaciones deportivas insulares en calidad de espectador.

1. Con carácter general, los partidos, competiciones y entrenamientos que no tengan carácter oficial y se desarrollen en las instalaciones serán de libre acceso por parte del público.

2. Corresponde al Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote autorizar el cobro de entradas para la asistencia a otros actos distintos de los anteriormente indicados, en casos excepcionales, o cuando las actividades deportivas sean promovidas por terceros.

Artículo 14. Prohibiciones expresas.

En las instalaciones deportivas insulares está prohibido:

a) Impedir u obstruir el normal funcionamiento y uso de la instalación deportiva.

b) Realizar actos que perturben, molesten o pongan en peligro a otros usuarios.

c) Utilizar las instalaciones deportivas o cualquiera de sus elementos para un uso distinto de aquel para el que están concebidos, así como, practicar actividades o modalidades deportivas distintas, salvo autorización expresa.

d) Realizar actos que dificulten, obstaculicen o impidan el desarrollo de actividades dirigidas, supongan daño material para las instalaciones o afecten a la higiene general.

e) La venta y consumo de bebidas alcohólicas, así como fumar en las instalaciones deportivas.

f) Comer fuera de las zonas habilitadas para ello.

g) Acceder a los recintos deportivos con recipientes de vidrio, cristal o similares, que puedan provocar lesiones en los usuarios en caso de rotura.

h) Introducir armas, bengalas, petardos explosivos o cualquier producto inflamable, fumígeno o corrosivo.

i) Utilizar reproductores de música sin auriculares, salvo autorización expresa a monitores o entrenadores.

j) Practicar juegos molestos o peligrosos en espacios no acondicionados para el desarrollo de determinadas actividades o sin autorización expresa.

k) Jugar y/o calentar con balones, pelotas u otros objetos, en vestuarios, graderíos y todas aquellas zonas que no se consideren espacios deportivos.

l) Impartir clases sin autorización.

m) Realizar cualquier actividad económica lucrativa, salvo autorización expresa.

n) Tomar fotografías o secuencias videográficas de otros usuarios sin su consentimiento expreso.

o) Utilizar dentro de los recintos bicicletas, patines, monopatines, triciclos, y en general cualquier elemento que moleste u obstaculice a los demás usuarios.

p) Ceder o alquilar a terceros los espacios deportivos reservados.

q) Manipular los elementos y equipamientos propios de las pistas, tanto fijos como móviles, salvo acuerdo o indicación expresa de la dirección o empleados.

r) Acceder con animales a las instalaciones, excepto en los casos previstos legalmente.

s) Introducir o exhibir pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que, por su contenido o por las circunstancias en las que se exhiban o utilicen, pueda ser considerado como un acto que incite o fomente los comportamientos violentos, xenófobos, racistas, o como un acto de manifiesto desprecio a los participantes en la actividad deportiva.

t) La colocación de publicidad estática perteneciente a otra institución ajena al Cabildo, salvo permiso expreso del Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote.

u) La publicidad de bebidas alcohólicas y tabaco.

Artículo 15. Responsabilidades.

1. Con el acceso a la instalación deportiva o con la inscripción en la actividad, las personas usuarias o sus responsables legales, reconocen tener las capacidades físicas y psíquicas para el desarrollo de la actividad que estén desarrollando y no padecer ninguna alteración que le impida la práctica deportiva, siendo ellos mismos los únicos responsables de las consecuencias en la salud que pudiera ocasionar el uso de la instalación o la práctica de la actividad física.

2. El Cabildo Insular de Lanzarote no será responsable de las lesiones y/o accidentes que pueda sufrir el usuario salvo que sean consecuencia de un mal estado de la instalación o de sus equipamientos.

3. El Cabildo Insular de Lanzarote no será responsable de los daños derivados del incumplimiento del presente Reglamento e instrucciones específicas, así como, del mal uso de las instalaciones o equipamientos.

4. El Cabildo de Lanzarote no se hará responsable de la pérdida o hurto de prendas u objetos.

Artículo 16. Recomendaciones.

a) El Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote recomienda a los usuarios someterse a un reconocimiento médico previo antes de iniciar cualquier actividad programada por éste.

b) Se recomienda no acceder a las instalaciones deportivas con objetos de valor.

CAPÍTULO IV. PRECIO POR EL USO DE LAS INSTALACIONES.

Artículo 17. Precios públicos.

1. El uso de las instalaciones deportivas insulares conlleva el pago del precio público que se establezca de conformidad con la legislación vigente.

2. Los precios públicos correspondientes a cada práctica deportiva se expondrán en un lugar visible en cada instalación deportiva para el conocimiento e información de todos los/as usuarios/as.

Artículo 18. Pago del precio público.

El pago de la contraprestación correspondiente por el uso o reserva de la instalación se realizará en la forma que se establezca en la correspondiente Ordenanza o disposición reguladora de las tasas o precios públicos aprobados al efecto. Dicho pago se efectuará siempre y en todo caso, con carácter previo a la utilización o uso de la instalación.

Artículo 19. Devolución del Precio Público.

1. En caso de incumplimiento de los servicios, por causa no imputable al usuario/a, procederá la devolución del precio público abonado en los supuestos y en los términos previstos en su ordenanza reguladora.

2. No procederá la devolución del precio público abonado cuando el incumplimiento sea imputable al usuario/a.

CAPÍTULO V. RESERVA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.

Artículo 20. Normas generales de reserva de uso de las instalaciones:

1. La solicitud de reserva de cualquier unidad deportiva se realizará por los interesados, vía telemática a través de la sede electrónica del Excelentísimo Cabildo Insular de Lanzarote, mediante modelo normalizado, en los plazos previstos. En el caso de personas físicas también podrá realizarse en la recepción de la instalación.

2. El pago de la reserva se realizará con sujeción a la Ordenanza reguladora del precio público correspondiente.

3. La reserva de cualquier espacio deportivo vendrá determinada por la normativa específica de cada instalación, donde se establecerán los plazos correspondientes para el uso de cada una de ellas.

4. Es obligatorio presentar el documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir, junto el abono del precio, en el momento de acceder a la instalación.

5. No se procederá la devolución del importe satisfecho para la reserva, salvo en los supuestos siguientes:

a) Inclemencias del tiempo que impidan objetivamente el uso de la instalación reservada en el momento en que vaya a realizarse la actividad.

b) Actividades programadas por el Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote que por causas ajenas al usuario no puedan realizarse.

c) Lesión justificada y comunicada con antelación al día reservado.

6. En los casos previstos en el apartado anterior, se podrá solicitar la devolución del importe satisfecho previamente o un nuevo uso sin cargo alguno, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha prevista, condicionado a que exista instalación y horario disponible a tal fin. En caso de no solicitar este cambio en el tiempo establecido, el usuario decaerá en su derecho. La devolución del importe se hará de conformidad con la ordenanza reguladora de los precios públicos.

7. El acceso de espectadores y acompañantes quedará condicionado por las características de la práctica deportiva y la capacidad o aforo de la instalación.

Artículo 21. Reserva de temporada para las entidades:

1. Podrán acogerse a este sistema, cualquier entidad deportiva, cultural y educativa que desee utilizar las instalaciones con asidua periodicidad y se encuentre debidamente registrada.

2. Los Clubes o entidades que deseen utilizar de forma regular alguna unidad deportiva en las instalaciones, deberán cumplimentar la solicitud correspondiente en el plazo establecido por el Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

a) Solicitud debidamente cumplimentada y firmada por su presidente, en la que aparecerán los datos de la entidad.

b) Proyecto en el que se especifique la actividad a realizar.

c) Estatutos y Acta fundacional del Club o Entidad.

d) Certificado de antecedentes de delitos de naturaleza sexual de los monitores o profesores a cargo de menores de edad, expedido con una antigüedad menor a los de 2 años de expedición.

e) Póliza del seguro de accidentes o licencias federativas en vigor.

f) Certificado de la categoría y orden que ocupa dentro del ámbito federativo emitido por la federación correspondiente.

g) Informe de participación en los Juegos Insulares de Promoción Deportiva.

3. Para la concesión de este tipo de uso tendrán preferencia:

1. Los clubes y asociaciones deportivas que participen en Competiciones Oficiales Federadas.

2. Los equipos solicitantes que disputen sus encuentros en la instalación donde entrenen habitualmente.

Además de estos requisitos, se valorará el:

- a) Nivel de la competición.
- b) Número de jugadores.

4. Los equipos concertarán sus partidos de competición al inicio de la temporada, de acuerdo con la autorización del Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote, excepto en los casos en que por circunstancias específicas de la competición se deba hacer posteriormente, en cuyo caso se deberá concertar con un mes de antelación al mismo.

CAPÍTULO VI. NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR.

Artículo 22. Material deportivo.

1. En función de su disponibilidad, se pondrá a disposición de los centros escolares, asociaciones y clubes deportivos para sus clases y entrenamientos, el material que haya disponible. Para ello deberán incluir en la solicitud el material necesario para la actividad a realizar debiendo entregar el material al personal de la instalación una vez finalizada la actividad. Dicha solicitud deberá realizarse con al menos 3 días de antelación.

2. No se puede utilizar el material deportivo salvo autorización expresa del Área de Deportes, ubicándolo en el lugar asignado al finalizar la actividad.

3. No podrán introducirse elementos, deportivos o no, que perjudiquen o dañen el pavimento.

Artículo 23. Control del material deportivo.

El entrenador o persona delegada tendrá que llevar el control del material utilizado para la realización de las actividades. También se responsabilizará de que una vez finalizada la actividad, la instalación y los espacios deportivos estén en condiciones aptas para volverse a utilizar.

Artículo 24. Llaves de acceso.

Para la obtención de las llaves de cualquier espacio deportivo que se vaya a utilizar, la persona responsable o delegada de la entidad tendrá que poseer autorización expresa del Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote y deberá devolverlas una vez finalizada la actividad.

Artículo 25. Vestimenta.

1. No se permitirá el acceso al pabellón o a las distintas salas sin la ropa de deporte adecuada para la práctica de cada modalidad deportiva.

2. Respecto al calzado, se deben utilizar suelas que no marquen el parquet o los suelos especiales de las canchas. No se permitirá el acceso al pabellón o salas con calzado de calle.

3. No se permite realizar ejercicios con el torso desnudo.

4. A las salas de deporte no se permitirá entrar con bañador o ropa de calle.

Artículo 26. Vestuarios.

1. Las personas usuarias utilizarán los vestuarios para realizar su cambio de atuendo y ducha, si la hubiera, no estando permitido otras acciones de higiene personal.

2. Se recomienda no andar descalzo y la utilización de cholas de baño, incluso en las duchas.

3. Los elementos de aseo serán de uso individual.

4. Está prohibido introducir alimentos en el vestuario.

5. En el caso de uso de los vestuarios por menores de edad, estos estarán bajo la supervisión de la persona acompañante debidamente identificada.

Artículo 27. Taquillas.

1. Las taquillas se utilizarán para el depósito de prendas de vestir, calzado y objetos personales de las personas usuarias.

2. Las taquillas podrán utilizarse exclusivamente durante el tiempo que la persona usuaria esté realizando la actividad deportiva.

3. No se podrá guardar en las taquillas ningún elemento que pueda degradarse o deteriorarse.

4. Se recomienda no guardar objetos de valor en las taquillas. En ningún caso el Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote se responsabilizará de posibles sustracciones.

5. El usuario deberá dejar libre la taquilla, retirando los objetos en ella depositados, una vez finalizado su uso.

6. Al finalizar el horario de apertura de las instalaciones deportivas, el personal responsable de las instalaciones procederá a abrir y vaciar las taquillas. En su caso, se actuará de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del presente reglamento.

7. La pérdida o deterioro de la llave supondrá el pago del precio recogido en la Ordenanza de precios públicos para su reemplazo.

Artículo 28. Uso de las jaulas.

1. En las jaulas se depositará y almacenará el material deportivo utilizado por las entidades deportivas titulares de una reserva de temporada durante el tiempo de la autorización, quedando bajo su tutela y responsabilidad.

2. La entidad autorizada debe informar, en todo momento, de las incidencias acaecidas respecto al material deportivo.

3. La entidad autorizada deberá reponer el material dañado o extraviado.

Artículo 29. Objetos perdidos.

1. Las instalaciones dispondrán de un lugar para el depósito de los objetos perdidos, habilitándose un registro para su control.

2. Los objetos perdidos en la instalación quedarán en depósito durante un plazo de 20 días hábiles, transcurrido el cual serán remitidos junto con los datos que figuren en el registro de control, al almacén de objetos perdidos. Allí permanecerán durante 1 mes, transcurrido este tiempo, los objetos no reclamados se donarán o se destruirán.

3. Se consideran objetos perdidos los que se encuentren dentro del recinto de la instalación, en los vestuarios, en las taquillas o en las jaulas, en el momento del cierre.

4. Para la retirada del objeto perdido se deberá:

(1) Rellenar instancia general detallando características, fecha y lugar de la pérdida, etc.).

(2) Demostrar la propiedad (facturas, documentación o en su defecto, descripción detallada del objeto).

(3) Aportar el DNI/NIE o PASAPORTE si se trata

de propietario o autorización firmada y fotocopia del DNI/NIE o PASAPORTE en el caso de ser autorizado.

Artículo 30. Pistas de atletismo.

1. Los atletas federados y adscritos a la disciplina de algún club (lo que se deberá acreditar al personal de la instalación), podrán utilizar las pistas en las siguientes condiciones:

a) Se respetarán las normas de uso de cada calle y espacio atlético específico establecido diariamente en función de los entrenamientos. Los equipos de otros deportes distintos del atletismo utilizarán únicamente las últimas calles.

b) Se utilizará el adecuado calzado para atletismo, se recomienda el uso de zapatillas de clavos.

c) No se permite pisar el bordillo de la pista.

d) No tirar tierra, arena o cualquier otro objeto o sustancia que pueda dañar la pista.

e) Los días de competición permanecerán cerradas las pistas para los usuarios que no tomen parte en ellas en los horarios que se indicarán convenientemente.

f) No se podrá cruzar el campo interior cuando se estén realizando lanzamientos.

g) Se prohíbe utilizar las calles uno y dos, excepto series largas de más de 1.000 metros.

h) Las series de 500 metros se realizarán por las calles tres y cuatro.

i) Las pruebas de vallas se harán por las calles cinco, seis.

j) El resto de las series de velocidad y demás pruebas de carrera se realizarán por las calles tres, cuatro y cinco.

k) Máximo tiempo de calentamiento por persona: 30 minutos, calles tres, cuatro, cinco.

2. El resto de usuarios, no podrá pisar las pistas con zapatillas de fútbol y podrán utilizar la calle uno, en desplazamientos en carrera, nunca paseando.

3. Utilización del material deportivo:

a) El material de la pista será solicitado al encargado del servicio, por los entrenadores o atletas autorizados, quienes se harán responsables de dicho material, dejándolo al terminar donde lo han obtenido en perfecto orden y estado.

b) El material de atletismo nuevo será usado en competiciones oficiales o cuando el Área de Deportes lo autorice previa petición. Como material de entrenamiento se usará el antiguo, siempre y cuando esté en perfectas condiciones de uso.

c) El material de entrenamiento será retirado mediante solicitud en el que se hará constar el D.N.I. o ficha federativa de la persona que lo retira, y será esta o en su caso el club, atleta o entrenador el responsable de su pérdida o deterioro.

d) Para las zonas de altura y pértiga será responsabilidad del club, entrenador o atleta que el material quede en perfectas condiciones de uso y protección.

e) El nuevo material de atletismo será usado solamente por entrenadores o atletas con ficha en vigor.

f) Los discos o las pesas se utilizarán con el debido cuidado y atención a fin de evitar accidentes o dañar el pavimento.

4. Campos de césped:

a) En el horario que corresponde al uso de los clubes de fútbol, los atletas sólo podrán hacer ejercicios físicos y de calentamiento.

b) Los atletas federados tienen la posibilidad de correr sobre el césped respetando las indicaciones del personal de la instalación.

c) Los atletas federados que realicen lanzamientos deberán extremar la precaución y ser prudentes para evitar accidentes, que estarán prohibidos si no se realizan en el horario asignado, preocupándose además de cuidar el césped lo máximo posible.

d) Para la buena conservación del césped de la instalación se invertirá el sentido de la carrera en el campo semanalmente, hecho que se señalará correctamente, debiendo ser puesto en conocimiento por los clubes a sus atletas.

e) En aquellos casos en los que inclemencias meteorológicas objetivamente demostrables imposibiliten

el uso de las instalaciones previamente reservadas, será posible el cambio de la fecha de la reserva a un momento posterior, previa solicitud al responsable de la instalación, dentro de los 7 días siguientes a la cancelación, siempre que la disponibilidad de la instalación así lo permita.

f) La posibilidad de cambio por inclemencias meteorológicas sólo podrá solicitarse, de forma previa al uso de la instalación, o bien, si una vez iniciada ésta, el tiempo de uso efectivo ha sido inferior a 15 minutos.

Artículo 31. Pabellones y Salas Multiusos (minigimnasio y gimnasio de Usos Múltiples).

Las personas y entidades usuarias de los pabellones y salas multiusos observarán las siguientes normas:

a) El horario de las actividades de las salas será expuesto para conocimiento de las personas usuarias en los puntos de información habituales.

b) Las salas permanecerán cerradas durante las horas en las que no se imparta ninguna actividad.

c) El acceso y permanencia en las pistas deportivas estará restringido a los deportistas, equipo arbitral y personal técnico autorizado que vayan a utilizar la instalación.

d) Las personas acompañantes deberán permanecer en los graderíos o aledaños de la instalación, sin posibilidad de acceso a las pistas y vestuarios.

e) En las horas y días de competición permanecerán cerradas las pistas para los usuarios que no tomen parte en ellas, en los horarios indicados convenientemente.

Artículo 32. Salas cubiertas con tatami.

1. Las salas permanecerán cerradas durante las horas en las que no se imparta ninguna actividad.

2. Prevalecerá el uso de la sala sin zapatillas siendo obligatorio el uso de calcetines, de forma excepcional, se podrá usar calzado deportivo con suelas limpias (previa autorización por los responsables de la instalación).

Artículo 33. Salas de Ciclismo Indoor.

Las personas y entidades usuarias observarán las siguientes normas:

- a) Hacer uso obligatorio de toalla durante la sesión.
- b) No se permite la reserva de bicicletas, adjudicándose éstas a las personas usuarias por orden de llegada.
- c) Acudir a la sesión dirigida con la máxima puntualidad, ya que incorporarse una vez comenzada puede aumentar el riesgo de sufrir una lesión.
- d) Se procederá a la limpieza de la bicicleta una vez finalizado el uso.

Artículo 34. Salas de musculación.

Las personas y entidades usuarias observarán las siguientes normas:

- a) Podrán acceder a la sala de musculación los atletas federados y todo aquel usuario que el Área de Deportes le otorgue la autorización.
- b) Sólo podrán acceder a la sala de musculación en uso libre, los mayores de dieciocho años, reduciéndose a dieciséis años cuando en la sala esté presente personal técnico consultor de forma permanente.
- c) En su caso, los mayores de dieciséis años podrán inscribirse en el programa de musculación como actividad deportiva dirigida, con autorización de sus representantes legales.
- d) El tiempo máximo de utilización libre de aparatos para el entrenamiento cardiovascular será de treinta minutos continuados. Todo usuario debe respetar la normativa para el funcionamiento de la maquinaria, así como el orden de uso, que atenderá al orden de llegada. Asimismo, podrá ampliar el tiempo máximo de uso de la instalación en el supuesto de que exista disponibilidad.
- e) No podrán introducirse en las salas bolsas, mochilas ni otros objetos, que no sean necesarios para la actividad. No se permite la entrada con bebidas en envases de vidrio.

f) Para el uso de los elementos deberá utilizarse una toalla personal del tamaño adecuado, debiendo ésta ser colocada entre el cuerpo y el aparato, procediendo a la limpieza del mismo una vez finalizado el ejercicio.

g) Cuando terminen el entrenamiento, los usuarios deberán dejar colocado en su sitio todo el material auxiliar utilizado (colchonetas, pesas, discos, barras, mancuernas,

etcétera). Así mismo, procurará mantener las instalaciones y el material en perfecto estado de uso.

h) No se permite reservar elementos: máquinas, bicicletas, etc.

i) En caso de que el aforo de acceso esté completo, el técnico responsable podrá restringir el mismo.

Artículo 35. Pistas descubiertas polideportivas.

Las personas y entidades usuarias observarán las siguientes normas:

a) En las horas y días de competición permanecerán cerradas las pistas para los usuarios que no tomen parte en ellas, en los horarios indicados convenientemente.

b) No podrán practicarse en ellas otros deportes que los específicos, sin el consentimiento expreso de los encargados de la instalación.

Artículo 36. Pistas de deportes de raqueta.

Las personas y entidades usuarias observarán las siguientes normas:

a) La zona de acceso a las mismas es de uso exclusivo de jugadores. Los espectadores deberán quedarse en la zona de entrada y utilizar los graderíos.

b) Los usuarios solo podrán utilizar las raquetas, pelotas y calzado adecuados para dicha práctica deportiva.

c) No podrán practicarse en ellas otros deportes que los específicos, sin el consentimiento expreso de los encargados de la instalación.

d) En las horas y días de competición permanecerán cerradas las pistas para los usuarios que no tomen parte en ellas, en los horarios indicados convenientemente.

Artículo 37. Campos grandes de superficie natural o artificial.

Las personas y entidades usuarias observarán las siguientes normas:

a) El mantenimiento del terreno en lo que se refiere a rastrillado o peinado, pequeñas reparaciones y marcaje de canchas transversales, podrá prevalecer sobre el uso de la instalación, convenientemente publicado en el tablón de anuncios de la instalación,

con la antelación suficiente para su conocimiento general.

b) Se prohíbe la utilización del campo en aquellas zonas en los que se estén realizando trabajos de conservación y mantenimiento.

c) Los días de partido, oficial o amistoso, permanecerá cerrado para los restantes usuarios, en los horarios que se indiquen convenientemente con la antelación suficiente para su conocimiento general.

d) No podrán practicarse en ellas otros deportes que los específicos sin el consentimiento expreso de los encargados de la instalación.

e) Las porterías, barreras y el resto de material que se encuentre en el campo de fútbol, deberá dejarse colocado en su sitio después de su uso.

Artículo 38. Terrero de Lucha.

Las personas y entidades usuarias observarán las siguientes normas:

a) El mantenimiento del terrero en lo que se refiere a alisado y marcaje del mismo, podrá prevalecer sobre el uso de la instalación, convenientemente publicado en el tablón de anuncios de la instalación, con la antelación suficiente para su conocimiento general.

b) Se prohíbe la utilización del terrero en aquellas zonas en los que se estén realizando trabajos de conservación y mantenimiento.

c) Los días de competición, oficial o amistosa, permanecerá cerrado para los restantes usuarios, en los horarios que se indiquen convenientemente con la antelación suficiente para su conocimiento general.

d) No podrán practicarse en ellas otros deportes que los específicos sin el consentimiento expreso de los encargados de la instalación.

Artículo 39. Centro Insular de Deportes Náuticos (CIDN).

1. El Centro Insular de Deportes Náuticos de Lanzarote (CIDN), se regirá por las normas generales aplicables al resto de instalaciones deportivas insulares, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento, además de por las siguientes normas específicas.

2. Sólo se podrá acceder al centro las personas registradas como usuarias en el Centro Insular de Deportes Náuticos, así como las personas participantes en cursos y actividades dirigidas organizadas por el propio CIDN o por Asociaciones o Entidades Deportivas autorizadas.

3. Se consideran usuarios/as, aquellas personas físicas o jurídicas que utilicen las instalaciones y/o acceso del embarcadero gestionado por el Cabildo de Lanzarote a través del Centro Insular de Deportes Náuticos.

4. Será obligación general de los usuarios del CIDN:

a) Respetar las instalaciones generales.

b) En todos los casos, los usuarios deben saber nadar y tener autonomía en el medio acuático.

c) Observar la diligencia debida en el uso del embarcadero/rampa y demás instalaciones, manteniéndolas en buen estado de conservación, en perfecto uso y debiendo reparar los daños que se ocasionen.

d) Responder por los daños y averías que se ocasionen en las instalaciones por mal uso de las mismas o realizados de forma intencionada.

e) Abonar (en forma y plazo) los precios públicos que se establezcan por parte del Cabildo de Lanzarote.

f) Conocer y cumplir este Reglamento, que les será facilitado desde el CIDN por las vías pertinentes, ya sean de forma física o digital.

g) Toda persona usuaria deberá acreditarse ante el personal del CIDN del Cabildo de Lanzarote, antes de acceder al embarcadero y a su vuelta al mismo.

5. Queda prohibido hacer uso de una embarcación sin la supervisión de una persona responsable y mayor de edad perteneciente a una entidad autorizada por el Cabildo Insular. Es posible, bajo petición por escrito al Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote, autorizar a otras personas mayores de edad que tengan todos los permisos correspondientes y consten, a su vez, en un listado de la entidad autorizada. Debiendo identificarse con DNI/NIE/Pasaporte o carnet de conducir, para poder utilizar las embarcaciones.

6. Toda persona usuaria que salga a navegar deberá de ir provista de chaleco salvavidas.

7. El horario de uso de la zona de varadero y hangar coincidirá con el horario de apertura al público del CIDN, al ser éste el lugar donde se almacenan las embarcaciones.

8. El hangar, debe utilizarse por períodos de tiempo cortos con el fin de dar oportunidad de reposo a otras embarcaciones. Su utilización requerirá autorización específica para cada circunstancia, debiendo estar las embarcaciones en reposo debidamente inventariadas.

9. El acceso al embarcadero y hangar queda restringido a las embarcaciones inventariadas por el CIDN el y/o expresamente autorizadas por el Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote.

10. Las reparaciones y labores de limpieza de los barcos solamente se realizarán en el espacio habilitado para ello, previa autorización y en fecha detallada.

11. Los visitantes y usuarios, (excepto los usuarios de actividades impartidas directamente por el CIDN), serán admitidos bajo su propia responsabilidad.

Las personas externas autorizadas por el CIDN para la práctica náutico-deportiva deberán estar cubiertas por un seguro deportivo. Siendo ésta la responsable de toda incidencia que se derive de la práctica deportiva, y/o del uso de las embarcaciones.

El Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote solo actúa como cesionario del espacio (y acceso a las instalaciones en este tipo de casos).

En cuanto al uso de las instalaciones deberán cumplir con las obligaciones del resto de usuarios.

12. El CIDN podrá establecer restricciones o prohibiciones de permanencia en determinados lugares de la zona de servicio a personas o vehículos, motivados por la conveniencia de la explotación o de la seguridad de los usuarios y sus embarcaciones.

13. La permanencia de las embarcaciones, vehículos y toda clase de objetos dentro de las zonas de servicio del CIDN, será de cuenta y riesgo de sus propietarios.

El CIDN no responderá de los daños o pérdidas que puedan sufrir, salvo causa imputable al mismo.

En ningún caso se respondería de dichos daños o pérdidas si estas tuviesen su origen en circunstancias fortuitas o causas de fuerza mayor.

14. Además de las prohibiciones específicas relacionadas anteriormente, con carácter general queda absolutamente prohibido:

a) El acceso al embarcadero a personas no autorizadas.

b) Acceder al mar de forma individual, sin la supervisión o acompañamiento de otra persona mayor de edad, por lo que no se cederá el uso de material a la persona usuaria que no acredite salir en compañía o bajo supervisión de otra u otras personas debidamente autorizadas.

c) Mantener los motores en marcha con la embarcación amarrada o dejar las drizas y velas de la embarcación sueltas.

d) Realizar trabajos submarinos sin autorización previa.

e) Bañarse o nadar en la zona de maniobra de las embarcaciones y rampa de varada, salvo autorización expresa.

f) Utilizar el espigón y rampa como solarium.

g) Pescar desde el embarcadero.

h) Lavar ropa o enseres en los baños.

I) El acceso a las oficinas en bañador, sin camiseta, descalzo o mojado.

Artículo 40. Otras instalaciones deportivas.

1. Se entenderán como otras instalaciones deportivas, aquellos espacios abiertos al uso público, cuya gestión corresponda al Cabildo Insular de Lanzarote, habilitados para la práctica de actividades deportivas y que no se encuentren ubicados en el articulado anterior.

2. Las instalaciones deportivas quedan sometidas a las normas establecidas en este Reglamento, sin perjuicio de las específicas que se puedan establecer en el momento en que pasen a estar gestionadas por el Cabildo Insular.

CAPÍTULO VII. ACTIVIDADES DEPORTIVAS PROGRAMADAS.

Artículo 41. Normas generales de inscripción.

Las inscripciones se realizarán en la forma que determine el Área de Deportes, informando de los plazos,

formas de pago y normativa aplicable en el tablón de anuncios de la instalación, con la antelación suficiente para su conocimiento general.

Artículo 42. Inscripción en actividades de verano.

Las actividades de verano se realizarán de acuerdo con la programación establecida o aprobada por el Área de Deportes, convenientemente publicada en el tablón de anuncios de la instalación, con la antelación suficiente para su conocimiento general.

CAPÍTULO VIII. ALQUILERES PARA USOS DIFERENTE AL HABITUAL.

Artículo 43. Alquileres para actos y eventos.

1. Para poder utilizar las instalaciones deportivas insulares para actividades culturales, espectáculos deportivos extraordinarios o actividades extradeportivas, se deberá proceder de la siguiente forma:

a) Solicitud dirigida a la Presidencia del Cabildo, sobre el acto a realizar, la instalación deportiva que se solicita y la fecha de celebración, con la antelación mínima establecida en la normativa específica de cada instalación.

b) Dicha solicitud deberá especificar los datos de la entidad solicitante (nombre, dirección, CIF, representante legal, teléfono, etc.) o los de la persona física o asociación que realice la solicitud. Deberá figurar inexcusablemente el fin principal del acto.

c) El Área de Deportes contestará por escrito en el plazo más corto posible a la solicitud presentada. Si aceptase, fijará un plazo para que el solicitante deposite la fianza establecida. En caso de que no hubiese sido depositada la fianza, la reserva quedará anulada.

d) El Área de Deportes se reserva la facultad de no ceder sus instalaciones.

e) Con una antelación de al menos tres meses a la celebración del acto concedido, el solicitante deberá:

1. Mantener una reunión técnica con el responsable de la instalación solicitada, rellenando el impreso de necesidades.

2. Realizar el pago del precio público de la instalación si lo hubiere.

3. Presentar una póliza de responsabilidad civil a favor del Cabildo de Lanzarote por una cuantía que será comunicada en el escrito de cesión, así como recibo justificante del mismo.

2. El solicitante deberá dejar la instalación en perfectas condiciones en cuanto a limpieza y conservación, respetando el horario marcado para dejar libre la misma.

3. El Área de Deportes determinará la necesidad de personal de seguridad, puertas y taquillas y su ubicación para la atención de los servicios de acceso y acomodación de espectadores, que será contratado al igual que el resto del personal que intervenga directa o indirectamente en el montaje del acto por cuenta del organizador.

4. Será responsabilidad del organizador y por su cuenta, la obtención de cuantas licencias y permisos se precisen para la realización del acto, así como la realización de todas las tareas de montaje y desmontaje que requiera la actividad.

Artículo 44. Normas generales alquileres a particulares.

1. Una persona usuaria no podrá reservar más de una pista el mismo día y a la misma hora.

2. Las reservas no podrán exceder de dos horas consecutivas por persona usuaria, salvo autorización expresa.

3. La persona usuaria que realiza el alquiler de instalación, deberá permanecer en la misma.

4. En el momento de realizar el alquiler se deberá abonar el precio público correspondiente y siempre antes de su uso.

5. Por motivo de competición oficial, los alquileres podrán ser modificados de horario, día o instalación.

6. En casos de inclemencias meteorológicas que imposibiliten el uso de las instalaciones previamente alquiladas, será posible el cambio de la fecha del alquiler, previa solicitud, a un momento posterior, dentro de los 3 ó 7 días siguientes, dependiendo de la instalación, siempre que la misma está disponible.

7. La posibilidad de cambio por inclemencias meteorológicas sólo podrá solicitarse, de forma previa al uso de la instalación, o bien, si una vez iniciada ésta, el tiempo de uso efectivo ha sido inferior a 15 minutos.

Artículo 45. Alquiler de las pistas de deportes de raqueta.

1. Las pistas de Tenis, Frontón, Pádel y Squash se podrán reservar con una antelación máxima de 7 días.

2. En casos de inclemencias meteorológicas que imposibiliten el uso de las instalaciones, será posible el cambio de la fecha del alquiler, previa solicitud, a un momento posterior, dentro de los 3 días siguientes, siempre que la misma esté disponible.

Artículo 45 bis. Alquiler de pistas polideportivas descubiertas.

1. Las pistas Polideportiva, Minibasket y Baloncesto se podrán reservar con una antelación máxima de 7 días.

2. En casos de inclemencias meteorológicas que imposibiliten el uso de las instalaciones, será posible el cambio de la fecha del alquiler, previa solicitud, a un momento posterior, dentro de los 7 días siguientes, siempre que la misma esté disponible.

Artículo 46. Alquiler de campos de fútbol 7 y 11.

1. Los campos de Fútbol se podrán reservar con una antelación máxima de 7 días.

2. En casos de inclemencias meteorológicas que imposibiliten el uso de las instalaciones, será posible el cambio de la fecha del alquiler, previa solicitud, a un momento posterior, dentro de los 7 días siguientes, siempre que la misma esté disponible.

Artículo 47. Alquiler de pabellones cubiertos.

1. Los Pabellones cubiertos se podrán reservar con una antelación máxima de 7 días.

2. En casos de inclemencias meteorológicas que imposibiliten el uso de las instalaciones, será posible el cambio de la fecha del alquiler, previa solicitud, a un momento posterior, dentro de los 7 días siguientes, siempre que la misma esté disponible.

CAPÍTULO IX. IMAGEN DEL ÁREA DE DEPORTES Y DEL EXCELENTÍSIMO CABILDO INSULAR DE LANZAROTE.

Artículo 48. Logotipos.

1. Corresponde exclusivamente a el Área de Deportes

y al Excelentísimo Cabildo Insular de Lanzarote determinar las condiciones de uso y explotación de los logotipos que le representen.

2. En todas las instalaciones deportivas insulares, cualquiera que sea su forma de gestión, así como en los folletos y circulares informativas que hagan referencia a la instalación o servicios prestados en ellas, figurarán en lugar visible el logotipo del Servicio Insular de Deportes (denominación del servicio de gestión del Área de deportes) y el del Excelentísimo Cabildo Insular de Lanzarote, acreditando la titularidad Insular de la instalación.

CAPÍTULO X. PUBLICIDAD EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.

Artículo 49. Normativa aplicable.

1. La publicidad en las instalaciones deportivas mediante la exposición de cualquier elemento permanente o puntual, móvil o estático, se llevará a cabo de acuerdo con la normativa general de publicidad y la específica sobre menores, alcohol, tabaco y sustancias estupefacientes.

2. La contratación de espacios de publicidad se llevará a cabo de acuerdo con la normativa administrativa específica aplicable.

Artículo 50. Rendimientos generados por la publicidad en instalaciones deportivas.

Los ingresos generados por la contratación de publicidad en las instalaciones deportivas constituyen recursos del Cabildo Insular de Lanzarote, y se ingresarán en sus cuentas restringidas, en la forma que establezca al efecto, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa sobre Haciendas Locales.

Artículo 51. Publicidad puntual de eventos deportivos.

1. El Área de Deportes del Cabildo de Lanzarote podrá autorizar la colocación de publicidad por un periodo temporal concreto, con motivo de la organización de acontecimientos deportivos puntuales, previa petición de la entidad organizadora con las condiciones que estime conveniente, así como reservar espacios para sus propios logotipos o publicidad.

2. La autorización quedará condicionada, al pago de los precios establecidos para el uso de espacios publicitarios en las instalaciones deportivas insulares.

CAPÍTULO XI. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Artículo 52. Documentos de consulta.

1. En la instalación deportiva, a disposición del usuario que quiera consultarlos, dispondrá de la siguiente información:

- a) La oferta de servicios y su forma de acceso.
- b) Las instalaciones y los equipamientos disponibles.
- c) Los horarios de prestación del servicio.
- d) La lista precios públicos.
- e) La suspensión de servicios o cualquier incidencia que se produzca.

2. El presente Reglamento, así como las demás disposiciones que se establezcan para el uso de las instalaciones, estarán a disposición del público en el Área de Deportes y en los puntos de información de las instalaciones deportivas.

CAPÍTULO XII. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 53. Incumplimientos.

El incumplimiento de las obligaciones que se derivan de la condición de usuario/a, podrá llevar consigo la imposición de sanciones económicas y/o la pérdida temporal o definitiva de tal condición, conforme lo previsto en el presente Reglamento, siendo también de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 54. Pérdida de la condición de persona usuaria.

1. El incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento y, en particular, de los deberes impuestos a las personas usuarias o la realización de prácticas prohibidas conlleva la obligación de abandonar las instalaciones, pudiendo producir la pérdida de la condición de usuario/a de forma temporal o definitiva, con la consiguiente prohibición de acceder a las instalaciones deportivas insulares.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior las personas usuarias causarán baja en los servicios deportivos por los siguientes motivos:

- a) Por falta de pago del precio público correspondiente dentro de los plazos establecidos.
- b) Por prescripción médica.
- c) Por voluntad de la persona usuaria.

3. La pérdida de la condición de persona usuaria, imputable exclusivamente a ésta, no dará lugar a la devolución del importe satisfecho por el uso de la instalación deportiva insular.

Artículo 55. Medidas para restablecer el orden y funcionamiento del servicio.

1. Los responsables de las instalaciones deportivas insulares podrán adoptar medidas para restablecer el orden y funcionamiento del servicio, sin perjuicio de la proposición de la instrucción de los expedientes sancionadores que correspondan.

2. Se podrá negar el acceso o expulsar de una instalación deportiva insular a las personas cuyas acciones pongan en peligro la seguridad o tranquilidad de las personas usuarias y, en todo caso, a los que incurran en alguna de las siguientes conductas:

a) Cualquier infracción de las normas que se contienen en este Reglamento y que se refieran a la utilización de las instalaciones. En tal sentido, se valorará en el acto la situación concurrente, teniendo en cuenta circunstancias como la gravedad de la falta, el caso omiso a las advertencias para que se elimine esa infracción, el perjuicio manifiesto de inmediato a otras personas usuarias, reincidencia conocida y otras de similar índole.

b) La no posesión de título de uso válido de acceso, incluyendo la utilización de una instalación deportiva sin previa reserva, cuando esta sea obligatoria.

c) Realizar actos contrarios a la convivencia social, higiene u otras conductas antisociales.

d) La utilización del título de uso habilitante sin ser titular del mismo. La expulsión del usuario, en este caso, irá acompañada de la retirada del título utilizado para acceder.

Artículo 56. Daños y perjuicios.

1. En caso de que la conducta hubiera causado daños o perjuicios a la Corporación, la resolución del procedimiento podrá declarar la exigencia al infractor de la reposición al estado originario de la situación alterada por la infracción y/o la indemnización por los daños y perjuicios causados.

2. Cualquier usuario que ocasione desperfectos materiales en las instalaciones deportivas será directamente responsable, y se deberá hacer cargo de los gastos que origine el desperfecto ocasionado.

3. Cuando el usuario de la instalación sea un menor de edad, serán responsables de los daños causados por el mismo, sus padres y/o sus tutores legales. En caso de que los menores fuesen acompañados de un monitor/a o de personas o entidades que sean titulares de un centro docente de enseñanza no superior responderán éstos por los daños y perjuicios que causen los menores de edad.

Artículo 57. Tipos de infracciones.

Los incumplimientos se clasificarán en infracciones leves, graves o muy graves.

Artículo 58. Infracciones leves.

Serán leves las infracciones que supongan:

1. Se considerará leve, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, cuando su consecuencia no dé lugar a la calificación grave o muy grave.

2. El trato incorrecto a cualquier usuario, personal, técnico, etc.

3. Causar daños leves a la instalación, al material o al equipamiento de las mismas.

Artículo 59. Infracciones graves.

Serán graves las infracciones que supongan:

1. El incumplimiento reiterado de algunas de las obligaciones establecidas en el presente reglamento.

2. El mal trato de palabra u obra a otros usuarios, espectadores, profesorado, técnicos, jueces o empleados de la instalación.

3. Causar daños graves a la instalación, material o equipamiento de las mismas.

4. Originar por imprudencia o negligencia accidentes graves a sí mismo o a otras personas.

5. El falsear intencionadamente los datos relativos a la identidad, edad, estado de salud, etc. y la suplantación de identidad.

6. Haber cometido tres o más infracciones leves.

Artículo 60. Infracciones muy graves.

Serán muy graves las infracciones que supongan:

1. Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructura o elementos de una instalación deportiva.

2. El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.

Artículo 61. Responsables.

1. Serán responsables directos de las infracciones sus autores materiales, excepto en los supuestos en que sean menores de edad, o concurren en ellos alguna causa legal de inimputabilidad, en cuyo caso responderán civilmente por ellos quienes tengan su tutela legal.

2. Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

Artículo 62. Sanciones.

1. Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento por escrito y/o multa de hasta 750 euros.

2. Las infracciones graves se sancionarán con la pérdida de la condición de usuario por un periodo comprendido de hasta 6 meses y multa de 751 euros hasta 1.500 euros, si la gravedad del mismo lo hiciera necesario.

3. Las infracciones muy graves se sancionarán con la pérdida de la condición de usuario de hasta 1 año y multa de 1.501 euros hasta 3.000 euros.

4. En caso de reincidencia en la comisión de faltas muy graves, se podrá sancionar con la pérdida de la condición de usuario de forma definitiva.

5. La graduación de la sanción se realizará teniendo en cuenta la intencionalidad, la naturaleza de los perjuicios causados y la reincidencia.

Artículo 63. Prescripción de infracciones y sanciones.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

3. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea firme la resolución por la que se impone la sanción.

4. Interrumpirá la prescripción de la infracción la iniciación, con conocimiento del interesado, de un procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. El Cabildo de Lanzarote se reserva el derecho a dictar disposiciones o resoluciones para aclarar o desarrollar lo establecido en el presente reglamento para la correcta utilización de las instalaciones.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. Quedan sin efecto todas las autorizaciones tácitas o expresas, así como las situaciones de hecho relacionadas con el uso de las instalaciones deportivas que se estén produciendo en la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, siempre que contradigan o contravengan lo dispuesto en el mismo, sin perjuicio de la procedencia de la regularización de tales situaciones.

DISPOSICIÓN FINAL. VIGENCIA. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

-ANEXO I-

INSTALACIONES:

CIUDAD DEPORTIVA LANZAROTE, PABELLÓN Y CAMPO DE FUTBOL I.E.S. BLAS CABRERA FELIPE:

AVENIDA ALCALDE GINÉS DE LA HOZ S/N
35500 - ARRECIFE

CENTRO INSULAR DE DEPORTES NÁUTICOS:
CALLE DE LOS CACTUS
URBANIZACIÓN EL CABLE CIUDAD JARDÍN
35500 - ARRECIFE

CENTRO INSULAR DE AJEDREZ:
CALLE MÉJICO NÚMERO 16, LOCAL 4
EDIFICIO MÉJICO
35500 - ARRECIFE”

El texto íntegro del Reglamento estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica (Portal de Transparencia-Epígrafe 6.7).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arrecife, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA DELEGADA ACCIDENTAL (Por delegación de firma de la Excm. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 0109, de 14 de enero de 2021), Isabel María Martín Tenorio.

136.320

ANUNCIO

7.186

La Sra. Presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote

HACE SABER:

Que el Pleno de esta Corporación Insular, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2021, adoptó acuerdo relativo a la aprobación inicial de la nominación de subvención a favor del Ayuntamiento de Arrecife, para ejecución del proyecto “Dotación de elementos de sombra a parques infantiles del municipio de Arrecife”, con cargo a la aplicación presupuestaria 4590.7620018 Rem18/ Plan Insular de Obras en

Municipios, por importe de 350.809,41 euros; así como su inclusión en el Anexo de Subvenciones y en el Plan Estratégico de Subvenciones.

Calendario previsto:

Período de ejecución: desde el 1 de octubre de 2021 hasta el 30 de septiembre de 2022

Forma de abono: anticipado, sin garantía.

Período de justificación: 2 meses, hasta el 31 de noviembre de 2022

De conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se concede un plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en cuyo tiempo podrán formularse reclamaciones o sugerencias ante la Corporación.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones o sugerencias contra esta aprobación inicial, se elevará a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo corporativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONSEJERA DELEGADA ACCTAL., (Por delegación de firma de la Excm. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto Núm. 0109, de 14 de enero de 2021), Isabel María Martín Tenorio.

136.322

ANUNCIO

7.187

La Sra. Presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote

HACE SABER:

Que el Pleno de esta Corporación Insular, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2021, adoptó acuerdo relativo a la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos número 2021-0016, del

Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con remanente de tesorería para gastos generales, por importe de 278.000,00 euros (Expediente 12553/2021).

De conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se concede un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en cuyo tiempo podrán formularse reclamaciones o sugerencias ante la Corporación.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones o sugerencias contra esta aprobación inicial, se elevará a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo corporativo.

El texto estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica (Portal de Transparencia - Epígrafe 9 a.5).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arrecife, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno,

LA CONSEJERA DELEGADA ACCIDENTAL (Por delegación de firma de la Excm. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 0109, de 14 de enero de 2021), Isabel María Martín Tenorio.

136.324

ANUNCIO

7.188

La Sra. Presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote

HACE SABER:

Que el Pleno de esta Corporación Insular, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2021, adoptó acuerdo relativo a la Aprobación Inicial de la Nominación de Subvenciones del Área de Comercio "Dinamización Comercio Local"; así como su inclusión en el Anexo de Subvenciones y en el Plan Estratégico de Subvenciones, en los siguientes términos:

4301 COMERCIO

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 4301.46200 SUBV. EN MATERIA DE COMERCIO

ACTUACIÓN: SUBVENCIÓN FOMENTO Y DINAMIZACIÓN COMERCIO LOCAL

OBJETO: Se pretende contribuir a la dinamización de las zonas comerciales de los diferentes municipios de la isla y apoyar la celebración de ferias y eventos en materia de comercio con el fin de fortalecer la actividad económica y fomentar el empleo y el desarrollo local.

CIF Beneficiario/Proyecto/Finalidad Importe euros

P-3500400 ^a	Ayuntamiento de Arrecife Dinamización del Comercio Local Apoyo de Actividades en las zonas comerciales del municipio	48.000,00 euros
------------------------	--	-----------------

Calendario Previsto:

Periodo de Ejecución: desde el 01/01/2021 hasta el 31/12/2022

Forma de Abono: Anticipado, sin garantías.

Periodo de Justificación: desde el 1/01/2023 hasta el 31/03/2023

CIF	Beneficiario/Proyecto/Finalidad	Importe euros
P-3501100F	Ayuntamiento de Haría Dinamización del Comercio Local Apoyo de Actividades en las zonas comerciales del municipio	11.700,00 euros

Calendario Previsto:

Periodo de Ejecución: desde el 01/01/2021 hasta el 31/12/2022

Forma de Abono: Anticipado, sin garantías.

Periodo de Justificación: desde el 1/01/2023 hasta el 31/03/2023

CIF	Beneficiario/Proyecto/Finalidad	Importe euros
P-3501900I	Ayuntamiento de San Bartolomé Dinamización del Comercio Local Apoyo de Actividades en las zonas comerciales del municipio	19.200,00 euros

Calendario Previsto:

Periodo de Ejecución: desde el 01/01/2021 hasta el 31/12/2022

Forma de Abono: Anticipado, sin garantías.

Periodo de Justificación: desde el 1/01/2023 hasta el 31/03/2023

CIF	Beneficiario/Proyecto/Finalidad	Importe euros
P-3502400I	Ayuntamiento de Teguiise Dinamización del Comercio Local Apoyo de Actividades en las zonas comerciales del municipio	17.000,00 euros

Calendario Previsto:

Periodo de Ejecución: desde el 01/01/2021 hasta el 31/12/2022

Forma de Abono: Anticipado, sin garantías.

Periodo de Justificación: desde el 1/01/2023 hasta el 31/03/2023

CIF	Beneficiario/Proyecto/Finalidad	Importe euros
P-3502800J	Ayuntamiento de Tías Dinamización del Comercio Local Apoyo de Actividades en las zonas comerciales del municipio	32.400,00 euros

Calendario Previsto:

Periodo de Ejecución: desde el 01/01/2021 hasta el 31/12/2022

Forma de Abono: Anticipado, sin garantías.

Periodo de Justificación: desde el 1/01/2023 hasta el 31/03/2023

CIF	Beneficiario/Proyecto/Finalidad	Importe euros
P-3502900H	Ayuntamiento de Tinajo Dinamización del Comercio Local Apoyo de Actividades en las zonas comerciales del municipio	11.200,00 euros

Calendario Previsto:

Periodo de Ejecución: desde el 01/01/2021 hasta el 31/12/2022

Forma de Abono: Anticipado, sin garantías.

Periodo de Justificación: desde el 1/01/2023 hasta el 31/03/2023

CIF	Beneficiario/Proyecto/Finalidad	Importe euros
P-3503400H	Ayuntamiento de Yaiza Dinamización del Comercio Local Apoyo de Actividades en las zonas comerciales del municipio	18.500,00 euros

Calendario Previsto:

Periodo de Ejecución: desde el 01/01/2021 hasta el 31/12/2022

Forma de Abono: Anticipado, sin garantías.

Periodo de Justificación: desde el 1/01/2023 hasta el 31/03/2023”.

De conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se concede un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en cuyo tiempo podrán formularse reclamaciones o sugerencias ante la Corporación.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones o sugerencias contra esta aprobación inicial, se elevará a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo corporativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arrecife, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno,

LA CONSEJERA DELEGADA ACCIDENTAL
(Por delegación de firma de la Excm. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 0109, de 14 de enero de 2021), Isabel María Martín Tenorio.

136.325

ANUNCIO

7.189

La Sra. Presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote

HACE SABER:

Que el Pleno de esta Corporación Insular, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2021, adoptó acuerdo relativo a la Aprobación Inicial de la Nominación de Subvención del Área de Comercio “Dinamización Comercio Local-Feria Insular de Comercio”; así como su inclusión en el Anexo de Subvenciones y en el Plan Estratégico de Subvenciones, en los siguientes términos:

4301 COMERCIO

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 4301.48000
SUBV. EN MATERIA DE COMERCIO

ACTUACIÓN: SUBVENCIÓN FOMENTO Y
DINAMIZACIÓN COMERCIO LOCAL

OBJETO: Se pretende contribuir a la dinamización de las zonas comerciales de los diferentes municipios de la isla y apoyar la celebración de ferias y eventos en materia de comercio con el fin de fortalecer la actividad económica y fomentar el empleo y el desarrollo local.

CIF: V-35120419

Beneficiario/Proyecto/Finalidad:

- Federación Interinsular de la Pequeña y Mediana Empresa de Lanzarote (FELAPYME)

- Feria Insular de Comercio

- Apoyo de Actividades Comerciales y Reactivación del Comercio

Importe euros: 120.000,00

Calendario Previsto:

Periodo de Ejecución: desde el 01/01/2021 hasta el 31/12/2021

Forma de Abono: Anticipado, sin garantías.

Periodo de Justificación: desde el 1/01/2022 hasta el 31/03/2022”.

De conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se concede un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en cuyo tiempo podrán formularse reclamaciones o sugerencias ante la Corporación.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones o sugerencias contra esta aprobación inicial, se elevará a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo corporativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arrecife, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno,

LA CONSEJERA DELEGADA ACCIDENTAL
(Por delegación de firma de la Excm. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 0109, de 14 de enero de 2021), Isabel María Martín Tenorio.

136.327

ANUNCIO

7.190

La Sra. Presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote

HACE SABER:

Que el Pleno de esta Corporación Insular, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2021, adoptó acuerdo relativo a la Aprobación Inicial de la Nominación

de Subvención del Área de Empleo “Inserta Empresa Lanzarote 2021”; así como su inclusión en el Anexo de Subvenciones y en el Plan Estratégico de Subvenciones, en los siguientes términos:

“Inserta Empresa Lanzarote 2021” con cargo a la aplicación presupuestaria 241.48002 “Subv. Plan Emprendeduría y empleo juvenil”.

Entidad Beneficiaria: Fundación Universitaria de Las Palmas

Finalidad: Ejecución del proyecto: Inserta Empresa Lanzarote 2021

CIF: G-35073303

Gastos Subvencionables:

- Becas estancias de prácticas.
- Gastos de personal
- Gastos corrientes

Coste total del proyecto: 300.000,00 euros

Importe nominación subvención: 300.000,00 euros

El proyecto contará con el apoyo de una cuantía total de trescientos mil euros (300.000,00 euros) y se presenta como una oportunidad para promover el emprendimiento y la empleabilidad entre los jóvenes de Lanzarote.

El plazo para la ejecución del proyecto será desde agosto de 2021 a agosto de 2022, y su justificación será de tres meses desde la finalización del periodo de ejecución”.

De conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se concede un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en cuyo tiempo podrán formularse reclamaciones o sugerencias ante la Corporación.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones o sugerencias contra esta aprobación inicial, se elevará a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo corporativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arrecife, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno,

LA CONSEJERA DELEGADA ACCIDENTAL (Por delegación de firma de la Excm. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 0109, de 14 de enero de 2021), Isabel María Martín Tenorio.

136.328

ANUNCIO

7.191

La Sra. Consejera Accidental de Recursos Humanos ha dictado Resolución número 2021-4118, de fecha 26 de julio, por el que se ha resuelto, entre otros, aprobar las bases por la que se rige la Convocatoria de selección, para la configuración de bolsas de trabajo específicas de profesores/as para el Centro Insular de Enseñanzas Musicales (C.I.E.M.) al objeto de cubrir posibles necesidades (sustituciones por vacaciones o por enfermedad y excedencias) de distintas especialidades.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Las Bases se publicarán íntegramente en la página web (www.cabildodelanzarote.com), en la plataforma de convocatorias del Cabildo de Lanzarote (<https://cabildodelanzarote.convoca.online/>) y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo de Lanzarote, en la página web

(<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>).

Arrecife, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Isabel María Martín Tenorio.

136.497

CANAL GESTIÓN LANZAROTE, S.A.U.

ANUNCIO

7.192

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE FILTROS DE CARTUCHO PARA LAS INSTALACIONES

GESTIONADAS POR CANAL GESTIÓN LANZAROTE, S.A.U. (05/2021).**1. ENTIDAD ADJUDICADORA:**

a) Organismo: Canal Gestión Lanzarote, S.A.U.

b) Número de expediente: 05/2021.

c) Obtención de documentación e información:

Entidad: Canal Gestión Lanzarote, S.A.U.

Domicilio: Carretera Arrecife-Las Caletas, km 3,5

Localidad y Código Postal: Arrecife, 35500.

Teléfono: 928.595.900.

Los Pliegos de Condiciones se pueden obtener también en el Perfil del Contratante del Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org) y en la siguiente dirección de internet: <http://www.canalgestionlanzarote.es>

2. OBJETO DEL CONTRATO:

a) Tipo: Suministro.

Descripción del objeto: **ADQUISICIÓN DE FILTROS DE CARTUCHO PARA PLANTAS DESALADORAS DE AGUA DE MAR.**

b) División por lotes: No.

c) Lugar de ejecución: Lanzarote.

d) Plazo de ejecución: Tres (3) años, con posibilidad de prórroga por otros dos (2) años.

e) CPV:

42912100-3 Máquinas y aparatos para filtrar líquidos.

42912310-8 Aparatos para filtrar agua.

42955000-5 Partes de máquinas de filtrado.

3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

a) Tramitación: ORDINARIO.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: Precio más bajo.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (INCLUYE EVENTUAL PRÓRROGA):

QUINIENTOS CINCUENTA MIL (550.000,00) EUROS, sin incluir I.G.I.C.

5. IMPORTE MÁXIMO DE LICITACIÓN (PERIODO INICIAL DE VIGENCIA):

TRESCIENTOS TREINTA MIL (330.000,00) EUROS, sin incluir I.G.I.C.

6. GARANTÍAS:

a) Provisional: NUEVE MIL NOVECIENTOS (9.900,00) EUROS.

b) Definitiva: Cinco por ciento (5%) del importe de adjudicación.

7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

a) Fecha límite de presentación: 19 de agosto de 2021.

b) Hora: 14:00 horas.

Documentación a presentar: La indicada en la cláusula 11 del Capítulo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de la Presentación:

1º. Entidad: Canal Gestión Lanzarote. Contratación.

2º. Carretera Arrecife-Las Caletas, km 3,5.

3º. Localidad y código postal: 35500-Arrecife.

8. APERTURA DE OFERTAS ECONÓMICA:

a) Lugar de Apertura: Canal Gestión Lanzarote, S.A.U.

1º Entidad: Canal Gestión Lanzarote.

2º Domicilio: Carretera Arrecife-Las Caletas, km 3,5.

3º Localidad: 35500-Arrecife.

b) Fecha de apertura: 14 de septiembre de 2021.

c) Hora: 13:30 horas.

9. OTRAS INFORMACIONES:.

a) Forma de pago: De acuerdo a la forma prevista en la cláusula 3 del Capítulo Primero del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

b) Idioma en que se redactarán las ofertas: Castellano.

c) Las ofertas se presentarán de conformidad con lo previsto en la cláusula 11 del Capítulo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

d) La propuesta económica se formulará con arreglo al modelo Anexo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

10. GASTOS DE ANUNCIOS:

El pago de los anuncios será por cuenta de la empresa adjudicataria.

11. FECHA DEL ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA:

14 de julio de 2021.

Arrecife, a catorce de julio de dos mil veintiuno.

EL DIRECTOR GERENTE, David González Gil

136.784

**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

Secretaría General del Pleno

**Negociado de la Vicesecretaría
General del Pleno**

ANUNCIO

7.193

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 23 de julio de 2021, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde de sustitución del Concejal de Gobierno del Área de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes, del 17 de agosto al 5 de septiembre de 2021

ANTECEDENTES

Decreto del Alcalde número 29036/2019, de 26 de junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de los de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos.

Decreto del Alcalde número 30454/2019, de 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes.

Escrito de fecha 23 de julio de 2021, por el que se comunica la ausencia del Concejal de Gobierno del Área de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes, don Mario Marcelo Regidor Arenales, por vacaciones, del 17 de agosto al 5 de septiembre de 2021, ambos inclusive, y se determina su sustitución por la Concejala de Gobierno del Área de Servicios Públicos y Carnaval, doña Magdalena Inmaculada Medina Montenegro.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 11 y 14 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).

- Artículos 124.4-g) y 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

En virtud de las atribuciones que me confiere la normativa vigente,

DECRETO

PRIMERO. La sustitución, por ausencia, entre Órganos Superiores del Gobierno Municipal y por el tiempo que se expresa:

Concejal de Gobierno sustituido: Don Mario Marcelo Regidor Arenales, Área de Gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes

Concejala de Gobierno sustituta: Doña Magdalena Inmaculada Medina Montenegro, Área de Gobierno de Servicios Públicos y Carnaval

Período de la sustitución: Del 17 de agosto al 5 de septiembre de 2021 (ambos inclusive)

SEGUNDO. La publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 14, ROGA, y 44, ROF, la notificación a los interesados y su publicación en la página web, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.

TERCERO. Régimen de recursos. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra este acto expreso, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 23 de julio de 2021.
El Alcalde. Augusto Hidalgo Macario.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 23 de julio de 2021.
El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria. Antonio José Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con la encomienda realizada a la Secretaria General del Pleno por Resolución número 28632/2019, de 17 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Secretaria General del Pleno. Ana María Echeandía Mota”.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintiséis de julio de dos mil veintiuno.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

135.622

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

7.194

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 27 de julio de 2021, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde de sustitución del Concejal Delegado del Área de Deportes, del 1 al 15 de agosto de 2021

ANTECEDENTES

Decreto del Alcalde número 29036/2019, de 26 de

junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de los de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos.

Decreto del Alcalde número 30454/2019, de 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes.

Escrito de fecha 26 de julio de 2021, por el que se comunica la ausencia del concejal delegado del Área de Deportes, don Aridany Romero Vega, por vacaciones, y se determina su sustitución por el concejal de gobierno del Área de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes, don Mario Marcelo Regidor Arenales, del 1 al 15 de agosto de 2021, ambos inclusive.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 11 y 14 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).

- Artículos 124.4-g) y 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

En virtud de las atribuciones que me confiere la normativa vigente,

DECRETO:

PRIMERO. La sustitución, por ausencia, entre órganos superiores del gobierno municipal y por el tiempo que se expresa:

Concejal Delegado sustituido: Don Aridany Romero Vega, Concejalía Delegada del Área de Deportes

Concejal de Gobierno sustituto: Don Mario Marcelo Regidor Arenales, Área de Gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes

Período de la sustitución: Del 1 al 15 de agosto de 2021, ambos inclusive

SEGUNDO. La publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 14, ROGA, y 44, ROF, la notificación a los interesados y su publicación en la página web, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.

TERCERO. Régimen de recursos. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS (2) MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra este acto expreso, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de julio de 2021.
El Alcalde. Augusto Hidalgo Macario.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la disposición adicional 8.ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de julio de 2021. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria. Antonio José Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con la encomienda realizada a la Secretaria General del Pleno por Resolución número 28632/2019, de 17 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La secretaria general del Pleno y sus Comisiones. Ana María Echeandía Mota”.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintiocho de julio de dos mil veintiuno.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

136.486

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

7.195

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 27 de julio de 2021, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde de sustitución de la Directora General de Administración Pública, del 17 al 20 de agosto de 2021

ANTECEDENTES

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 12 de mayo de 2016, por el que se nombra a doña María de las Mercedes Cejudo Rodríguez directora general de Administración Pública.

Decreto del Alcalde número 30454/2019, de 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes.

Escrito de fecha 26 de julio de 2021, por el que se comunica la ausencia, por vacaciones, de doña María de las Mercedes Cejudo Rodríguez, del 17 al 20 de agosto de 2021, ambos inclusive, y se determina la sustitución y asunción de la Dirección General de Administración Pública por el concejal de gobierno del Área de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes, don Mario Marcelo Regidor Arenales.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 14 y 39 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).

- Artículos 124.4-g) y k de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

Al amparo y en los términos de tales disposiciones, y para que en dicho período no se menoscabe la gestión de los servicios dependientes de dicha Dirección General,

DECRETO:

PRIMERO. La asunción de la Dirección General de Administración Pública, por ausencia de su titular, doña María de las Mercedes Cejudo Rodríguez, por el titular de la Concejalía de Gobierno del Área de Administración Pública, Recursos Humanos, Innovación Tecnológica y Deportes, don Mario Marcelo Regidor Arenales, del 17 al 20 de agosto de 2021, ambos inclusive.

SEGUNDO. Dicha sustitución y asunción de competencias, operará en el período de ausencia de la directora general de Administración Pública.

TERCERO. La publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 14, ROGA, y 44, ROF, la notificación a los interesados y su publicación en la página web, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.

CUARTO. Régimen de recursos. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS (2) MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra este acto expreso, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN (1) MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS (6) MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de julio de 2021.
El Alcalde. Augusto Hidalgo Macario.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la disposición adicional 8.ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen

Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de julio de 2021.
El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria. Antonio José Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con la encomienda realizada a la Secretaria General del Pleno por Resolución número 28632/2019, de 17 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La secretaria general del Pleno y sus Comisiones. Ana María Echeandía Mota”.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintiocho de julio de dos mil veintiuno.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

136.487

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

7.196

Se hace público, a los efectos del art. 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 27 de julio de 2021, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde de sustitución de la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, del 2 al 27 de agosto de 2021

ANTECEDENTES

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 30 de julio de 2020, por el que se nombra a doña Antonia Guadalupe Betancor Montesdeoca titular del Órgano de Gestión Tributaria.

Decreto del Alcalde número 30687/2019, de 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del

Área de Gobierno de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

Escrito de fecha 26 de julio de 2021, por el que se comunica la ausencia de doña Antonia Guadalupe Betancor Montesdeoca del 2 al 27 de agosto de 2021, ambos inclusive, por vacaciones, y se determina la sustitución y asunción del Órgano de Gestión Tributaria por el coordinador general de Economía y Hacienda, don Antonio Jesús Ramón Balmaseda.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 14 y 39 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).

- Artículos 124.4-g) y k de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

Al amparo y en los términos de tales disposiciones, y para que en dicho período no se menoscabe la gestión de los servicios dependientes de dicho Órgano de Gestión Tributaria,

DECRETO

PRIMERO. La asunción del Órgano de Gestión Tributaria, por vacaciones de su titular, doña Antonia Guadalupe Betancor Montesdeoca, por el coordinador general de Economía y Hacienda, don Antonio Jesús Ramón Balmaseda, del 2 al 27 de agosto de 2021, ambos inclusive.

SEGUNDO. Dicha sustitución y asunción de competencias, operará en el período de ausencia de la titular del Órgano de Gestión Tributaria.

TERCERO. La publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 14, ROGA, y 44, ROF, la notificación a los interesados y su publicación en la página web, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.

CUARTO. Régimen de recursos. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS (2) MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo

ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra este acto expreso, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN (1) MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de julio de 2021.
El Alcalde. Augusto Hidalgo Macario.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la disposición adicional 8.ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de julio de 2021.

El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria. Antonio José Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con la encomienda realizada a la Secretaria General del Pleno por Resolución número 28632/2019, de 17 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Secretaria General del Pleno. Ana María Echeandía Mota”.

Las Palmas de Gran Canaria, a de julio de dos mil veintiuno.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

136.488

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

7.197

Se hace público, a los efectos del art. 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 27 de julio de 2021, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde de sustitución de la Directora General Titular de la Asesoría Jurídica, del 1 al 31 de agosto de 2021

ANTECEDENTES

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 1.7.2016, por el que se nombra a doña Felicitas de Jesús Benítez Pérez directora general de la Asesoría Jurídica.

Decreto del Alcalde número 30687/2019, de 25 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

Escrito de fecha 26 de julio de 2021, por el que se comunica la ausencia, por vacaciones, de la directora general titular de la Asesoría Jurídica, doña Felicitas de Jesús Benítez Pérez, del 1 al 31 de agosto de 2021,

ambos inclusive, y se determina la sustitución y asunción de la Dirección General del 1 al 20 de agosto de 2021, por el funcionario municipal adscrito a la Asesoría Jurídica, don Bruno Naranjo Pérez, y del 23 al 31 de agosto de 2021, por el funcionario municipal, don Gonzalo Muñoz García de la Borbolla.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 14 y 39 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).

- Artículos 124.4-g) y k de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

Al amparo y en los términos de tales disposiciones, y para que en dicho período no se menoscabe la gestión de los servicios dependientes de dicha Dirección General,

DECRETO

PRIMERO. La asunción de la Dirección General de la Asesoría Jurídica, por vacaciones de su titular, doña Felicitas de Jesús Benítez Pérez, del 1 al 20 de agosto de 2021, por el funcionario municipal adscrito a la Asesoría Jurídica, don Bruno Naranjo Pérez, y del 23 al 31 de agosto de 2021, por el funcionario municipal, don Gonzalo Muñoz García de la Borbolla.

SEGUNDO. Dicha sustitución y asunción de competencias, operará en el período de ausencia de la directora general titular de la Asesoría Jurídica.

TERCERO. La comunicación de la sustitución a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, para su conocimiento y ratificación.

CUARTO. La publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 14, ROGA, y 44, ROF, la notificación a los interesados y su publicación en la página web, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.

QUINTO. Régimen de recursos. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS (2) MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su

notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra este acto expreso, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN (1) MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN (1) MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS (6) MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de julio de 2021.
El Alcalde. Augusto Hidalgo Macario.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la disposición adicional 8.ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de julio de 2021.
El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria. Antonio José Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con la encomienda realizada a la Secretaria General del Pleno por Resolución número 28632/2019, de 17 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Secretaria General del Pleno. Ana María Echeandía Mota”.

Las Palmas de Gran Canaria, a de julio de dos mil veintiuno.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

136.490

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Vicesecretaría General del Pleno

ANUNCIO

7.198

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por el Alcalde, con fecha 27 de julio de 2021, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Decreto del Alcalde de sustitución de la Concejala Delegada del Área de Sostenibilidad Ambiental, Agricultura, Ganadería y Pesca, del 1 al 31 de agosto de 2021

ANTECEDENTES

Decreto del Alcalde número 29036/2019, de 26 de junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de los de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos.

Decreto del Alcalde número 30451/2019, de 19 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Urbanismo, Edificación y Sostenibilidad Ambiental.

Escrito de fecha 26 de julio de 2021, por el que se comunica la ausencia, por vacaciones, de la concejala delegada del Área de Sostenibilidad Ambiental, Agricultura, Ganadería y Pesca, doña Belén Hidalgo Martín, del 1 al 31 de agosto de 2021, ambos inclusive, y se determina su sustitución del 1 al 16 de agosto de 2021, por la concejala de gobierno del Área de Coordinación Territorial, doña María Mercedes Sanz Dorta, y del 17 al 31 de agosto de 2021, por el concejal de gobierno del Área de Urbanismo, Edificación y Sostenibilidad Ambiental, don Javier Erasmo Doreste Zamora.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 11 y 14 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).

- Artículos 124.4-g) y 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

En virtud de las atribuciones que me confiere la normativa vigente,

DECRETO:

PRIMERO. La sustitución, por ausencia, entre órganos superiores del gobierno municipal y por el tiempo que se expresa:

Concejala Delegada sustituida: Doña Belén Hidalgo Martín, Área Delegada de Sostenibilidad Ambiental, Agricultura, Ganadería y Pesca.

Concejala de Gobierno sustituta: Doña María Mercedes Sanz Dorta, Área de Gobierno de Coordinación Territorial.

Concejal de Gobierno sustituto: Don Javier Erasmo Doreste Zamora, Área de Gobierno de Urbanismo, Edificación y Sostenibilidad Ambiental.

Período de la sustitución:

- Del 01 al 31 de agosto de 2021, ambos inclusive:

- Del 01 al 16 de agosto de 2021: María Mercedes Sanz Dorta.

- Del 17 al 31 de agosto de 2021: Javier Erasmo Doreste Zamora.

SEGUNDO. La publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 14, ROGA, y 44, ROF, la notificación a los interesados y su publicación en la página web, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.

TERCERO. Régimen de recursos. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra este acto expreso, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de julio de 2021.
El Alcalde, Augusto Hidalgo Macario.

Dado con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la disposición adicional 8.ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de julio de 2021.
El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con la encomienda realizada a la Secretaria General del Pleno por Resolución número 28632/2019, de 17 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La secretaria general del Pleno y sus Comisiones, Ana María Echeandía Mota”.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintiocho de julio de dos mil veintiuno.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO Y SUS COMISIONES, Ana María Echeandía Mota.

136.729

**Área de Gobierno
de Administración Pública,
Recursos Humanos, Innovación
Tecnológica y Deportes**

**Dirección General
de Administración Pública**

ANUNCIO

7.199

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público el acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 29 de julio de 2021, por la que se procede al nombramiento del Coordinador General de Economía y Hacienda - Área de Gobierno de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán comparecer en el Servicio de Recursos Humanos, para conocer la totalidad del contenido del acuerdo aprobado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021.

En base a ello se publica sólo la parte resolutive del citado acuerdo.

ACUERDO

Primero. Nombrar a don Antonio J. Ramón Balmaseda con DNI **4673*** como Coordinador General de Economía y Hacienda - Área de Gobierno de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura.

Segundo. Practicar las notificaciones y publicaciones pertinentes.

Régimen de recursos. Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, tal como se desprende del artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá interponer, sin perjuicio de cualquier otro que estimen procedente, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que adoptó el presente acuerdo, en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente al de su 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, en su caso, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de las Palmas que por turno corresponda en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, con la salvedad de que no se podrá hacer uso del Recurso Contencioso-Administrativo en tanto no se resuelva, expresamente o por silencio, el Recurso de Reposición que, en su caso, se hubiera interpuesto, artículo 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, podrán interponer Recurso Extraordinario de Revisión ante el mismo órgano administrativo que adoptó el presente acuerdo en los casos y plazos previstos en el artículo 125 de la misma Ley, concretamente, CUATRO AÑOS desde la fecha de notificación del acuerdo impugnado cuando se trata

de la causa 1ª, y TRES MESES, a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que lo sentencia judicial quedó firme, en los demás casos.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que, en su caso y a su juicio, pudiera resultar procedente.

En Las Palmas de Gran Canaria a veintiséis de julio de 2021. La Jefa de Servicio de Recursos Humanos (Resolución número 29014/2016, de 26 de junio). María Candelaria González Jiménez. La Directora General de Administración Pública (Acuerdo de la Junta de Gobierno de 12 de mayo de 2016) Mercedes Cejudo Rodríguez. El Concejal de Gobierno del Área de Administración Pública, Recursos Humanos, Administración Pública y Deportes (Decreto 29036/2019, de 29 de junio) Mario Marcelo Regidos Arenales.

Y para que así conste en el expediente de su razón, expido la presente certificación con el visto bueno del Alcalde, haciendo salvedad del artículo 206 del RD 256871986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de conformidad con el artículo 126.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 27 del Reglamento Orgánico Municipal del Gobierno y de la Administración (BOP número 89 de 23-7-2004), en Las Palmas de Gran Canaria, el veintinueve de julio de dos mil veintiuno". Encarnación Galván González, Concejala Secretaria de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintinueve de julio de dos mil veintiuno.

LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (Acuerdo de Junta de Gobierno de 12 de mayo de 2016), Mercedes Cejudo Rodríguez.

137.334

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES

EDICTO

7.200

Por medio del presente se pone en conocimiento de las personas interesadas que, mediante decreto de

Alcaldía 2021/1999 de fecha 27/07/2021, ha quedado aprobado el siguiente Padrón, correspondiente al ejercicio 2021:

SERVICIO MUNICIPAL DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA A DOMICILIO, RECOGIDA DE BASURA Y ALCANTARILLADO DEL TERCER BIMESTRE DE 2021.

Dicho Padrón se encuentra expuesto al público por un periodo de VEINTE (20) DÍAS a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo previsto en el R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el art. 95 de la Ordenanza Fiscal General de este Ayuntamiento. Los interesados que lo deseen podrán examinar las listas cobratorias derivadas de dicho Padrón, en la Oficina del Servicio de Gestión Tributaria, sita en la C/ El Barbuzano, 16 (planta 2ª), y en horario de 8:00 a 14 horas, de Lunes a Viernes, todos los días laborables.

Contra dichas liquidaciones podrán formularse, el recurso de reposición a que se refiere al artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en coordinación con el 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y con el art. 54 de la Ordenanza Fiscal General de ese Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública.

Asimismo, se comunica a los contribuyentes de estos tributos, que si no existieran reclamaciones contra el citado Padrón, quedaría aprobado definitivamente, y que el Periodo Voluntario de Cobranza de los referidos tributos correspondientes al tercer bimestre de 2021, será el comprendido entre los días 1 de SEPTIEMBRE del 2021 y el 2 de NOVIEMBRE del 2021.

El pago de los citados tributos se podrá realizar preferentemente en los siguientes lugares:

A través de las Entidades Bancarias Colaboradoras de este Ayuntamiento, (BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, BANCO SANTANDER, CAJAMAR Y CAIXABANK) que tienen suscrito convenio de colaboración en la gestión recaudatoria de esta Entidad, para lo cual se enviarán los documentos de cobro a

los domicilios de los contribuyentes, donde figurará su deuda tributaria, para que sirvan de soporte al ingreso en la entidad bancaria o de ahorro.

También puede realizarse mediante Tarjeta Bancaria a través del TPV Virtual (<https://www.aguimes.es> / <https://oat.aguimes.es>).

No obstante, si los recibos no han sido facilitados antes del 1 de OCTUBRE los interesados deberán solicitarlo en el Servicio de Gestión Tributaria, en horario de atención al público.

Se ruega a los contribuyentes de los citados tributos, que realicen el pago de los mismos dentro del mencionado plazo, ya que en caso contrario, los débitos impagados serán exigidos por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Para mayor comodidad pueden domiciliar el pago de los mismos y obtener aviso de cargo en cuenta mediante mensaje (SMS) a su teléfono móvil. Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Agüimes, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Oscar Hernández Suárez.

136.375

ANUNCIO INICIAL

7.201

Aprobado inicialmente, por este Ilustre Ayuntamiento en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2021, el Expediente de Modificación de Créditos número 4/2021 del Presupuesto vigente de esta Entidad Local, en su Modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito; se expone al público por QUINCE DÍAS durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias del Ayuntamiento y presentar reclamaciones ante el Pleno, conforme determina el artículo 169, en relación con el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 38 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En la Villa de Agüimes, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Óscar Hernández Suárez.

136.314

ANUNCIO

7.202

El Pleno del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Agüimes en sesión ordinaria, celebrada el 26 de julio de 2021, aprobó provisionalmente la modificación del artículo 2.1 de la ordenanza fiscal "IM.01. IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES", en el siguiente sentido:

Donde dice:

"El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza urbana queda fijado en el 0,41 por 100".

Diga:

"El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza urbana queda fijado en el 0,40 por 100".

Se expone al público, en este Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios y edictos electrónicos de su sede electrónica, el acuerdo con su expediente correspondiente y demás antecedentes necesarios para la fijación y determinación de las respectivas cuotas tributarias, así como el texto de la Ordenanza, por plazo de TREINTA DÍAS a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, según el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo y artículo 38 del R.D. 500/90, de 20 de abril; y en caso de no formularse este acuerdo quedaría elevado a definitivo.

En relación con lo anterior, los interesados que deseen personarse en el Ayuntamiento, en aras a cumplir las medidas de protección frente al Coronavirus, deberán solicitar cita previa a través de la Web, la App municipal o el teléfono.

Agüimes, a veintiocho de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Óscar R. Hernández Suárez.

136.877

ANUNCIO

7.203

El Pleno del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Agüimes en sesión ordinaria, celebrada el 26 de julio de 2021, aprobó provisionalmente la modificación del artículo 5 de la ordenanza fiscal “IM.04. IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS”, en el siguiente sentido:

Donde dice:

“Artículo 5. BONIFICACIONES

Gozarán de una bonificación del 50% de la cuota del I.C.I.O., las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias de fomento del empleo que justifiquen tal declaración.

Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

La concesión de esta bonificación exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- El sujeto pasivo del impuesto ha de ser el titular de la actividad empresarial que se desarrolle sobre el inmueble objeto de construcción, con independencia de quién sea el propietario del inmueble.

- El inmueble objeto de construcción, instalación u obra debe estar radicado en el término municipal de Agüimes y ha de constituir el centro de trabajo en el que se adoptan las medidas de fomento del empleo.

- La actividad empresarial generada por la construcción, instalación u obra, deberá suponer la nueva creación de al menos once (11) puestos de trabajo.

- Los nuevos contratos de trabajo serán a jornada completa y deberán mantenerse junto con el promedio de la plantilla de trabajadores de la empresa al menos durante un año.

- Deberá acreditarse la condición de desempleados del nuevo personal en los seis meses anteriores a su contratación y la inexistencia de relación laboral con la empresa durante los doce meses anteriores a la fecha de contratación.

- En el caso de empresas ya existentes habrá de justificarse documentalmente que en los dos años anteriores no ha habido disminución de plantilla en los centros de trabajo de Agüimes”.

Diga (se añade un último párrafo):

“Artículo 5. BONIFICACIONES

Gozarán de una bonificación del 50% de la cuota del I.C.I.O., las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias de fomento del empleo que justifiquen tal declaración.

Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

La concesión de esta bonificación exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- El sujeto pasivo del impuesto ha de ser el titular de la actividad empresarial que se desarrolle sobre el inmueble objeto de construcción, con independencia de quién sea el propietario del inmueble.

- El inmueble objeto de construcción, instalación u obra debe estar radicado en el término municipal de Agüimes y ha de constituir el centro de trabajo en el que se adoptan las medidas de fomento del empleo.

- La actividad empresarial generada por la construcción, instalación u obra, deberá suponer la nueva creación de al menos once (11) puestos de trabajo.

- Los nuevos contratos de trabajo serán a jornada completa y deberán mantenerse junto con el promedio de la plantilla de trabajadores de la empresa al menos durante un año.

- Deberá acreditarse la condición de desempleados del nuevo personal en los seis meses anteriores a su contratación y la inexistencia de relación laboral con la empresa durante los doce meses anteriores a la fecha de contratación.

- En el caso de empresas ya existentes habrá de justificarse documentalmente que en los dos años anteriores no ha habido disminución de plantilla en los centros de trabajo de Agüimes.

- La solicitud de esta bonificación deberá presentarse dentro del plazo del mes siguiente a la solicitud de la licencia de obra. Además, la concurrencia de los requisitos expuestos anteriormente se deberá acreditar dentro del plazo del mes siguiente a la finalización del primer año desde la solicitud de licencia de apertura. En caso de no quedar debidamente acreditados se exigirá la parte bonificada y sus intereses de demora”.

Se expone al público, en este Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios y edictos electrónicos de su sede electrónica, el acuerdo con su expediente correspondiente y demás antecedentes necesarios para la fijación y determinación de las respectivas cuotas tributarias, así como el texto de la Ordenanza, por plazo de TREINTA DÍAS a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, según el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo y artículo 38 del R.D. 500/90, de 20 de abril; y en caso de no formularse este acuerdo quedaría elevado a definitivo.

En relación con lo anterior, los interesados que deseen personarse en el Ayuntamiento, en aras a cumplir las medidas de protección frente al Coronavirus, deberán solicitar cita previa a través de la Web, la App municipal o el teléfono.

Agüimes, a veintiocho de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Óscar R. Hernández Suárez.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

ANUNCIO

7.204

Se hace público para general conocimiento, que por Resolución de la Alcaldía, referencia 2021-5836, de fecha 23 de julio de 2021, en cumplimiento del artículo 17 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 no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, se reconoce la elevación a definitivo del acuerdo de fecha 31 de mayo de 2021, de la aprobación de la Ordenanza fiscal de la Tasa por Licencias Urbanísticas, Comprobación de Actividades Comunicadas y Otros Servicios Urbanísticos, cuyo texto íntegro es el siguiente:

ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR LICENCIAS URBANÍSTICAS, COMPROBACIÓN DE ACTIVIDADES COMUNICADAS Y OTROS SERVICIOS URBANÍSTICOS.

“Artículo 1. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, al amparo de lo previsto en los artículos 15 a 20 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 de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 a 27 de este texto legal y 329 a 334 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, el Ayuntamiento establece la tasa por la actuación administrativa originada por la concesión de licencias urbanísticas, por la comprobación de actividades comunicadas en materia de urbanismo y por otros servicios urbanísticos.

No están reguladas en esta ordenanza las tasas por la realización de actividades administrativas sujetas a la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos, así como otras autorizaciones ambientales

Artículo 2. Hecho imponible

1. El hecho imponible de la tasa lo constituye:

a). La actividad municipal, técnica y administrativa y de comprobación necesaria para determinar si procede conceder o denegar la licencia urbanística solicitada o si la actividad comunicada realizada o que se pretenda realizar (distinta a los actos comunicados exentos), se ajusta a las determinaciones de la normativa urbanística, el planeamiento urbanístico y las ordenanzas municipales conforme prevén los artículos 84, 84 bis y 84 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 329 a 334 de la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

b). La realización de otras actuaciones de carácter urbanístico tales como emisión de informes, certificados y cédulas urbanísticas, revocaciones o prorrogas de licencias señalamientos de alineaciones y rasantes, órdenes de ejecución o tramitación de expedientes de ruinas.

2. Cuando la licencia se refiera a una actuación promovida por una administración pública o ésta se tramite por el procedimiento de cooperación interadministrativa del artículo 19 de la Ley 4/2017, de 13 de julio y dicha actuación se refiera, afecte o beneficie de forma indiscriminada a la colectividad no se producirá el hecho imponible de la tasa.

En todo caso estarán sujetas a la tasa las actuaciones promovidas por las administraciones públicas en los bienes patrimoniales y en los de dominio público de servicio público.

Artículo 3. Sujetos pasivos

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiados o afectados por los servicios prestados o realizados por este Ayuntamiento.

2. Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente, en los supuestos de licencias de obra y comunicaciones previas, los constructores y contratistas de obras.

Artículo 4. Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios las personas o entidades, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. Base imponible

1. Constituye la base imponible de la tasa, con independencia de que la actividad municipal se produzca por solicitud, comunicación previa u orden de ejecución:

a) El coste real y efectivo, excluido el correspondiente a la maquinaria e instalaciones industriales y mecánicas, cuando se trate de:

1. Obras de construcción, edificación e implantación de instalaciones de toda clase de nueva planta en el suelo, vuelo o subsuelo.

2. Obras de ampliación, modificación o reforma de toda clase de construcciones, edificaciones, e instalaciones existentes.

3. Obras de reforma, ampliación y escombro que se realicen en el interior de edificios e instalaciones.

4. Las obras que hayan de realizarse con carácter provisional.

5. La demolición de las construcciones, salvo en los casos declarados de ruina inminente.

6. Obras previstas en el artículo 362.3 de la Ley 4/2017 de 13 de julio que se realicen en construcciones edificaciones o instalaciones en situación de fuera de ordenación.

b) Cuando se trate de modificaciones de licencias de obras, la diferencia entre el coste real y efectivo de la licencia modificada y la inicial.

c) El Presupuesto de Ejecución Material presentado en Proyectos de obras de cualquiera de las administraciones públicas canarias contemplados en el artículo 334.2 de la ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, así como de otras Administraciones Públicas.

d) En las alineaciones y/o rasantes se calculará en base a los metros lineales de fachada afectados.

f) En las parcelaciones, segregaciones, agrupaciones y divisiones urbanísticas así como en los expedientes

de declaración de ruina, se calculará a partir de la superficie expresada en metros cuadrados, objeto de tales operaciones.

Artículo 6. Cuota Tributaria

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija o la cantidad resultante de aplicar el tipo impositivo a la base imponible definida en el artículo anterior conforme a los siguientes epígrafes:

Epígrafe 1. Licencias de obras de nueva planta, edificaciones, instalaciones y construcciones en general, ampliación y/o reforma, demolición y movimientos de tierras, legalización de obras ya existentes así como instalaciones y obras de carácter provisional.

La cuota tributaria será el resultado de aplicar el 0,8% sobre la base imponible, con una cuota mínima de 150 euros.

Epígrafe 2. Actuaciones promovidas por las Administraciones Públicas:

Actuaciones sujetas a licencia o comunicación previa conforme al artículo 334.1 de la Ley 4/2017 del Suelo y Espacios Protegidos de Canarias: la cuota tributaria se determinará conforme a los epígrafes definidos en este artículo.

Actos de construcción, edificación y uso del suelo de las Administraciones canarias sujetos al régimen de cooperación previsto en el artículo 19 de la Ley 4/2017 del Suelo y Espacios Protegidos de Canarias: la cuota tributaria será el resultado de aplicar el 0,8% sobre la base imponible.

Epígrafe 3. Modificación de la licencia

La cuota será la resultante de aplicar el 0,8 % sobre el incremento del coste real y efectivo de la obra - diferencia entre el presupuesto inicial y el modificado -, con un mínimo de 150 euros.

Epígrafe 4. Prórrogas de licencias.

La cuota será la resultante de aplicar el 10 % sobre el coste de la tasa inicialmente pagada con un mínimo de 150 euros.

Epígrafe 5. Comunicación previa de modificación del uso urbanístico de edificaciones e instalaciones sin obras.

Por cada expediente que se tramite: 75 euros

Epígrafe 6. Comunicación previa de primera ocupación

Por expediente que se tramite, en función de la superficie construida que figure en la licencia de obras y/o comunicación previa, de acuerdo a las siguientes tarifas:

Hasta 150 metros: 75 euros

De más 150 metros hasta 250 metros: 125 euros

De más de 250 metros hasta 500 metros: 250 euros

A partir de 500 metros la tarifa anterior – 250 euros- se incrementará en 50 euros por cada 100 metros cuadrados o fracción.

Epígrafe 7. Parcelaciones, Segregaciones y Divisiones del suelo.

Por cada expediente que se tramite:

Con superficie de menos de 500 m²: Por cada m² 0,80 euros con una cuota mínima de 200 euros.

Con superficie de más de 500 m²: Por parcela: 500 euros

Epígrafe 8. Señalamiento de Alineaciones y Rasantes.

Por cada metro lineal de fachada afectada por las alineaciones o rasantes: 5 euros, con un cuota mínima de 50 euros

Epígrafe 9. Declaración de Ruina.

Procedimientos de declaración de ruina que se instruyan. Por cada m² de edificación del inmueble:

Hasta 200 m²: 2 euros con una cuota mínima de 250 euros

Más de 200 m²: 2,5 euros.

Epígrafe 10. Licencias por instalación de grúa y andamiaje si no se deja libre un paso de 1,2 metros en la acera o que ocupen la vía rodada.

Por cada expediente que se tramite: 150 euros

Epígrafe 11. Comunicación previa por obras de

conservación, restauración, rehabilitación o reestructuración de edificaciones e instalaciones así como obras exteriores en edificios, modificación o cambios de uso con obras sujetas.

La cuota tributaria será el resultado de aplicar el 0,8% sobre la base imponible, con una cuota mínima de 150 euros

Epígrafe 12. Comunicación previa por vallado de fincas y solares que no requieran cimentación; colocación de carteles o vallas de publicidad.

La cuota tributaria será el resultado de aplicar el 0,8% sobre la base imponible, con una cuota mínima de 150 euros en caso de comunicaciones previas por vallado y una cuota mínima de 100 euros cuando se trate de limpieza de solares o colocación de carteles.

Epígrafe 13. Comunicación previa de instalación de grúa o andamiaje si deja libre un espacio de 1,2 metros.

Por cada expediente que se tramite: 75 euros

Epígrafe 14. Certificaciones urbanísticas (a través de los cuales se requiere se constate la actuación administrativa).

Certificados de antigüedad y prescripción urbanística: 8,50 euros

Certificado callejero: 8,50 euros

Informes sobre anteproyectos: 150 euros

Copia compulsada de primera ocupación: 8,50 euros

Cédulas urbanísticas: 8,50 euros

Otros certificados urbanísticos: 8,50 euros

Artículo 6. Exenciones y bonificaciones

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la Tasa de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 7. Devengo

1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la prestación del servicio

o la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud, si el sujeto pasivo formulase expresamente ésta.

2. Cuando las obras se hayan iniciado o ejecutado sin haber obtenido la oportuna licencia o sin haber presentado la correspondiente declaración responsable o comunicación previa, la Tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si la obra es conforme a la normativa vigente, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para la autorización de esas obras o su demolición si no fueran autorizables.

3. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la denegación de la licencia solicitada o porque su concesión se condicione a la introducción de modificaciones en el proyecto presentado, ni por renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la misma o una vez que se haya practicado la visita de comprobación.

4. En el supuesto de denegación de la licencia, de solicitarse de nuevo, se devengará una nueva tasa íntegra.

Artículo 8. Desistimiento o Renuncia

Sin perjuicio con lo establecido en el artículo anterior, si el interesado desistiere de su derecho o renunciara a la tramitación del expediente, con anterioridad a su resolución, o informe técnico, procederá a la devolución del 50 % del importe de la tasa autoliquidada, y en caso de que sólo constara en el expediente la entrada de la solicitud y documentación que se adjunta a la misma, del 90%.

Artículo 9. Caducidad

1. Cuando se resuelva la caducidad y archivo de un expediente en trámite, por causas no imputables al interesado, éste tendrá derecho al reintegro del 100 % de las cantidades abonadas.

Artículo 10. Convalidación de derechos abonados.

1. En caso de caducidad de licencias urbanísticas que supongan la realización de obras, con independencia de su declaración formal se convalidará el 90 % de los derechos liquidados por esta tasa si no se ha modificado el proyecto a ejecutar y del 70 % si esto ha ocurrido.

Artículo 11. Gestión

1. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos ingresarán el importe de tasa, simultáneamente con la solicitud o comunicación o declaración que inicie la actuación o el expediente, que no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente, de conformidad con el artículo 26.1 b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. En los supuestos a y b comprendidos en el artículo 5 de la presente Ordenanza, la base imponible se determinará de acuerdo con el coste estimado del proyecto que se hallará aplicando la siguiente fórmula:

$$PEM = CO \times S \times CC$$

Siendo:

PEM = Presupuesto de Ejecución Material

CO = Coste unitario orientativo de la construcción

S = Superficie total construida

CC = Coeficiente de complejidad de la obra (Tabla D del Anexo I)

3. El Coste unitario orientativo se calculará en base a la siguiente fórmula:

$$CO = CP \times Z \times M \times Ut \times Q \times P$$

Siendo:

CP: Coste del prototipo medio aplicable a la provincia de Las Palmas = 589 euros/m²

Z: Coeficiente Zonal en Fuerteventura y Lanzarote. Zona no turística = 1.05

H = Coeficiente Moderador (ver Tabla A del Anexo I)

Ut = Coeficiente de Uso y Tipología (ver Tabla B del Anexo I)

Q: Coeficiente de Calidad = 1

P = Coeficiente de Ponderación (ver Tabla C del Anexo I)

Cuando el coste del proyecto presentado por el interesado sea mayor que el coste estimado del proyecto que resulte de la aplicación de la fórmula anterior, se tomara como base imponible el primero.

3. Una vez finalizadas las obras, los sujetos pasivos remitirán, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la finalización, certificado y presupuesto final de las mismas, visados por el Colegio Oficial correspondiente, cuando se hubiesen exigido direcciones facultativas. En el caso de que no pudiesen presentarse en el plazo señalado, podrá solicitarse una prórroga de otro mes, contado a partir del día siguiente a la finalización del plazo anterior.

4. A la vista de la documentación aportada y de las construcciones, instalaciones y obras efectivamente realizadas y del coste real y efectivo de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible, practicando la correspondiente liquidación definitiva y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, si procede, la cantidad que corresponda.

VII. Inspección y Recaudación

Artículo 12. La inspección y recaudación del impuesto se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de este Ayuntamiento y en su defecto, conforme a lo establecido en la Ley General Tributaria y demás disposiciones del Estado reguladoras de la materia.

VIII. Infracciones y sanciones

Artículo 13. En lo relativo a la clasificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de este Ayuntamiento y en su defecto, conforme a lo establecido en la Ley General Tributaria y disposiciones que la complementen y desarrollen.

Disposición derogatoria

La presente Ordenanza deroga la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Licencia Urbanística por la emisión de informes a que se refiere el artículo 167.4 del Real Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo y otras actuaciones de carácter urbanísticos (B.O.P. 166 26 diciembre de 2011)

Disposición final

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día siguiente a su publicación, y se mantendrá vigente mientras no se acuerde la modificación o derogación expresa. En caso de modificación parcial, los artículos no modificados continuarán vigentes.

ANEXO

TABLA A. Coeficiente moderador M

S mayor de 5.000 m ²	0.95
S menor o igual a 5.000 m ²	1.00

TABLA B. Coeficiente de uso y tipología Ut

• Viviendas/Residencial:

Unifamiliares entre medianeras	0.90
Unifamiliares en hilera	1.10
Unifamiliares aisladas	1.30
Plurifamiliar entre medianeras	1.05
Plurifamiliar aislada	1.20

• Comercial:

En edificios de viviendas	0.60
En edificios exclusivos entre medianeras	1.25
En edificios exclusivos aislados	1.20
Plantas sótano servicios	0.70

• Oficinas:

En edificios de viviendas	0.85
En edificios exclusivos entre medianeras	1.05
En edificios exclusivos aislados	1.20
Plantas sótano servicios	0.70

• Garajes y aparcamientos:

De viviendas unifamiliares	0.60
En plantas bajas de edificios plurifamiliares	0.70
Edificios de aparcamientos sobre rasante	0.70
En sótanos 1º y 2º	0.75
A partir del sótano 3º	0.80

• Industrial:

Naves sencillas con luces < 12 m.	0.50
Naves sencillas con luces > 12 m.	0.60
Almacenes con luces < 10 m	0,45
Almacenes con luces >10 m	0,50
Edificios industriales	0.65

• Edificios de espectáculos (Salas de Fiestas, discotecas, cines, etc.):

En plantas bajas de edificios con otros usos	1.40
En edificio exclusivo	1.70

Plantas sótano servicios	0.70
• Edificios docentes, religiosos y culturales:	
Internados, Residencias, Colegios Mayores	1.25
Guarderías, Parvularios, Infantil, etc.	1.20
Iglesias, Capillas, Tanatorios	1.40
Centros Sociales, Parroquiales, Culturales	1.15
Museos y Centros de Exposiciones	1.90
Plantas sótano servicios	0.70
• Edificios sanitarios y asistenciales:	
Hospitales	2.20
Clínicas, Centros Médicos	1.80
Residencias, Ambulatorios, etc.	1.45
Plantas sótano servicios	0.70
• Instalaciones deportivas:	
Instalaciones deportivas abiertas	0.20
Instalaciones deportivas cubiertas	1.20
Piscinas descubiertas	0.90
Plantas sótano servicios	0.70
• Edificios de servicios:	
Estaciones de Guaguas	1.55
Bares, Cafeterías, Restaurantes	1.20
Estaciones de Servicio cubiertas, marquesinas	0.40
Plantas sótano servicios	0.70
• Urbanización:	
Terreno bruto	0.04
Terreno neto	0.25
Plazas y Parques	0.25
Urbanización de calles	0.21
Asfaltado de calles	0.05
Jardinería	0.14
Acondicionamiento de parcela	0.06

En el caso de locales sin uso definido, se aplicará el coeficiente de menor valor de entre los posibles usos permitidos para ese local, en la correspondiente zona homogénea.

TABLA C. Coeficiente de ponderación P

Viviendas con S > 200 m ²	1.10
Viviendas con S menor o igual a 200 m ²	1.00

Edificios singulares	1.30
Otros	1.00
TABLA D. Coeficiente de complejidad C.c	
Usos:	
Viviendas unifamiliares	0.90
Viviendas colectivas	1.00
Locales comerciales	1.00
Oficinas	1.00
Bares, Cafeterías, Restaurantes	1.15
Residencias	1.05
Ambulatorios	1.15
Clínicas, Hospitales	1.30
Edif. Enseñanza 1º primer grado	1.00
Edif. Enseñanza 2º grado	1.00
Centros Sociales, Salas polivalentes	0.90
Bibliotecas	1.10
Espectáculos	1.30
Edif. Administrativo sencillo	0.95
Edif. Administrativo medio	1.15
Edif. Administrativo complejo	1.30
Salas de Deporte básicas	0.85
Salas deportivas	1.10
Salas deportivas especializadas	1.30
Industrial y almacenamiento:	
Almacenamiento	0.90
Garajes y aparcamientos	0.85
Edificios industriales	1.10
Estaciones y terminales de transporte	1.30

En Arrecife, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA

136.321

ANUNCIO

7.205

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto legislativo 272004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que ha quedado elevado a definitivo el acuerdo de aprobación del Expediente de Modificación de Crédito del Presupuesto número 13/2021 que adopta Modalidad de CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO, aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión Ordinaria, celebrada el 25 de junio de 2021, el cual se hace público con el siguiente resumen por capítulos.

Créditos presupuestarios que aumentan:

GASTOS EXTRAORDINARIOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO 4	Transferencias Corrientes	120.000,00 euros
	TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	120.000,00 euros
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO 4	Transferencias Corrientes	5.000,00 euros
	TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS	5.000,00 euros

Financiación de los créditos presupuestarios incrementados:

BAJA DE CRÉDITOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO 6	Inversiones Reales	125.00,00 euros
	TOTAL FINANCIACIÓN	125.000,00 euros

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

En Arrecife, a veintiocho de julio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA,

136.480

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

ANUNCIO

7.206

Para hacer constar que el Sr. Alcalde con fecha 22/07/2021 ha dictado la resolución número 2021-0786 que se transcribe a continuación:

«De conformidad a lo establecido en la base quinta de las bases que han de regir la convocatoria para la selección por oposición libre de dos plazas de administrativo de administración general y vista la necesidad de designar a los miembros del Tribunal que ha de evaluar las pruebas correspondientes a la convocatoria citada, de conformidad con las bases aprobadas mediante resolución de Alcaldía de fecha 15/12/2020, y en uso de mis atribuciones RESUELVO:

PRIMERO: Modificar la composición del Tribunal en el siguiente sentido, doce dice:

«El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente.
- 4 vocales.
- Secretario.»

Debe decir:

«El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente.
- 4 vocales.
- Secretario, que será uno de los vocales.»

SEGUNDO: Designar como miembros del Tribunal que han de juzgar las correspondientes pruebas a:

- Presidente: Don Juan Paulo Díaz García
- Suplente: Doña Ana M.^a Jiménez Miranda
- Secretaria: Doña Guacimara Ojeda Lorenzo.
- Suplente: Don José Vicente Saavedra Benítez

Vocales:

- Titular: Doña Guacimara Ojeda Lorenzo
- Suplente: Doña Gemma Mendoza León
- Titular: Don José Francisco Quesada Medina
- Suplente: Doña M.^a Ángeles Suárez González.
- Titular: Don José Carlos Álamo Alonso
- Suplente: Don Domingo Valencia Rosario
- Titular: Don Carmelo Jiménez Almeida
- Suplente: Doña Antonia T. Pérez Alonso

TERCERO. Se nombra colaboradores del Tribunal en las pruebas:

- Don Juan Manuel Sosa Santana.
- Doña Asunción Viera García.
- Don Daniel Mendoza Bolaños.
- Doña Raquel Martín Mederos.

CUARTO. Debido al gran número de aspirantes de la lista definitiva (458 aspirantes) y ante la evolución del covid-19, la fecha del examen el día continúa aplazada al objeto de proteger la salud y seguridad de los aspirantes.

Esta resolución se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En concreto, es acorde con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, en tanto que la misma persigue un interés general al garantizar a los aspirantes la protección de la salud y seguridad sanitaria que la pandemia requiere al encontrarse la isla de Gran Canaria en el nivel de alerta 3, por lo que resulta coherente con el ordenamiento jurídico permitiendo, pues, una gestión más eficiente de los recursos públicos.

QUINTO. Comunicar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, Teodoro C. Sosa Monzón, en Gáldar, documento firmado electrónicamente al margen, de lo que como Secretaria doy fe.»

Lo que se notifica para su conocimiento y efectos ,significándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas ante el Sr. Alcalde, 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 directamente Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, en el plazo de DOS MESES contados también desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución, 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 Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Gáldar, a veintitrés de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Teodoro Claret Sosa Monzón

136.312

DECRETO DE ALCALDÍA

7.207

Vista la Orden 458/2021 de 7 de junio de 2021 de la Consejera de Derechos Sociales, Igualdad, Diversidad y Juventud, por la que se aprueba el gasto correspondiente a las aportaciones dinerarias a favor de los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Canarias, en las cantidades consignadas en el Protocolo General de Actuación suscrito el 1 de junio de 2021 entre este Departamento y la Federación Canaria de Municipios, para reforzar los servicios que prestan y favorecer la implantación de actuaciones, de carácter extraordinario, enmarcadas dentro de las prestaciones básicas de servicios sociales, destinadas a la mejora de la calidad de vida de los sectores de población más desfavorecidas, se aprueban los formularios normalizados para la solicitud de la aportación y se establecen las condiciones de concesión, abono, justificación y reintegro de las mismas, por la que se resuelve la concesión de las aportaciones dinerarias a favor de determinadas corporaciones locales canarias, para financiar Prestaciones Básicas de Servicios Sociales y por la que se concede al Ayuntamiento de Gáldar una aportación dineraria durante el ejercicio 2021, entre las que se incluyen las ayudas económicas de emergencia social.

Que de conformidad con las facultades que me conceden las Disposiciones Vigentes

DISPONGO

Convocar Ayudas de Emergencia Social, con cargo a los fondos recogidos en la Resolución de la Consejera de Derechos Sociales, Igualdad, Diversidad y Juventud, por la que se resuelve la concesión de las aportaciones dinerarias a favor de determinadas corporaciones locales canarias, para financiar Prestaciones básicas de Servicios Sociales, a cargo de la aplicación presupuestaria 23.07 231B4500300 Fondo L.A. 234G0500 "Aportación Estado Prestaciones Básicas de Servicios Sociales" por importe de 130.000 euros.

a) Definición del objeto de la convocatoria: El objeto de esta convocatoria es la distribución de las ayudas de emergencia social del Programa de

Implementación de actuaciones relacionadas con las Prestaciones Básicas en Servicios Sociales 2021.

b) Procedimiento de concesión de la subvención: La concesión de estas las ayudas se realizará por el procedimiento de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes que cumplan los requisitos, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración fijados en esta convocatoria y dentro del crédito disponible, entre aquellas que hayan obtenido mayor valoración.

1. Las solicitudes presentadas se tramitarán a través del Centro de Servicios Sociales, que verificarán la documentación, formulando los requerimientos dirigidos a la subsanación de la misma y que realizarán un informe social donde conste la puntuación que según baremo corresponde.

2. A los efectos de la valoración global de las solicitudes se constituirá una Comisión Técnica de Valoración formada al menos por las Trabajadoras Sociales que hayan participado en la información y valoración de las ayudas. Dicha Comisión formulará una propuesta de resolución de distribución de las ayudas en la que constará, la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la ayuda y su cuantía o, la denegación de la misma, con los criterios de valoración seguidos.

3. La propuesta de resolución definitiva, se aprobará por la Junta de Gobierno Local

c) Requisitos para el acceso a las ayudas:

- Personas empadronados y residentes en el municipio de Gáldar, mayores de 18 años, carentes o con insuficiencia de recursos económicos y que obtengan la puntuación suficiente conforme a los criterios de otorgamiento.

d) Criterios objetivos de otorgamiento: Las solicitudes serán valoradas dando puntuación a las necesidades de la unidad familiar según los siguientes criterios:

1. SITUACIÓN ECONÓMICA

2. SITUACIÓN SOCIAL

La puntuación mínima para acceder a las ayudas será de 3 puntos y al menos 1 de ellos corresponderá a la situación económica

1. SITUACIÓN ECONÓMICA:

Esta situación se valora en función de la Renta per cápita mensual de los miembros de la Unidad Familiar.

Para determinar dicha renta se computarán todos los ingresos netos mensuales de la unidad familiar, siendo deducibles de los mismos los gastos de la vivienda de alquiler o hipoteca y los derivados de la pensión alimenticia o compensatoria, si los hubiera. Estos gastos solo se tendrán en cuenta cuando puedan ser acreditados documentalmente.

$$\text{RPCM} = \frac{\text{Ingresos netos mensuales U.C} - \text{Gastos mensuales Alojamiento y Pensión alimenticia o compensatoria}}{\text{N}^\circ \text{ de miembros de la unidad familiar}^*}$$

*En caso de un solo miembro, el cálculo de la renta per cápita será la cantidad resultante de las variables anteriores dividida entre 1,5

Puntuación según renta per cápita mes

RPCM	PUNTOS
De 0 a 200 euros	4
De 201 a 250	3
De 251 a 300	2
De 301 a 350	1
Más de 351	0

Complementariamente, se podrán valorar situaciones de necesidad que actualmente generan gastos a la unidad familiar, hasta un máximo de 3 puntos

Gastos sanitarios (farmacéuticos, dietas...)	1 punto
Necesidades educativas (guardería, comedor...)	1 punto

2. SITUACIÓN SOCIAL.

Familia numerosa	1 punto
Familia monoparental	1 punto
Por cada miembro con discapacidad	Hasta 3 puntos
Del 33% al 64%	1 punto
Igual o superior al 65%	2 puntos
Por problemáticas sociales de la unidad familiar (situación de riesgo, dependencia, paro de larga duración, dificultades para el acceso al empleo, enfermedades mentales, minorías étnicas, violencia familiar, u otras que incidan gravemente en la vida familiar)	Hasta un máximo de 7 puntos

CUANTÍA DE LAS AYUDAS

Puntos	Porcentaje	Cuantía
Igual o superior a 13	100%	1200 euros
11-12	80%	1000 euros

8-10	60%	800 euros
5-7	40%	600 euros
3-4	25%	400 euros

Los límites previstos pueden variar a mayor cuantía siempre que valorada el volumen total de la demanda, no se agotara la totalidad del presupuesto destinado a estas ayudas, en caso contrario se puede variar a menor cuantía de forma motivada, pudiéndose cuenta las ayudas recibidas o solicitadas a otras entidades.

CONCEPTO DE LAS AYUDAS

NECESIDADES BÁSICAS	Cuantía máxima
Alimentos, productos de higiene	500 euros
Alojamiento	1200 euros
Suministros (agua y/o luz)	700 euros
Comunidad	100 euros
Ropa y zapatos incluidos vestimenta escolar	300 euros
Ropa del hogar	400 euros
Ayudas en medicamentos prescritos por el médico del sistema público sanitario en la parte no cubierta por la seguridad social o entidad aseguradora	Hasta el 100% del coste no cubierto por la Seguridad Social o entidad aseguradora

e) Lugar y plazo de presentación: Las solicitudes, acompañadas de la documentación acreditativa de la situación de necesidad, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Gáldar, en el plazo de VEINTIDÓS DÍAS HÁBILES a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. La presentación de la solicitud presupone la aceptación incondicionada de los requisitos, condiciones y obligaciones de la convocatoria.

f) Documentación: Junto con la solicitud que se presentará en el modelo oficial, los interesados deberán aportar los documentos necesarios para justificar el cumplimiento de los requisitos de la concesión de las ayudas, entre ellos:

1. DNI, o NIE de los miembros de la unidad familiar mayores de edad.
2. Empadronamiento Colectivo.
3. Libro de familia.
4. Documentos acreditativos de los ingresos mensuales actualizados de todos los miembros de la unidad familiar y/o la situación de paro de los mismos.
5. Declaración de la renta del último ejercicio de todos los miembros de la unidad familiar.
6. Certificado catastral de todos los miembros de la unidad familiar mayores de edad
7. Vida laboral actualizada de todos los miembros de la unidad familiar mayores de edad.
8. Extracto de las cuentas bancarias con los movimientos de los últimos tres meses de todos los miembros de la unidad familiar.

9. Contrato de alquiler o factura de subarriendo.

10. Prescripción médica y presupuesto para las ayudas en medicamentos

11. Cualquier otro documento que sea requerido por los Servicios Sociales para acreditar su situación de necesidad o el coste de la ayuda solicitada

g) Plazo y forma de justificación: La justificación se realizará con la presentación de facturas justificativas del destino de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida en el plazo de 4 meses a partir del abono de la misma.

h) Para lo no recogido en la presente convocatoria se estará a lo establecido en el Reglamento Municipal regulador de la Ayudas de Emergencia Social del Ayuntamiento de Gáldar publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 5 del lunes 11 de enero de 2016.

En Gáldar, veintidós de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

LA SECRETARIA ACCTAL., Candelaria Guerra Pulido.

136.374

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

ANUNCIO

7.208

Por la presente se hace público que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el treinta y uno de mayo de 2021, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS.

Este acuerdo fue expuesto al público, a efectos de reclamaciones, previo anuncios insertados en el Boletín Oficial de la Provincia número 68 de fecha 7 de junio de 2021, por plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, durante cuyo plazo no se presentaron reclamaciones, por lo que en aplicación de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales,

aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se considera definitivamente aprobado el mismo; en consecuencia, con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en los apartados 4 y 5 del mismo artículo.

Se publica el texto íntegro de las mencionadas ordenanzas, las cuales quedan redactadas como sigue:

NÚMERO TS-8. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN

Artículo 1º.

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece la TASA POR RECOGIDA DE BASURA O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del mencionado Texto Refundido.

Artículo 2º.

1. El hecho imponible viene determinado por la prestación del Servicio de Recogida de Basuras Domiciliarias y Residuos Sólidos Urbanos de Viviendas, Alojamientos y Locales o Establecimientos Industriales, Comerciales, Profesionales, Artísticos o de Servicios.

2. El servicio de recogida de basuras domiciliarias será de recepción obligatoria para aquellas zonas o calles donde se preste y su organización y funcionamiento se subordinará a las normas que dicte el Ayuntamiento para su organización.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 3º.

1. Son sujetos pasivos de esta Tasa en concepto contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición; que posean

cualquier clase de vivienda o local, bien sea a título de propiedad, o cualquier otro derecho real, incluso en precario, hagan o no vertidos, y que estén ubicados en las zonas donde se preste el servicio en un radio de quinientos metros medido desde el punto más próximo de la fachada del inmueble al punto más cercano, habilitado y autorizado por esta Administración, para el depósito de residuos sólidos urbanos (contenedores, punto limpio y/o depósito de residuos equivalente). No estarán obligados al pago de la Tasa los propietarios de aquellas viviendas declaradas en estado ruinoso, de acuerdo con informe emitido a tal efecto por la Oficina Técnica Municipal.

2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustitutivo del contribuyente el arrendatario de las citadas viviendas o locales, pudiendo también los propietarios repercutir las cuotas sobre los usuarios o beneficiarios del servicio.

RESPONSABLES

Artículo 4º.

1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta ordenanza, toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.

2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR, PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO

Artículo 5º.

5.1. Obligación de contribuir.

a) La obligación de contribuir nace desde que tenga lugar la prestación de los servicios, si bien se entenderá, dada la naturaleza de recepción obligatoria de la recogida de basuras, que tal prestación tiene lugar cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio en las zonas o calles donde figuren domiciliados los contribuyentes sujetos a la Tasa.

b) Sin perjuicio de lo anterior estará obligada a contribuir toda finca o parte de ella que esté dotada de suministro de energía eléctrica, y/o suministro de agua potable.

c) En las fincas destinadas a cualquier tipo de actividad, industrial, profesional o artística la obligación de contribuir nace por el hecho de realizar la actividad independientemente de que los titulares de las mismas cuenten con las autorizaciones administrativas u otros requisitos que, de acuerdo a la normativa específica, se requieran.

d) También están obligadas a contribuir aquellos inmuebles destinados a vivienda que no cuenten con las respectivas autorizaciones administrativas u otros requisitos que conforme a la normativa específica resulten exigibles.

e) La obligación de contribuir por el servicio de recogida de basura no implica el derecho del usuario al reconocimiento de su situación de hecho.

5.2. Periodo impositivo y devengo

El periodo impositivo coincide con el año natural y el devengo se produce el primer día del periodo impositivo, excepto cuando se trate de:

a) Primera utilización y ocupación, en el caso de viviendas, o alta en el ejercicio de la actividad económica, que no coincidan con el inicio del año natural.

En estos casos, el devengo se produce, respectivamente, desde la presentación ante el Ayuntamiento de la preceptiva declaración responsable previa a la primera utilización u ocupación a la que se refiere el artículo 166-bis del Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo o del alta en la actividad, abarcando el periodo impositivo desde ese momento hasta el 31 de diciembre.

b) Imposibilidad sobrevenida del uso de la vivienda por razones urbanísticas o baja en el ejercicio de la actividad. Los justificantes acreditativos de estas circunstancias deberán ser presentados dentro de los treinta días naturales siguientes a su efectividad. En estos supuestos el periodo impositivo, finaliza en ese momento.

BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

Artículo 6º.

La base imponible estará constituida por la clase y naturaleza de cada centro productor de basuras: vivienda, restaurante, cafeterías y locales comerciales o industriales.

A estos efectos se considerará como basura todo residuo, detrito, embalajes, recipientes o envolturas de alimentos, vestidos, calzados, etc., así como el producto de la limpieza de los pisos o viviendas y de las mismas clases de comercios e industrias, excluyéndose los residuos de tipo industrial no tratable, residuos de obras, detritos humanos, o cualquier otra materia, cuya recogida o vertido exija especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

Ha de entenderse que la cuota aplicada a talleres e industrias que generen residuos excluidos, es por el vertido de basura generada por la actividad administrativa afecta al negocio, y demás residuos tratables que se pueda producir en el mismo.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 7º.

La cuota tributaria será la que se indica en las siguientes tarifas:

CATEGORÍA TIPO DE SERVICIO	EUROS/AÑO
1ª Viviendas	75,00 euros
2ª Comercios e industrias de escasa generación de residuos:	75,00 euros
- Locales comerciales e industriales sin actividad.	
- Talleres de reparación mecánica.	
- Oficinas de hasta 100 m2 de superficie.	
- Video-clubs.	
- Salones de celebraciones.	
- Locales de Asociaciones de Vecinos, Culturales, Deportivos o análogos.	
- Otros de similares características y no contempladas anteriormente.	

3ª Industrias y comercios de baja generación de residuos:	143,00 euros
- Supermercados de hasta 120 m2 de superficie.	
- Bares.	
- Lavanderías hasta 600 m2 de superficie.	
- Oficinas de 100,01 a 500 m2 de superficie.	
- Despachos profesionales de más de 100 m2 de superficie.	
- Industrias hasta 300 m2 de superficie.	
- Comercios textiles hasta 200 m2 de superficie.	
- Industrias de elaboración de pan.	
- Carpinterías de madera, hierro y aluminio.	
- Peluquerías.	
- Floristerías.	
- Bazares.	
- Farmacias.	
- Joyerías.	
- Otros de similares características y no contemplados anteriormente.	
4ª Industrias de media generación de residuos:	314,00 euros
- Estaciones de servicio.	
- Bares con comida (epígrafe 673 del IAE).	
- Restaurantes hasta 200 m2 de superficie.	
- Lavanderías de más de 600 m2 de superficie.	
- Oficinas de más de 500 m2 de superficie.	
- Industrias de 300,01 a 500 m2 de superficie.	
- Comercios textiles de más de 200,01 m2 de superficie.	
- Carnicerías y pescaderías.	
- Fruterías.	
- Supermercados de 120,01 a 200 m2.	
- Otros de similares características y no contemplados anteriormente.	
5ª Industrias de alta generación de residuos:	822,00 euros
- Restaurantes y similares de más de 200 m2 de superficie.	
- Supermercados de 200,01 a 1000 m2 de superficie.	
- Industrias de más de 500 m2 de superficie.	
6ª Industrias y comercios – Casos especiales:	2.050,00 euros
- Supermercados de más de 1000 m2 de superficie.	

EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

Artículo 8º.

Se concederán las siguientes exenciones o reducciones:

1. Bonificación del 100% sobre los recibos de basura del inmueble que represente la vivienda habitual, a los pensionistas que cumplan los siguientes requisitos:

1º) Que sean titulares de los recibos de basura.

2º) Que estén al corriente en el pago de la misma en el momento de solicitar la bonificación.

3º) Que los ingresos de la unidad familiar a la que pertenecen, ponderados por el número de miembros de la misma, no sean superiores a 1,5 veces el salario mínimo interprofesional. Si en un mismo edificio con un solo recibo de basura conviven varias familias, se tendrán en cuenta los ingresos de todas las personas que vivan en el edificio.

Esta bonificación será tramitada a solicitud de los afectados, que deberá presentarse antes del 31 de marzo, aplicable al año en curso, mediante la presentación de la siguiente documentación

a) Fotocopia del DNI.

b) Certificado de convivencia. En caso de un edificio con un solo recibo y varias viviendas el certificado de convivencia hará referencia a la totalidad de las familias que la ocupen.

c) Certificado de las pensiones y cualquier tipo de rentas, de las personas que convivan en el domicilio.

d) Fotocopia de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del último ejercicio, o certificación de la Agencia Tributaria en el caso de no estar obligado a presentarla.

e) Fotocopia del último recibo de basura pagado.

f) Certificado del Centro de Gestión Catastral acreditativo de no poseer bienes de naturaleza urbana ni rústica, a nombre del solicitante y de las personas que convivan en el domicilio.”

Esta bonificación se prorrogará anualmente mientras se sigan manteniendo las condiciones que produjeron su concesión, siendo obligatoria la presentación de la documentación antes del 31 de marzo de los años pares. Los sujetos pasivos vendrán obligados a comunicar cualquier variación que afecte a esta bonificación, reservándose la Administración, las facultades de comprobación e inspección.

2. Bonificación del 100% a los titulares de aquellos locales comerciales que formen parte de un edificio de una vivienda unifamiliar y que permanezcan sin actividad durante un periodo no inferior a tres meses; esta inactividad deberá ser acreditada con la aportación de la documentación de baja en el Impuesto sobre Actividades Económicas e informe de la Policía Local sobre la inactividad del local. En caso de reanudarse algún tipo de actividad en el local, el titular estará obligado a tramitar nuevamente el alta en el Padrón de la Tasa.

3. Gozarán de una bonificación del 2 por ciento de la cuota del impuesto los sujetos pasivos que domicilien en una entidad financiera, el abono de sus impuestos, tanto en periodo voluntario como fraccionado anticipadamente.

PLAZO Y FORMA DE DECLARACIÓN

E INGRESO

Artículo 9º.

1. Todas las personas obligadas al pago de este tributo deberán presentar en el plazo de treinta días en la Administración Municipal declaración de las viviendas o establecimientos que ocupen, mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado la declaración, la Administración, sin perjuicio de las sanciones que procedan, efectuará de oficio el alta en la correspondiente matrícula del tributo.

2. La declaración de alta en el Impuesto sobre actividades Económicas, la declaración censal (modelo 036) en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Licencia de Apertura, o Declaración Responsable que lo sustituya, conlleva la obligación por parte del contribuyente, dentro de los treinta días naturales siguientes, de formalizar su inscripción en la Matrícula de la Tasa, presentando la correspondiente

declaración en el modelo que se facilite en desarrollo de la presente Ordenanza, entendiéndose iniciada la prestación del servicio de gestión de residuos sólidos urbanos correspondientes a inmuebles afectos a la realización de actividades económicas, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo.

3. Las modificaciones en la situación tributaria del contribuyente serán tomadas en consideración en la liquidación correspondiente al ejercicio siguiente a la fecha de su notificación al Ayuntamiento.

A estos efectos, se consideran modificaciones tributarias las mismas establecidas en la Ley de Haciendas Locales en relación con el Impuesto de Actividades Económicas.

4. El alta en el Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana conlleva automáticamente el inicio de la prestación del servicio de gestión de residuos sólidos urbanos correspondientes a inmuebles destinados a vivienda, dada la naturaleza de prestación obligatoria del mismo, actualizándose el Padrón de la Tasa a partir de la Base de datos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana.

5. El cese en la utilización o disfrute de la vivienda por parte del contribuyente, una vez producido el devengo de la Tasa no afectará a la acción administrativa para el cobro de la integridad de la cuota que corresponda.

6. En los años sucesivos al alta, el cobro de las cuotas se hará semestralmente por prorrateo de la cuota anual, mediante recibo derivado de la matrícula y en los plazos de pago voluntario establecidos en el calendario fiscal aprobado cada año.

7. Las cuotas son irreducibles, excepto en el caso de las viviendas o altas en el ejercicio de la actividad económica, que no coincidan con el inicio del año natural, en cuyo caso la cuota se calcula proporcionalmente al número de semestres naturales que se encuentren de alta.

8. Por los servicios encargados de la gestión del tributo, se confeccionarán un padrón del servicio domiciliario de basura en el que se hará constar los datos personales de los beneficiarios, local o vivienda y demás elementos que determine la tarifa a aplicar, tomando como base

de datos que figuren relativos al alta en el suministro de agua, luz y las unidades urbanas del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Para confeccionar este padrón los servicios cruzarán los datos de los contadores con el de las unidades urbanas.

9. Los contribuyentes continuarán incluidos en el Padrón Municipal de la Tasa hasta en tanto no presenten la correspondiente declaración de baja y abonen la cuota tributaria del semestre en el que se produce la misma. La baja del padrón de la Tasa deberá ser aprobada por el órgano municipal competente.

La no presentación de la declaración de baja determinará la obligación de seguir abonando los importes de esta Tasa.

10. A efectos de lo dispuesto en esta Ordenanza, se presumirá ocupada la vivienda o alojamiento y que existe actividad en el local o establecimiento de que se trate, siempre que se encuentren contratados bien el servicio de suministro de agua potable, bien el servicio de suministro de electricidad.

Artículo 10º.

1. El tributo se recaudará semestralmente mediante recibo derivado del padrón de notificación colectiva y periódica y prorrateado por semestres, en los plazos señalados en el Calendario Fiscal que anualmente se apruebe. Por excepción, la liquidación correspondiente al alta en la matrícula se ingresará en los plazos indicados en la Ley General Tributaria para los ingresos directos.

2. No se exigirá interés de demora en los acuerdos de aplazamiento o fraccionamiento de pago solicitados en período voluntario, siempre que los sujetos pasivos interesados presenten la correspondiente solicitud antes de que finalice el periodo voluntario de pago, ésta se refiere a deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva y cuyo pago total se produzca en el mismo ejercicio de su devengo, tal y como indica el artículo 10 del RD 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Se establece como forma de pago obligatoria para el fraccionamiento la domiciliación bancaria.

**INFRACCIONES Y SANCIONES
TRIBUTARIAS**

Artículo 11º.

136.451

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento, en la Villa de Ingenio, a veintiséis de julio de dos mil veintiuno.

Ingenio, a veintiséis de julio de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Víctor Manuel Vega Sánchez.

135.614

Recursos Humanos

ANUNCIO

7.209

Extracto de la Resolución número 2021-4998, de 26 de julio de 2021, por la que se cesa como funcionaria interina a doña Yaiza Díaz Santiago, a petición propia.

A instancias de doña Yaiza Díaz Santiago, DNI 54****05*, se procede a formalizar el cese voluntario, en el puesto de Arquitecta de este Ayuntamiento para la que fue nombrada, en régimen de interinidad, mediante Decreto de Alcaldía número 2021-1069, de 24/02/2021 y que venía ocupando desde el día 01/03/2021.

Se toma nota del cese con efectos del día 21/07/2021, por así haberlo solicitado.

Villa de Ingenio, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Hernández Rodríguez.

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE LA OLIVA**

ANUNCIO

7.210

ANUNCIO DE LA CUENTA GENERAL 2020 DEL AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA, EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada y dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas el día 26 de julio de 2021, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de QUINCE (15) DÍAS, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes, las cuales si las hubiera serán examinadas por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones estime necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno.

La Cuenta podrá ser examinada, en el portal web del Ayuntamiento de La Oliva www.laoliva.es.

En La Oliva, a veintisiete de julio de dos mil veintiuno.

LA REPRESENTANTE LEGAL, Pilar González Segura.

136.336

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE MOGÁN**

ANUNCIO

7.211

Este Ayuntamiento, en sesión de Pleno ordinario celebrado el 28 de mayo de 2021, asunto número 9, aprobó la modificación de la "Ordenanza General de

Subvenciones del Il. Ayuntamiento de Mogán”, expediente 358675/2021.

El mismo fue sometido a información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de La Provincia número 66, de fecha 2 de junio de 2021, y durante dicho plazo no se presentaron alegación ni sugerencia alguna, por lo que el acuerdo adoptado por el Pleno antes citado, se entiende definitivamente aprobado, dictándose decreto número 4309/2021, de 23 de julio, por el que se ordena la publicación del presente anuncio y, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro de la ordenanza que se modifica, quedando de la siguiente forma:

«ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

Índice:

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1a. Objeto.

Artículo 2a. Concepto de subvención.

Artículo 3a. Carácter de las Subvenciones.

CAPÍTULO II. RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SUBVENCIONES

Artículo 4a. Régimen Jurídico.

Artículo 5a. Plan estratégico de subvenciones.

CAPÍTULO III. BENEFICIARIOS Y ENTIDADES COLABORADORAS

Artículo 6a. Beneficiarios.

Artículo 7o Entidades Colaboradoras.

Artículo 8a. Requisito para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.

Artículo 9a. Obligaciones de los beneficiarios.

Artículo 10a. Obligaciones de las entidades colaboradoras.

Artículo 11a. Convenio de colaboración con las entidades colaboradoras.

CAPÍTULO IV. FINANCIACIÓN Y GARANTÍAS

Artículo 12a. Financiación.

Artículo 13a. Garantías.

CAPÍTULO V. TIPOS Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

Artículo 14a. Tipos de subvención.

Artículo 15a. Procedimiento de concesión de subvenciones.

Artículo 16a. Tramitación anticipada.

CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

Artículo 17a. Iniciación y Convocatoria.

Artículo 18º. Solicitudes.

Artículo 19a. Instrucción del procedimiento de concesión.

Artículo 20a. Resolución.

CAPÍTULO VII. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA DE LAS SUBVENCIONES PREVISTAS NOMINATIVAMENTE EN EL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL

Artículo 21a. Concesión directa.

CAPÍTULO VIII. PUBLICIDAD

Artículo 22a. Publicidad de las subvenciones concedidas.

CAPÍTULO IX. GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Artículo 23a. Subcontratación de las actividades subvencionadas.

Artículo 24a. Gastos subvencionables.

Artículo 25a. Justificación de las subvenciones.

Artículo 26a. Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gastos.

Artículo 27a. Cuenta justificativa simplificada.

Artículo 28a. Plazo para la justificación.

Artículo 29a. Efectos del incumplimiento del deber de justificación.

Artículo 30a. Aprobación de la justificación.

Artículo 31a. Gestión presupuestaria.

Artículo 32a. Aprobación del pago.

Artículo 33a. Reintegro.

Artículo 34a. Control financiero de subvenciones.

Artículo 35a. Infracciones y sanciones.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

PREÁMBULO

En el moderno Estado Social y Democrático de Derecho, es incuestionable la importancia que tienen las subvenciones, hasta el punto que se puede afirmar que estamos ante un instrumento decisivo en la política social y económica de cualquier Administración Pública.

En un sentido amplio, la subvención es una categoría que engloba un conjunto variado de figuras de diferente naturaleza jurídica y económica, ya que confluyen en la misma aspectos presupuestarios y financieros con aspectos jurídico administrativos.

Con la finalidad de regular un tratamiento homogéneo de la relación jurídica subvencional en las diferentes Administraciones Públicas, se ha aprobado la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que exige de todas las Administraciones Públicas un esfuerzo para clarificar los procedimientos y criterios a aplicar a la hora de conceder subvenciones.

El artículo 3.1b) de la Ley General de Subvenciones (LGS) incluye a las entidades que integran la Administración Local en el ámbito de aplicación subjetiva, imponiendo el artículo 9 la obligación de aprobar con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, las bases reguladoras de concesión en los términos previstos en la Ley.

Uno de los principios rectores que van a exigir, en

el procedimiento de otorgamiento de subvenciones públicas es el de transparencia, inspirado precisamente en la Ley de Estabilidad Presupuestaria. El segundo gran principio es el de eficacia, instrumentado a través de un adecuado sistema de control y evaluación de objetivos.

Desde estas premisas la LGS aborda un tratamiento homogéneo de la relación jurídica subvencional en las diferentes Administraciones Públicas (AAPP), en tanto que es competencia exclusiva del Estado establecer las bases del régimen jurídico de las AAPP y sobre el procedimiento administrativo común, en virtud de lo dispuesto en el artículo 149.1.18ª de nuestra Constitución.

En este sentido la Ley ha diseñado un sistema basado en la concurrencia competitiva y unas posibles excepciones en que la subvención puede conceder de forma directa, siempre que objetivamente nos hallemos ante una entrega de fondos públicos afectos al cumplimiento de un objetivo, la ejecución de un proyecto específico o la adopción de un comportamiento, ya realizados o por desarrollar.

El artículo 17.2 de la Ley establece que Las Bases reguladoras de las subvenciones de las Corporaciones Locales se deberán aprobar en el marco de las Bases de Ejecución del Presupuesto, a través de una Ordenanza General de Subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

Esta Ordenanza General de Subvenciones pretende dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la LGS y está adaptada a la misma, con el siguiente articulado:

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Objeto

Es objeto de la presente Ordenanza General, la regulación de los aspectos generales y del procedimiento aplicable a la concesión de subvenciones por el Ilustre Ayuntamiento de Mogán, a favor de particulares, entidades y colectivos ciudadanos, con destino a la realización de proyectos o actividades que tengan por objeto el fomento de acciones de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, sin perjuicio de que esta normativa pueda ser completada en las bases específicas que, en su caso, establezcan las convocatorias concretas.

Artículo 2º. Concepto de Subvención

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley General de Subvenciones, se entiende por subvención toda disposición dineraria o en especie que otorga el Ayuntamiento de Mogán, a favor de personas públicas o privadas y con cargo al Presupuesto General Municipal en materias de competencia del Ayuntamiento de Mogán, en las que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizado o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido en la convocatoria.

c) Que el proyecto, acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

2. Quedarán sujetas a la presente Ordenanza General, las entregas de bienes, derechos o servicios cuya adquisición se realice con la finalidad exclusiva de entregarlo a un tercero y reúnan los requisitos recogidos en el apartado primero de este artículo.

3. Asimismo, tendrán la consideración de subvenciones las becas y ayudas en materia educativa y los premios con solicitud del beneficiario.

4. No estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza:

a) Las aportaciones dinerarias entre el Ayuntamiento de Mogán y otras Administraciones Públicas.

b) Las aportaciones del Ayuntamiento de Mogán a sus organismos públicos y otros entes dependientes de derecho privado, cuya finalidad sea financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias.

c) Las aportaciones dinerarias a fundaciones y consorcios en los que participe el Ayuntamiento de Mogán, así como las cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, a las asociaciones a que se refiere la

disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, y Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

d) Las aportaciones presupuestarias a los grupos políticos municipales, así como las correspondientes a los órganos de representación laboral de este Ayuntamiento, y aquellas aportaciones que por su carácter excepcional y singular puedan quedar completadas en el presupuesto municipal.

e) Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.

f) Cualquier otra establecida en los apartados 3 y 4 del artículo 2, así como en el artículo 4 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones.

Artículo 3º. Carácter de las Subvenciones

1. Las subvenciones concedidas tienen carácter voluntario, son libres, no generan ningún derecho a la obtención de otras subvenciones y no podrán ser invocadas como precedente por los beneficiarios.

2. Las subvenciones no podrán responder a criterios de mera liberalidad del concedente o de simple entrega, siendo nulos los acuerdos que las otorguen sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar.

3. El Ayuntamiento de Mogán quedará exento de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o de cualquier clase derivada de las actuaciones que realicen los beneficiarios o entidades colaboradoras.

CAPÍTULO II RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SUBVENCIONES

Artículo 4º. Régimen Jurídico

1. Las subvenciones que se otorguen se registrarán, además de por las normas contenidas en la presente Ordenanza, por las contenidas en la Ley General de Subvenciones (LGS), por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS (en adelante RLGs), por las Ordenanzas Específicas que se pudieran dictar, por las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ilustre Ayuntamiento de Mogán y por las restantes disposiciones que resulten de aplicación.

2. Las subvenciones que se concedan no podrán exceder aislada o en concurrencia con otras subvenciones ingresos o recursos, el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario procederá al reintegro del exceso en los términos establecidos en el Reglamento de la LGS.

3. La gestión de subvenciones se realizará conforme a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como de eficacia en el cumplimiento de los objetivos de la administración otorgante y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 5º. Plan estratégico de subvenciones

1. El Ilustre Ayuntamiento de Mogán incluirá en el expediente anual de aprobación de los presupuestos municipales un Plan Estratégico de Subvenciones. Este Plan Estratégico de Subvenciones fijará los objetivos y efectos que se pretendan con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación y su ajuste a los objetivos de estabilidad presupuestaria fijados por la normativa vigente.

2. El Plan Estratégico deberá recoger indicadores que permitan medir el impacto o consecución del objetivo planteado inicialmente y al finalizar el ejercicio presupuestario, se deberá realizar un informe en relación al cumplimiento de los objetivos que se han establecido a su inicio.

3. La aprobación de los Presupuestos Municipales por el Pleno de la Corporación comportará la aprobación de este Plan Estratégico de Subvenciones.

4. El control y la evaluación de los resultados derivados de la aplicación del Plan Estratégico de Subvenciones será realizado por la Intervención General del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, en base a los informes realizados por cada una de las áreas concesionarias de algún tipo de subvenciones.

5. No podrán ser aprobadas líneas de subvenciones no previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones aprobado, salvo que se justifique debidamente en el procedimiento, la necesidad inaplazable de hacer frente a una actividad de utilidad pública o de interés social. A estos efectos el órgano competente deberá pronunciarse expresamente sobre la modificación del Plan Estratégico.

6.

CAPÍTULO III. BENEFICIARIOS Y ENTIDADES COLABORADORAS

Artículo 6º. Beneficiarios

1. Tendrá la consideración de beneficiario de la subvención aquél que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento, o que se encuentre en la situación que legitime su concesión.

2. Cuando se prevea expresamente en las bases reguladoras, podrán ser beneficiarios de las subvenciones que conceda el Ilustre Ayuntamiento de Mogán las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, así como las agrupaciones sin personalidad de las anteriores, válidamente constituidas conforme al ordenamiento jurídico, que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurren las circunstancias previstas en la convocatoria o resolución.

3. Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, tendrá también esta condición los miembros asociados de la misma que se comprometan en la solicitud a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta de la primera.

4. Cuando el beneficiario sea un ente sin personalidad, deberá hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse una persona representante o apoderado/a único/a de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la LGS.

5. Cuando los beneficiarios sean Centros Públicos de Enseñanza, la representación de los mismos la ostentará el/la Directora/a en los términos en que se determine en su normativa de aplicación.

6. En la correspondiente convocatoria se especificarán los requisitos necesarios para solicitar la subvención

y la forma de acreditarlos, debiendo cumplir en todo caso con lo previsto en el artículo 13 de la LGS; salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por sus bases reguladoras.

Artículo 7º. Entidades Colaboradoras

1. Será entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y distribuya los fondos públicos a los beneficiarios o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Estos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

2. Podrán ser consideradas entidades colaboradoras los organismos y demás entes de derecho público dependientes del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, las sociedades mercantiles participadas íntegra o mayoritariamente por el mismo y las de 2 de abril, reguladoras de las Bases de Régimen Local, modificadas por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, así como las demás personas jurídicas públicas o privadas que reúnan las condiciones de solvencia y eficacia que se establezcan.

3. El Ilustre Ayuntamiento de Mogán podrá actuar como entidad colaboradora de las subvenciones concedidas por la Administración General del Estado, sus organismos públicos y demás entes que tengan que ajustar su actividad al derecho público.

Artículo 8º. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.

1. Podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, las personas físicas o jurídicas y las entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención, o en las que concurren las circunstancias previstas en las bases reguladoras y/o en la convocatoria.

2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta Ordenanza, las personas físicas o jurídicas y entidades en quienes concorra alguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora.

3. En ningún caso se podrá acceder a la condición de beneficiario o entidad colaboradora, cuando se

tenga pendiente de justificación subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Mogán, siempre que el plazo establecido para su presentación hubiera finalizado, con independencia de que el requerimiento a que se refiere el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, se hubiera realizado o no.

La apreciación de esta prohibición se realizará de forma automática y subsistirá mientras perdure la ausencia de justificación.

4. No podrán concederse ayudas económicas a los particulares o entidades que se hallen incurso en procedimientos de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con el Ilustre Ayuntamiento de Mogán; salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por sus bases reguladoras.

5. No podrán concederse subvenciones a beneficiarios que tengan pendientes de reintegro, total o parcial, subvenciones concedidas con anterioridad, siempre que la resolución de reintegro sea firme en vía administrativa y mientras no se acredite que se ha realizado el ingreso de la cantidad a reintegrar; salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por sus bases reguladoras.

6. La justificación por parte de los beneficiarios o entidades de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS, podrá realizarse mediante testimonio judicial, certificados telemáticos o transmisiones de datos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reglamentaria que regule la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado o de las comunidades autónomas, o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público.

Artículo 9º. Obligaciones de los beneficiarios.

1. Los beneficiarios asumirán las obligaciones generales recogidas en el artículo 14 de la LGS, relativas a:

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

b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine 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 o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, entre las que se incluyen las municipales y frente a la Seguridad Social, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por sus bases reguladoras.

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, las convocatorias o resoluciones, 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) Dar la adecuada publicidad de que los programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención son financiadas por el Ilustre Ayuntamiento de Mogán, exceptuando las actividades o proyectos en los que no se elabore documentación o programa impreso.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en

los supuestos contemplados en la presente Ordenanza, relativo a las causas de reintegro.

2. Los beneficiarios deberán haber formalizado antes de la percepción de los fondos el correspondiente alta de terceros, mediante documento oficial del Ilustre Ayuntamiento de Mogán.

3. La Convocatoria de la subvención o la propia resolución para el caso de las subvenciones concedidas directamente, determinarán las obligaciones específicas que por la razón de la actividad subvencionada deban cumplir los beneficiarios.

Artículo 10°. Obligaciones de las entidades colaboradoras.

1. Son obligaciones de la entidad colaboradora, las obligaciones recogidas en el artículo 15 de la LGS:

a) Entregar a los beneficiarios los fondos recibidos de acuerdo con los criterios establecidos en las bases reguladoras de la subvención y en el convenio suscrito con la entidad concedente.

b) Comprobar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para su otorgamiento, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Justificar la entrega de los fondos percibidos ante el órgano concedente de la subvención y, en su caso, entregar la justificación presentada por los beneficiarios.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación, que respecto de la gestión de dichos fondos pueda efectuar el órgano concedente, 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.

Artículo 11°. Convenio de colaboración con entidades colaboradoras.

1. Se formalizará un convenio de colaboración entre el órgano administrativo concedente y la entidad colaboradora en el que se regularán las condiciones y obligaciones asumidas por ésta.

2. El convenio de colaboración no podrá tener un plazo de vigencia superior a CUATRO AÑOS, si bien podrá preverse en el mismo su modificación y su prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, sin que la duración total de las prórrogas pueda ser superior a la vigencia del periodo inicial y sin que en conjunto la duración total del convenio de colaboración pueda exceder de seis años. No obstante, cuando la subvención tenga por objeto la subsidiación de préstamos, la vigencia del convenio podrá prolongarse hasta la total cancelación de los préstamos.

El convenio de colaboración deberá contener, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Definición del objeto de la colaboración y de la entidad colaboradora.

b) Identificación de la normativa reguladora especial de las subvenciones que van a ser gestionadas por la entidad colaboradora.

c) Plazo de duración del convenio de colaboración, que no podrá ser superior a CUATRO AÑOS (si bien se admite la prórroga del convenio por mutuo acuerdo de las partes, sin que la duración total de las prórrogas pueda ser superior a la vigencia del período inicial y sin que en conjunto la duración total del convenio de colaboración pueda exceder de seis años).

d) Medidas de garantía que sean preciso constituir a favor del órgano administrativo concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.

e) Requisitos que debe cumplir y hacer cumplir la entidad colaboradora en las diferentes fases del procedimiento de gestión de las subvenciones.

f) En caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos, determinación del período de entrega de los fondos a la entidad colaboradora, condiciones de depósito de los fondos recibidos hasta su entrega y condiciones en que ésta ha de producirse.

g) Forma de justificación por parte de los beneficiarios del cumplimiento de las condiciones para el otorgamiento de las subvenciones y requisitos para la verificación de la misma.

h) Plazo y forma de la presentación de la justificación de las subvenciones aportada por los beneficiarios y, en caso de colaboración en la distribución de los

fondos públicos, de acreditación por parte de la entidad colaboradora de la entrega de los fondos de los beneficiarios.

i) Obligación de reintegro de los fondos en el supuesto de incumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas para la concesión de la subvención.

j) Obligación de la entidad colaboradora de someterse a las actuaciones de comprobación y control previstas en el párrafo d) del apartado 1 del artículo 15 de la LGS. k) Compensación económica que, en su caso, se fije a favor de la entidad colaboradora.

3. Cuando el Ilustre Ayuntamiento de Mogán actúe como entidad colaboradora, la Administración General del Estado o los organismos públicos vinculados o dependientes de la misma suscribirán con aquél los correspondientes convenios en los que se determinen los requisitos para la distribución y entrega de los fondos, los criterios de justificación y de rendición de cuentas.

4. Cuando las entidades colaboradoras sean personas sujetas a derecho privado, se seleccionarán previamente mediante un procedimiento sometido a los principios de publicidad, concurrencia, igualdad y no discriminación y la colaboración se formalizará mediante convenio, salvo que por el objeto de la colaboración resulte de aplicación plena el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

CAPÍTULO IV. FINANCIACIÓN Y GARANTÍAS

Artículo 12º. Financiación

1. No podrán otorgarse subvenciones que carezcan de la correspondiente cobertura en los Presupuestos Generales del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, siendo nulos los actos que contravengan esta disposición.

2. Las subvenciones concedidas por el Ilustre Ayuntamiento de Mogán, con carácter general y sin perjuicio de lo que se señale en la convocatoria o la resolución, serán compatibles con cualquier otra ayuda o subvención que el beneficiario pueda percibir de otros entes o Administraciones Públicas. Los beneficiarios deberá 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.

3. 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. 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, sin perjuicio de la obligación de reintegro y las responsabilidades que se pudiesen generar.

Artículo 13º. Garantías.

1. Con carácter general, salvo previsión expresa en contrario en las convocatorias o resoluciones, quedan exonerados de la constitución de garantía:

a) Las Administraciones Públicas, sus organismos vinculados o dependientes y las sociedades mercantiles y fundaciones del sector público local.

b) Los beneficiarios de subvenciones concedidas por importe inferior a TRES MIL (3.000,00) EUROS.

c) Las entidades no lucrativas, así como las federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas, que desarrollen proyectos o programas de acción social y cooperación internacional.

d) Las entidades que por Ley estén exentas de la presentación de garantías ante las Administraciones Públicas.

2. No obstante, se podrá exigir garantía en los siguientes casos:

a) En los procedimientos de selección de entidades colaboradoras.

b) Cuando se prevea la posibilidad de realizar pagos a cuenta o anticipados.

c) Cuando se considere necesario para asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos por beneficiarios y entidades colaboradoras.

3. La constitución, ejecución y cancelación de garantía se regirá por lo previsto en los artículos 42 a 54 del RLGS.

CAPÍTULO V. TIPOS Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

Artículo 14º. Tipos de subvención.

En función de los procedimientos por los que se

conceden las subvenciones se pueden clasificar los siguientes tipos:

a) Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.

b) Subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto General del Ayuntamiento de Mogán.

c) Subvenciones concedidas de forma directa en base a razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

d) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto al Ayuntamiento de Mogán por una norma de rango legal.

Artículo 15º. Procedimiento de Concesión de Subvenciones.

1. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones en el Ayuntamiento de Mogán se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Tendrá esta consideración el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en cada convocatoria individualizada, que en razón de la materia, aprueben los órganos competentes y adjudicar, con el límite fijado en las respectivas convocatorias dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios. Los pasos que se deberán seguir son los siguientes:

a) Convocatoria para presentar solicitudes.

b) Comprobación de los requisitos exigidos en la convocatoria.

c) Establecimiento de prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la convocatoria.

d) Adjudicación, con el límite del crédito disponible fijado en la convocatoria, a aquellas solicitudes que hayan obtenido más puntuación o bien aplicando criterios de prorrateo o cualquier otro sistema objetivo que se establezca en aquélla.

2. La convocatoria de la subvención podrá exceptuar

el requisito de fijar un orden de prelación cuando las solicitudes presentadas reúnan los requisitos establecidos y el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente.

3. También se considerarán en régimen de concurrencia competitiva aquellas convocatorias abiertas durante el ejercicio presupuestario en los términos del artículo 59 del Reglamento de la LGS.

4. Podrán concederse subvenciones de forma directa, cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

a) Las previstas nominativamente en el presupuesto del Ilustre Ayuntamiento de Mogán.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto al Ilustre Ayuntamiento de Mogán por una norma de rango legal.

c) Excepcionalmente, las subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico, humanitario u otras debidamente justificadas, que dificulten su convocatoria pública. Dentro de estas últimas tendrán especial consideración las ayudas de emergencia social.

Artículo 16°. Tramitación anticipada.

1. La convocatoria podrá aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma, siempre que la ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión.

A estos efectos, se incluirán en el proyecto del Presupuesto los importes correspondientes a la convocatoria de subvenciones tramitada de forma anticipada, para posteriormente someterlos a su aprobación por el órgano competente.

2. La cuantía total máxima que figure en la convocatoria tendrá carácter estimado, por lo que deberá hacerse constar expresamente en la misma que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

3. En el caso de que el crédito presupuestario que resulte definitivamente aprobado en el Presupuesto General del Ilustre Ayuntamiento de Mogán fuese superior a la cuantía inicialmente estimada, el órgano gestor podrá decidir su aplicación o no a la convocatoria,

previa tramitación en el primer caso del correspondiente expediente de gasto antes de la resolución, sin necesidad de efectuar nueva convocatoria.

4. Los efectos de todos los actos de trámite dictados en el expediente de gasto se entenderán condicionados a que, al dictarse la resolución de concesión, subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que fueron producidos dichos actos.

CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

Artículo 17°. Iniciación y Convocatoria.

1. El procedimiento en régimen de concurrencia competitiva se iniciará siempre de oficio mediante la aprobación y publicación de la convocatoria de la subvención o de un extracto de la misma, en un medio oficial.

El Servicio Gestor de la subvención, una vez recabado el documento contable de retención de crédito (RC) y el informe preceptivo de la Intervención General, someterá la propuesta de la convocatoria al órgano competente para su aprobación, la cual deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mogán. Así mismo, se podrá realizar una publicación adicional en la forma y por los medios que se establezcan por el órgano competente para realizar la convocatoria.

La publicidad de las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (B.O.P.) se llevará a cabo a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. El órgano competente para aprobar las convocatorias de subvenciones será la Alcaldía-Presidencia. Esta competencia podrá ser delegable en los términos que señale la normativa vigente.

3. El procedimiento se adecuará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y, en particular, en lo referente a los derechos de los interesados, subsanación de instancias y presentación telemática de solicitudes.

4. La convocatoria deberá contener necesariamente:

a) Indicación del acuerdo plenario por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza General reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Mogán y la fecha y número del B.O.P. donde esté publicado.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante régimen de concurrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento y en particular composición de la Comisión de Valoración de las subvenciones.

g) Plazo y lugar de presentación de solicitudes. h) Plazo de resolución y notificación.

i) Documentos e informaciones con carácter general y específico que deben acompañarse a la solicitud.

j) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que han de interponerse los recursos procedentes.

k) Criterios de valoración de las solicitudes. Cuando se tome en consideración más de un criterio, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos. Cuando por razones debidamente justificadas no sea posible precisar la ponderación atribuible a cada uno de los criterios elegidos, se considerará que todos ellos tienen el mismo peso relativo para realizar la valoración de las solicitudes.

l) Gastos subvencionables.

m) Plazo para ejecutar la actividad subvencionada.

n) Posibilidad de reformulación de solicitudes.

ñ) Importe máximo de las subvenciones y porcentaje de estas respecto al coste de la actividad subvencionada.

o) Fijación y justificación, en su caso, de la posibilidad de efectuar pagos a cuenta y pagos anticipados.

p) Medios de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

q) Garantías que se le vayan a exigir al beneficiario o entidad colaboradora en el caso de pagos anticipados.

r) Forma y plazo de justificación de la subvención.

s) Medios de difusión de la financiación del Ilustre Ayuntamiento de Mogán en los términos del artículo 31 RGLS.

t) Documentación justificativa del alta en la Base de Datos de Terceros del Ilustre Ayuntamiento de Mogán.

u) Cualquier otra especificación que se considere necesaria para una adecuada gestión de la subvención que se convoca.

5. La presentación de la solicitud por parte del beneficiario conllevará, en su caso, la autorización al órgano gestor para recabar los certificados necesarios de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Tesorería General de la Seguridad Social y las correspondientes a las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Canarias y con el Ilustre Ayuntamiento de Mogán; salvo que el Ilustre Ayuntamiento de Mogán por algún motivo le sea imposible solicitarlos.

6. La convocatoria podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a QUINCE (15) DÍAS; salvo que por su excepcionalidad se exceptúe de las bases de la convocatoria.

Artículo 18°. Solicitudes.

Los interesados deberán presentar la solicitud de subvención en el modelo normalizado que a tal efecto se determine en la convocatoria. El plazo para presentar la solicitud se establecerá en la convocatoria, no pudiendo ser inferior a CINCO DÍAS.

En la solicitud, el interesado manifestará, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente y en la convocatoria para ser beneficiario de dicha subvención, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo en el que disfrute de la condición de beneficiario.

Las solicitudes irán dirigidas al órgano competente para la concesión de la subvención y se presentarán, junto con la documentación exigida en la convocatoria, en el Registro General del Ayuntamiento de Mogán o en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Mogán u oficinas que se determinan en la convocatoria o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La documentación que se deberá adjuntar dependerá de si el solicitante es una persona física o jurídica.

A) En el caso de que el solicitante de la subvención sea una persona jurídica:

1. Identificación de quién suscribe la solicitud y el carácter con que lo hace.

2. Identificación de quién ha de ser el beneficiario (con expresión de su D.N.I. o C.I.F.).

3. Fotocopia compulsada del C.I.F. y de los Estatutos, en su caso.

4. Certificado del Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a, acreditativo del nombramiento del representante de la entidad y en el que se incluya la relación de miembros que componen el Órgano de Gobierno.

5. Declaración expresa de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para la obtención de la condición de beneficiario establecido en el artículo 13 LGS.

6. Declaración responsable de las subvenciones recibidas de instituciones públicas o privadas para el proyecto o actividad.

7. Memoria - proyecto justificativo de la necesidad de la subvención que se solicita, en la que se debe incluir el presupuesto de ingresos y gastos y las fuentes de financiación.

8. Cualquier otro documento que se considere necesario para permitir una mejor valoración de la subvención solicitada.

9. Declaración responsable del representante legal, de no hallarse inhabilitado para obtener subvenciones de entidades públicas.

10. Certificación acreditativa de no ser deudor de la Hacienda Pública Estatal y Autonómica.

11. Certificación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

12. Alta de terceros a los efectos de tramitar el pago mediante transferencia bancaria, en caso de que se otorgase la subvención solicitada, según modelo normalizado del Ilustre Ayuntamiento de Mogán. (este documento será obligatorio previo al pago de la subvención y se podrá solicitar conjuntamente en el momento de la aceptación de la subvención).

13. A la documentación anteriormente detallada, la persona responsable del Servicio Gestor que tramite la concesión de la subvención, habrá de añadir un documento expedido por el Servicio de Recaudación o el Departamento de la Tesorería General del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, acreditativo de que el beneficiario está al corriente en el pago de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Mogán, salvo que por la naturaleza de la subvención, se exceptúe en sus bases reguladoras; así como no tener pendiente de justificación ninguna subvención recibida con anterioridad por parte de este Ilustre Ayuntamiento de Mogán.

B) En el caso de que el solicitante de la subvención sea persona física o un colectivo de personas:

1. Datos personales de la persona solicitante o de la persona representante del colectivo (nombre, apellidos, N.I.F., domicilio, teléfono).

2. Relación nominal, con aceptación expresa, de las personas que integran el colectivo (recogerá los datos personales del apartado anterior) (o según se establezca en las bases de las subvenciones).

3. Declaración expresa de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para la obtención de la condición de beneficiario establecido en el artículo 13 LGS.

4. Declaración responsable de la persona solicitante o de la persona representante del colectivo de no encontrarse inhabilitado/a para obtener subvenciones de entidades públicas.

5. Memoria - Proyecto justificativo de la necesidad de la subvención que se solicita, en la que se debe incluir el presupuesto de ingresos y gastos y las fuentes de financiación. (si se establece en las bases de las subvenciones).

6. Cualquier otro documento que se considere necesario para permitir una mejor valoración de la subvención solicitada.

7. Certificación acreditativa de no ser deudor de la Hacienda Pública Estatal y Autonómica (u otro documento que lo acredite).

8. Certificación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social (u otro documento que lo acredite).

9. Alta a terceros a los efectos de tramitar el pago mediante transferencia bancaria, en caso de que se otorgase la subvención solicitada, según modelo normalizado del Ilustre Ayuntamiento de Mogán. (este documento será obligatorio previo al pago de la subvención y se podrá solicitar conjuntamente en el momento de la aceptación de la subvención).

10. A la documentación anteriormente detallada, la persona responsable del Servicio Gestor y que tramite la concesión de la subvención habrá de añadir un documento expedido por el Servicio de Recaudación o Departamento de Tesorería, acreditativo de que el beneficiario está al corriente en el pago de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Mogán, salvo que por la naturaleza de la subvención, se exceptúe en sus bases reguladoras; así como no tener pendiente de justificación ninguna subvención recibida con anterioridad por parte de este Ilustre Ayuntamiento de Mogán.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 19º. Instrucción del procedimiento de concesión.

1. Actuará como Órgano Instructor del procedimiento de concesión de la subvención el Jefe del Servicio de Gestión encargado de la tramitación del procedimiento o funcionario en quien se delegue.

2. El Órgano Instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, pudiendo a tal efecto solicitar cuantos informes estime pertinente. Deberá evaluar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención, así como que las solicitudes presentadas se adaptan a lo establecido en la convocatoria.

3. El Órgano Instructor emitirá informe de las solicitudes de subvención presentadas, indicando si se cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria.

4. Dicho informe junto con las solicitudes, se elevará a una Comisión de Valoración, que a tal efecto se establezca en la convocatoria, para que proceda a la asignación de los importes correspondientes, de conformidad con los criterios de adjudicación preestablecidos. Los miembros de la Comisión de Valoración serán designados expresamente en la convocatoria, y deberá ser personal técnico y administrativo de la Corporación, cualificados en la materia, pudiendo solicitarse asistencia técnica exterior, con voz pero sin voto.

5. El Órgano Instructor, a la vista del expediente y del informe o del acta de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como las solicitudes desestimadas, las desistidas y las inadmitidas a trámite. Esta propuesta deberá notificarse a los interesados en la forma prevista en la convocatoria, concediéndose un plazo de 10 días para comunicar su aceptación y reformulación, en su caso, o para, si lo estiman oportuno, presentar alegaciones.

6. 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. La propuesta de resolución definitiva, que no tendrá carácter vinculante, se elevará al órgano competente para su resolución.

7. Cuando el importe de la subvención incluido en la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar la reformulación de la solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. La reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

8. En el caso de que existiesen alegaciones por parte de los interesados, se deberán resolver expresamente, debiendo notificar la decisión que a tal respecto se decida en la resolución definitiva de la subvención.

9. Los informes del Órgano Instructor y de la Comisión de Valoración, así como las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesta frente al Ilustre Ayuntamiento de Mogán, mientras no se haya notificado la resolución de concesión.

10. La Convocatoria podrá establecer un procedimiento simplificado de concurrencia competitiva y sin necesidad de órgano colegiado, en cuyo caso la propuesta la formulará el órgano instructor, en los siguientes supuestos:

a) Cuando la prelación de las solicitudes válidamente presentadas y que cumplan los requisitos que se establezcan, se fije únicamente en función de su fecha de presentación dentro de un plazo limitado, pudiendo obtener la subvención únicamente las que se encuentren dentro de los límites de crédito disponible en la convocatoria y siendo denegadas el resto.

b) Cuando el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender a todas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos, una vez finalizado el plazo de presentación, no siendo necesario establecer una prelación entre las mismas.

Artículo 20º. Resolución.

1. Una vez terminada la instrucción, el órgano competente, la Alcaldía Presidencia u órgano en quien delegue, resolverá el procedimiento.

2. La resolución se motivará de conformidad con lo que disponga la convocatoria de la subvención, quedando acreditados en el procedimiento los fundamentos de la decisión que se adopte.

3. La resolución fijará la cuantía de la subvención, así como el plazo para realizar la actividad o adoptar la conducta, la forma y requisitos exigidos para el abono y la forma y plazo de justificación.

4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de SEIS MESES computables desde la fecha de publicación de la convocatoria, salvo en el caso de la tramitación anticipada, que se computará desde la habilitación presupuestaria de fondos adecuados y suficientes para atender la convocatoria.

5. La resolución, además de contener al solicitante o relación de solicitantes a los que se otorga las subvenciones, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

6. Cuando conforme a lo establecido en la presente ordenanza, fuera necesario establecer un orden de prelación de solicitudes, la resolución de concesión incluirá una relación ordenada de todas aquellas que cumpliendo con las condiciones administrativa y técnicas fijadas 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.

7. La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en la citada Ley.

8. La resolución de concesión podrá fin a la vía administrativa a efectos de la interposición de los recursos administrativos que procedan de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

9. Los interesados podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo si transcurrido el plazo máximo señalado en el número cuatro no se hubiera dictado y notificado resolución expresa, de

conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la LGS.

CAPÍTULO VII. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA

Artículo 21º. Concesión directa. SUBVENCIÓN NOMINATIVA:

1. El procedimiento para la concesión directa de subvenciones con carácter nominativo, se podrá iniciar de oficio por el Servicio Gestor de la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o, en su caso, el convenio a través del cual se instrumente la subvención, en los que se establecerán las condiciones y compromisos aplicables a la misma.

La resolución o convenio regulará todos los aspectos exigidos en esta Ordenanza, para la concesión de la subvención.

2. Para este caso concreto, será requisito imprescindible la existencia de consignación específica en el Presupuesto General Municipal a favor de la persona pública o privada a la que vaya destinada la subvención; sin embargo, la inclusión de la partida presupuestaria en el Presupuesto General Municipal no creará, derecho alguno a favor del beneficiario, mientras no haya sido adoptada la resolución de concesión, previo el procedimiento establecido, por el órgano competente. A su vez, el hecho de que en un ejercicio presupuestario se encuentra consignada una subvención no genera expectativas de derecho en futuras anualidades.

3. El Servicio Gestor de la subvención realizará de oficio todas las actuaciones que estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba dictarse la propuesta de resolución y comprenderá necesariamente:

- Inclusión en el procedimiento del documento contable de retención de créditos (RC) por el importe máximo consignado en la partida presupuestaria.

- Documentación que deba adjuntar el solicitante.

- Elaboración del texto del convenio regulador de la subvención o resolución a adoptar.

Informe del Servicio Jurídico sobre la adecuación del texto del Convenio a suscribir, para los casos en los que se deba suscribir un Convenio entre las partes.

- Informe del Instructor del Expediente del Servicio Gestor de la Subvención, en el que conste que, de los datos que obran en su poder, el beneficiario reúne todos los requisitos para acceder a la subvención.

- Informe de fiscalización previo, solicitado a la Intervención General.

4. Una vez obtenida la documentación anterior, se procederá a elevar la misma ante el órgano competente para su aprobación, que para este caso será la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue.

5. La aceptación de la subvención se formalizará a través del documento presentado por el beneficiario en el que se indique de forma expresa que acepta la misma o bien a través de la firma por las partes del texto regulador del convenio, adquiriendo a partir de este momento eficacia el acto de concesión de la subvención.

6. El Convenio deberá recoger necesariamente el siguiente contenido:

- Definición concreta y expresa del objeto.

- Compromiso de las partes.

- Crédito presupuestario al que se imputa la subvención.

- Posibilidad de efectuar pagos a cuenta y pagos anticipados.

- Forma de justificación y plazo de presentación de la correspondiente documentación.

- Plazo de vigencia del convenio, posibilidad de prórroga y requisitos y condiciones para que se produzca.

- Importe de la subvención concedida.

- Duración del convenio, que nunca podrá ser superior a dos años, sin perjuicio de las prórrogas expresamente previstas que puedan extender su vigencia a un máximo de cuatro años.

SUBVENCIÓN CONCESIÓN DIRECTA:

1. En el caso de que la subvención se conceda por razones de interés público, social, económico, humanitario, u otras debidamente justificadas (artículo 22.2.c de la LGS), para la acreditación de las razones

para la concesión de la subvención directa, será preciso acompañar un informe justificativo del Servicio Gestor de la Subvención, que acredite dicho extremo, así como la imposibilidad o no conveniencia de promover la concurrencia, y la forma de justificar los fondos recibidos.

2. El órgano competente para conceder directamente las subvenciones será la Alcaldía Presidencia u órgano en quien delegue.

3. La resolución por la que se concedan subvenciones directas habrán de contener los siguientes extremos:

a) Determinación del objeto de las subvenciones, con indicación del carácter singular de las mismas y las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario y aquéllas que justifican la dificultad de su convocatoria pública. No será necesario recoger este extremo en la resolución si la misma se acompaña de informe justificativo de la utilización del procedimiento de adjudicación directa.

b) Régimen jurídico aplicable.

c) Beneficiarios y modalidades de subvención.

d) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención individualizada, en su caso, para cada beneficiario, si fuesen varios.

e) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones para la misma finalidad procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados.

f) Plazos y formas de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

g) Mención expresa a la adjudicación de forma directa y régimen de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

h) Plazos y forma de justificación de la ejecución o realización de la actividad objeto de subvención.

i) Cuando la subvención se deba a razones de Emergencia Social, formará parte del expediente necesariamente, un informe de la Trabajadora Social instructora del mismo, en el que se acredite la necesidad y la situación económica del receptor, así como la

forma de justificar los fondos recibidos. j) Sólo para los casos en los que la subvención se conceda para gastos de Emergencia Social, las personas beneficiarias no tendrán que estar al corriente en sus obligaciones tributarias, estatales, autonómicas y locales, ni con la Seguridad Social.

CAPÍTULO VIII. PUBLICIDAD

Artículo 22°. Publicidad de las subvenciones concedidas.

1. Sin perjuicio de lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con la publicidad en la Base Nacional de Datos de Subvenciones, las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Mogán se publicarán en la página Web del Ilustre Ayuntamiento de Mogán y, en su caso, en cualquier otro medio que señale la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

2. Dentro del mes siguiente a cada trimestre natural se procederá a la publicación de todas las subvenciones concedidas durante dicho periodo, cualquiera que sea el procedimiento de concesión y la forma de instrumentación. Dicha publicación contendrá como mínimo los datos establecidos en el artículo 30 del Reglamento de la LGS:

a) La convocatoria o resolución y la identificación de las subvenciones.

b) El crédito presupuestario al que se imputen.

c) La existencia de financiación con cargo a fondos de otros organismos públicos o privados y, en su caso, porcentaje de financiación.

d) Nombre o razón social del beneficiario, número de identificación fiscal, finalidad o finalidades de la subvención, con expresión, en su caso, de los distintos proyectos subvencionados y cantidad concedida.

e) En su caso, compromisos de ejecución asumidos por miembros asociados del beneficiario en el caso de personas jurídicas y agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, en los términos del artículo 11 de la LGS.

3. No será necesaria la publicación de los siguientes supuestos:

a) Cuando las subvenciones públicas tengan asignación nominativa en el Presupuesto.

b) Cuando su otorgamiento y cuantía, a favor del beneficiario concreto, resulten impuestos en virtud de norma de rango legal.

c) Cuando los importes de las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, sean de cuantía inferior a 3.000,00 Euros. En estos casos, la convocatoria o resolución preverá la utilización de los procedimientos que, según sus características, aseguren la publicidad de los beneficiarios de las mismas, procurando utilizar para ello el Tablón de Anuncios de la Página Web del Ilustre Ayuntamiento de Mogán.

d) Cuando la publicación de los datos del beneficiario en razón del objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas, en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982 de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales y haya sido previsto en la convocatoria.

4. Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación del programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, haciendo constar la identificación del Ilustre Ayuntamiento de Mogán como agente financiador. El incumplimiento de esa obligación dará lugar a la aplicación del artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

CAPÍTULO IX. GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

Artículo 23°. Subcontratación de las actividades subvencionadas

1. Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierne con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

2. El beneficiario podrá subcontratar hasta un porcentaje del 100% del importe de la actividad subvencionada. En la convocatoria, convenio o acuerdo de concesión se podrá establecer un porcentaje inferior o prohibir la subcontratación.

3. En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

4. Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20% del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000,00 Euros, la subcontratación habrá de autorizarse por escrito por el órgano concedente y el contrato habrá de formalizarse por escrito.

5. Los contratistas quedarán obligados solo ante el beneficiario, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente al Ilustre Ayuntamiento de Mogán, si bien estarán sujetos al deber de colaboración previsto en la LGS.

6. En cuanto a las prohibiciones para ser contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 29.7 de la LGS.

7. A los efectos de lo dispuesto en el artículo 29.7d) de la LGS, se considerará que existe vinculación con aquellas personas físicas o jurídicas o agrupaciones sin personalidad en las que concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 68 del Reglamento de la LGS.

Artículo 24°. Gastos Subvencionables

1. Los gastos subvencionables se determinarán en la correspondiente convocatoria o resolución que se dicte, de conformidad con lo establecido en el presente artículo, en el artículo 31 de la LGS y en el artículo 83 del RGLS, debiendo realizarse en el plazo señalado en la propia convocatoria o resolución.

2. En las subvenciones otorgadas, el gasto ha de estar efectivamente pagado antes de la finalización del plazo de justificación.

3. Las subvenciones, tanto de concurrencia pública como de concesión directa, que estén recogidas en el capítulo IV del presupuesto municipal (transferencias corrientes), deben referirse a gastos en bienes y servicios necesarios para el ejercicio de actividades, debiendo tener alguna de estas cualidades:

- Bienes fungibles.

- Duración previsiblemente inferior a un ejercicio presupuestario.

- No ser susceptibles de inclusión en el inventario.

- Gastos que presumiblemente sean reiterativos, pudiendo incluirse: arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, gastos de transporte, gastos de personal, retribuciones y cotizaciones sociales, gastos de reparación, mantenimiento y conservación de bienes propios o arrendados (las reparaciones importantes y de gran entidad que supongan un evidente incremento de capacidad y rendimiento o alargamiento de la vida útil del bien no podrán incluirse en el capítulo IV por tratarse de obras de inversión), adquisición de material de oficina no inventariable, suministros de agua, gas, energía eléctrica, teléfono, combustibles y carburante, no incluidos en el precio de los alquileres, vestuario y otras prendas necesarias para el ejercicio de una actividad concreta y específica, productos alimenticios, farmacéuticos, sanitarios y de limpieza, otros gastos diversos (publicidad, organización de reuniones y conferencias y fiestas populares).

- Podrán ser también subvencionables los gastos financieros, incluidos los de garantía bancaria, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos cuando estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

Todos ellos, siempre y cuando no estén excluidos, en la convocatoria de la subvención o en el convenio de colaboración.

Estas subvenciones de transferencias corrientes recogidas en el capítulo IV del Presupuesto General, de ninguna manera podrán ser destinadas a financiar inversiones o material inventariable, ni ayudas u otras subvenciones de capital, ni activos o pasivos financieros.

4. No serán subvencionables en ningún caso: el coste derivado de la amortización de los bienes inventariables, los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, los gastos de procedimientos judiciales, los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación (IVA, IGIC) ni los impuestos personales sobre la renta (IRPF e Impuesto sobre Sociedades).

5. Las subvenciones recogidas en el capítulo VII del Presupuesto Municipal y destinadas a la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de los bienes inventariables, seguirán las reglas previstas en los

artículos 4 y 5 del artículo 31 de la LGS, con la peculiaridad de que cuando los bienes subvencionados sean inscribibles en un registro público, el subvencionado habrá de destinar los bienes al fin concreto durante el que se concedió la subvención durante al menos cinco años. Cuando los bienes no sean susceptibles de inscripción habrán de permanecer al menos dos años destinados a la finalidad para la que se concedió la subvención.

Este requisito, en su caso, deberá constar de forma expresa en la resolución de concesión.

Artículo 25°. Justificación de las Subvenciones.

1. Los beneficiarios estarán obligados a justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones así como la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad y en el caso que proceda, el grado de consecución de los objetivos fijados, mediante el sistema de evaluación de resultados establecido en la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio, salvo que la subvención se hubiera concedido en atención a la concurrencia de una determinada situación en el preceptor, en cuyo caso no requerirán de otra justificación que la acreditación de dicha situación previamente a la concesión.

2. La justificación de las subvenciones que se otorguen con arreglo a la presente Ordenanza, se realizarán mediante las modalidades de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto o de cuenta simplificada. Todo ello, salvo en los casos en los que sean de aplicación las especialidades contempladas en los supuestos de concesión directa o en defecto de previsión de otra modalidad dentro de las contempladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de su Reglamento, en el convenio o en el acuerdo de concesión.

Artículo 26°. Cuenta Justificativa con aportación de justificantes de gastos:

La cuenta justificativa contendrá, con carácter general, la siguiente documentación:

1. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos tras la aplicación de los indicadores previamente establecidos en la correspondiente convocatoria, convenio o acuerdo de concesión, cuando así proceda.

En la memoria deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto y, en su caso, proyecto presentado y, en su caso, una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos.

2. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

a) Una relación clasificada de gastos e inversiones, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y en su caso, fecha de pago. Además cuando la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, la relación de gastos se clasificará adicionalmente por las partidas del proyecto o actividad subvencionada y se indicarán las desviaciones acaecidas.

b) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado 2.a) y la documentación acreditativa del pago, que se realizará por alguna de las siguientes formas:

1. Transferencia bancaria: se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma.

2. Cheque: se justificará mediante copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente al cheque.

3. Efectivo: Sólo se admitirá el pago en metálico en facturas de cuantía inferior a 50 euros. Se justificará mediante factura o recibí firmado por el acreedor indicando la fecha de abono. (El importe máximo del pago en metálico y por importe de 50 euros podrá variar para los casos que se recojan de forma concreta en las bases reguladoras de las subvenciones).

c) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

d) Los tres presupuestos, que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, deba de haber solicitado el beneficiario.

e) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

Artículo 27º. Cuenta Justificativa simplificada.

Procederá en aquellos supuestos previstos en el artículo 75.1 del RLGs, para subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000,00 euros y siempre que se haga constar expresamente en la convocatoria o resolución.

La cuenta justificativa contendrá, en estos casos, lo siguiente (esta documentación podrá ser adaptada en función del objeto de la subvención):

- La memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

- La 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 y posibles desviaciones del presupuesto.

- El detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

El órgano concedente comprobará una muestra de justificantes de gasto que permita obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención.

La respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio determinará el volumen de expedientes a comprobar respetando los límites que a continuación se indican:

a) Se comprobarán todos los justificantes de aquellos expedientes que superen individualmente el 25 por 100 del importe de la subvención concedida.

b) Para el resto de los justificantes se comprobará una muestra que al menos suponga el siguiente porcentaje respecto del número de expedientes:

1º Si el número de expedientes fuera inferior o igual a diez: 100 por 100.

2º Si el número de expedientes fuera superior a diez e inferior o igual a veinte: 50 por 100.

3º Si el número de expedientes fuera superior a veinte e inferior o igual cincuenta: 30 por 100.

4º Si el número de expedientes fuera superior a cincuenta e inferior o igual a cien: 20 por 1000.

5º Si el número de expedientes fuera superior a 100: 10 por 100.

Para garantizar la aleatoriedad en la selección de la muestra se seguirá el siguiente procedimiento de selección:

a) Si el número de expedientes fuese superior a diez e inferior o igual a veinte, se seleccionarán los expedientes con número impar.

b) Si el número de expedientes fuese superior a veinte e inferior a cincuenta, se seleccionará cada tercer expediente.

c) Si el número de expedientes fuese superior a cincuenta e inferior a cien, se seleccionará cada quinto expediente.

d) Si el número de expedientes fuese superior a cien, se seleccionará cada décimo expediente.

No obstante, atendiendo a las especiales características que puedan concurrir en la convocatoria, y con el fin de asegurar la comprobación de la adecuada aplicación de los fondos recibidos, el órgano concedente podrá motivadamente, recoger en la convocatoria, en la resolución o en el convenio de concesión de la subvención un método diferente para la selección de la muestra de elementos y la selección de los justificantes.

En el caso de que ni la convocatoria ni el convenio especifiquen la modalidad de justificación a emplear, se aplicará la rendición de cuenta justificativa simplificada.

Cuando la subvención se conceda en atención a la concurrencia de una determinada situación en el receptor no se requerirá otra justificación que la acreditación conforme a los medios que establezca la convocatoria o la resolución.

En el caso de ayudas de emergencia social, que se concedan para atender necesidades inaplazables para la vida de los beneficiarios, se intentará en la medida de lo posible, que las mismas se concedan en especie.

Artículo 28º. Plazo para la justificación

1. El plazo de justificación de la subvención, en el caso de pago de la subvención anticipado, será de tres meses a contar desde la finalización del plazo para la realización del proyecto o actividad subvencionada.

Cuando circunstancias sobrevenidas, suficientemente justificadas, impidieran presentar la justificación en el indicado plazo, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, previa solicitud del beneficiario una ampliación del plazo de justificación que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. Tanto la solicitud, como la resolución de ampliación deberán adoptarse antes de que finalice el plazo de justificación.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de QUINCE DÍAS sea presentada. El transcurso de este plazo, sin que se haya presentado la justificación lleva consigo la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones. No obstante, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al beneficiario de las sanciones que correspondan.

2. En los supuestos de pago de la subvención, previa justificación de la misma, el plazo de justificación será el que se establezca en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio, que no podrá ser superior a 2 meses a contar desde la finalización de plazo previsto para la realización de la actividad o proyecto subvencionado.

Artículo 29º. Efectos del incumplimiento del deber de justificación.

El incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención o la justificación fuera de plazo llevará aparejado la obligación de reintegrar las cantidades no justificadas en los términos previstos en la Ley General de Subvenciones y en la presente ordenanza; o la pérdida del derecho de la subvención, en el caso de ser post pagable.

Artículo 30º. Aprobación de la justificación.

1. Una vez justificada adecuadamente la subvención, se procederá a la aprobación de la misma por el órgano concedente, a cuyos efectos se requiere:

a) Comprobación por el órgano gestor de la subvención de que la documentación presentada cumple los requisitos establecidos en las bases reguladoras y en la respectiva convocatoria de la subvención, acuerdo de concesión o convenio.

b) Informe de conformidad del órgano gestor en el que conste la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Informe de la Intervención General del Ayuntamiento de Mogán sobre la justificación formal de la subvención.

2. Una vez aprobada la justificación de la subvención, se procederá al archivo del expediente en el órgano gestor y se comunicará la misma a la Intervención General.

Artículo 31°. Gestión Presupuestaria.

1. Cuando el régimen de concesión de las subvenciones sea el de concurrencia competitiva, con carácter previo a la convocatoria de la subvención deberá aprobarse el gasto por el órgano competente, tramitándose para ello el correspondiente documento contable de Autorización de Gasto por el importe total de las subvenciones que se prevea conceder.

2. Cuando la convocatoria se aprobara en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en que vaya a tener lugar la concesión de las subvenciones, deberá hacerse constar expresamente en la misma que dicha concesión queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

3. La resolución de concesión al beneficiario concreto y determinado, conllevará el compromiso correspondiente y la tramitación y aprobación de la Disposición del Gasto, por el importe de la subvención que se concede.

4. El expediente de concesión de subvenciones contendrá informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Cuando el beneficiario hubiera autorizado expresamente al Ayuntamiento para la petición y obtención de la información necesaria de otras Administraciones Públicas o del propio Ayuntamiento para acreditar los requisitos para ser beneficiarios, en el informe del órgano instructor se detallarán individualmente todos y cada uno de los requisitos que hayan sido verificados con un pronunciamiento expreso sobre su cumplimiento.

5. Cuando se trate de la concesión directa de

subvenciones, se aportará al expediente el documento contable de Autorización y Disposición del Gasto, en el que figurará el beneficiario e importe a conceder.

6. El reconocimiento y liquidación de la obligación, se tramitará mediante el documento contable de Reconocimiento de la Obligación, acompañándose al mismo la siguiente documentación para su fiscalización y aprobación, sin perjuicio de la que se debiera aportar, en su caso, de acuerdo con lo establecido en su normativa reguladora o en su convocatoria:

a) Acuerdo de concesión o el convenio, en su caso debidamente suscrito por el órgano competente.

b) Acreditación de que el beneficiario se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro en los términos establecidos en el artículo 8° de la presente ordenanza; salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por sus bases reguladoras.

(Cuando hubiese expirado el plazo de validez de SEIS MESES, habrá de aportarse una nueva certificación o declaración del beneficiario).

Asimismo, deberá aportarse una nueva certificación o declaración, cuando hubieran variado las circunstancias certificadas o declaradas aún cuando éstas no hubieran caducado. Se presumirá, salvo que de la documentación incluida en el expediente al momento de la fiscalización pudiera deducirse lo contrario, que las circunstancias certificadas o declaradas al momento de la concesión no han variado.

c) La documentación acreditativa de la constitución de la garantía, en su caso.

d) La justificación por el beneficiario de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió la subvención en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención, salvo que dicha normativa hubiera establecido que el pago se efectúe con carácter previo a la justificación como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

e) En caso de abonos a cuenta ya efectuados, certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención de que no ha sido dictada resolución declarativa de procedencia de reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho

al cobro de la misma por una de las causas previstas en el artículo 37 de la LGS.

f) En caso de abonos a cuenta ya efectuados, certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención de que no ha sido acordada por el órgano concedente de la subvención, como medida cautelar, la retención de libramientos de pago o de las cantidades pendientes de abonar al beneficiario o entidad colaboradora, referidos a la misma subvención.

7. Se podrá utilizar excepcionalmente la acumulación de fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, cuando por la especial naturaleza de la subvención concurren circunstancias en el procedimiento de concesión y justificación que así lo aconsejen, previa autorización del titular del Área de Gobierno competente en materia de Hacienda que regulará el procedimiento de tramitación presupuestaria, en los supuestos que se determinen en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

Artículo 32°. Aprobación del Pago.

1. Con carácter general, el pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad, proyecto, objetivo, comportamiento o acreditación de la circunstancia concurrente que motivó la subvención. El importe del pago será proporcional a la cuantía de la actividad justificada.

2. No obstante, cuando la naturaleza de la subvención lo justifique y así se acredite en el expediente, podrán realizarse pagos anticipados, siempre que esta circunstancia se haya previsto en la convocatoria o en la resolución de la subvención, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Para ello en la convocatoria o resolución se determinarán las posibles garantías que se deban exigir al beneficiario receptor de esos pagos a cuenta.

3. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o sea deudor/a por procedencia de reintegro, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por sus bases reguladoras. Deberá aportarse nueva certificación o declaración, cuando la aportada a la solicitud de concesión haya superado el plazo de validez.

Artículo 33°. Reintegro.

1. Con carácter general procederá el reintegro de las subvenciones en los supuestos y bajo las condiciones y requisitos establecidos en el caso de invalidez de la resolución de concesión regulada en el artículo 36 de la LGS.

2. Asimismo, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia de reintegro, así como la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención:

a) En los supuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS.

b) Cuando la forma de justificar la subvención sea a través de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto o simplificada y se de alguno de estos supuestos:

1. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean ilegibles.

2. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no guarden relación con la actividad o proyecto subvencionado.

3. Los documentos justificativos de los gastos realizados consistan en autofacturas.

4. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no acrediten el emisor o bien no se hubieran emitido a nombre del beneficiario. (solo en el caso que fuese un requisito establecido en las Bases)

5. No se acredite el pago de las facturas o documentos de valor probatorio o equivalente en el tráfico mercantil.

c) Cuando el importe de la subvención resultase inferior a la financiación recibida con la subvención, se procederá al reintegro del exceso.

3. El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en la LGS y en su Reglamento, siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento regulado en la citada Ley.

El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento de reintegro deberá dar traslado a la Intervención General de las resoluciones que adopte respecto de la incoación, medidas cautelares y finalización del procedimiento.

No se iniciará el procedimiento de reintegro cuando el importe a reintegrar sea inferior a seis euros. Asimismo, si una vez iniciado el procedimiento de reintegro se procediera a la estimación de las alegaciones presentadas por el interesado de tal manera que el importe final a reintegrar sea inferior a la cantidad anteriormente establecida, la resolución del procedimiento indicará que no procede su exigencia al beneficiario por razón de su importe.

4. Una vez acordado el inicio del procedimiento de reintegro, como medida cautelar, podrá ser acordada por el órgano concedente, a iniciativa propia o a propuesta de la Intervención General del Ayuntamiento de Mogán o de la autoridad pagadora, la suspensión de los libramientos de pago de las cantidades pendientes de abonar al beneficiario sin superar en ningún caso, el importe que fijen la propuesta o resolución de inicio del expediente de reintegro, con los intereses de demora devengados hasta aquel momento.

Cuando se produzca la devolución voluntaria realizada por el beneficiario, sin el previo requerimiento del órgano competente, éste adoptará la correspondiente resolución con el cálculo de los intereses de demora producidos hasta esos momentos.

Artículo 34°. Control Financiero de Subvenciones.

1. El control financiero de subvenciones se ejercerá respecto de los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras por razón de las subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Mogán.

2. El alcance y contenido del control financiero de subvenciones, así como el procedimiento para llevarlo a cabo y sus efectos, se regirán por lo dispuesto en los artículos 44 a 51 de la LGS y su desarrollo reglamentario.

3. La competencia para el ejercicio del control financiero de subvenciones corresponderá a la Intervención General del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, que gozará de las mismas facultades y tendrá las mismas obligaciones que las reconocidas por la

LGS a la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Los beneficiarios, entidades colaboradoras y terceros relacionados con el objeto de la subvención, estarán obligados a colaborar con la Intervención General del Ayuntamiento de Mogán en todo lo necesario para el ejercicio de sus funciones de control financiero.

5. El ejercicio del control financiero se adecuará el Plan anual de auditorías. A estos efectos, los centros gestores podrán proponer la inclusión, en el Plan de auditorías, de las subvenciones por ellos tramitadas.

Artículo 35°. Infracciones y Sanciones.

1. Los beneficiarios de las subvenciones reguladas en la presente Ordenanza quedarán sometidos a las responsabilidades y al régimen de infracciones y sanciones que se establecen en los Títulos IV de la LGS (artículos 52 a 64) y del RLGS (artículos 102 y 103), aplicándose como criterios de graduación de los posibles incumplimientos los establecidos en el artículo 60 de la LGS.

2. La imposición de las sanciones en materia de subvenciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado antes de dictarse el acuerdo correspondiente y que será tramitado conforme a lo dispuesto en el Capítulo II del Título IV de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

3. La competencia para imponer sanciones corresponderá al órgano competente o al órgano en el que se delegue y el acuerdo que se adopte pondrá fin a la vía administrativa.

4. El procedimiento administrativo sancionador a que se refiere el artículo 67 de la LGS será el regulado por el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, tanto en su modalidad de procedimiento ordinario como de simplificado, con las especialidades contempladas en dicha Ley y en el Reglamento que la desarrolla.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en esta Ordenanza.

Disposiciones finales

Primera. Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente a su aprobación.

Segunda. A la entrada en vigor de la presente Ordenanza General, se entienden modificados todos los procedimientos de concesión de subvenciones de vigencia indefinida, debiendo adaptarse a la presente norma general. >>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mogán, a veintiocho de julio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Onalia Bueno García.

136.485

ANUNCIO**7.212**

Este Ayuntamiento, en sesión de Pleno ordinario celebrado el 28 de mayo de 2021, asunto número 5, aprobó la Modificación de la “Ordenanza Municipal de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial”, expediente 358681/2021.

El mismo fue sometido a información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 66, de fecha 2 de junio de 2021 y durante dicho plazo no se presentaron alegación ni sugerencia alguna, por lo que el acuerdo adoptado por el Pleno antes citado, se entiende definitivamente aprobado, dictándose Decreto número 4307/2021, de 23 de julio, por el que se ordena la publicación del presente anuncio y, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro de la ordenanza que se modifica, quedando de la siguiente forma:

<<ORDENANZA MUNICIPAL DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL

ÍNDICE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

TÍTULO PRELIMINAR: OBJETO, COMPETENCIA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

TÍTULO PRIMERO: NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE LA CIRCULACIÓN URBANA.

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES.

CAPÍTULO II. DE LA SEÑALIZACIÓN.

CAPÍTULO III. DE LA PARADA Y DEL ESTACIONAMIENTO.

Sección 1ª. De la parada.

Sección 2ª. Del estacionamiento.

CAPÍTULO IV. DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO REGULADO.

TÍTULO SEGUNDO: DE LAS ACTIVIDADES EN LA VÍA PÚBLICA.

CAPÍTULO I. DE LA CARGA Y DESCARGA.

CAPÍTULO II. OTRAS LIMITACIONES.

TÍTULO TERCERO: DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.

CAPÍTULO I. INMOVILIZACIÓN DEL VEHÍCULO.

CAPÍTULO II. RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA.

CAPÍTULO III. TRATAMIENTO RESIDUAL DEL VEHÍCULO.

TÍTULO CUARTO: DEL RÉGIMEN SANCIONADOR.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIÓN FINAL.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En ejercicio de las competencias reconocidas a los municipios en el artículo 7 y 39.4 del Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a

Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre (en adelante, LTSV), a través de la presente ordenanza se pretende adoptar las medidas oportunas para garantizar la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos los usuarios, con la necesaria fluidez del tráfico rodado y con el uso peatonal de las calles, así como establecer el procedimiento de acuerdo al cual se otorgarán autorizaciones de pruebas deportivas y demás eventos socio-culturales y así como proceder al cierre de las vías urbanas cuando sea necesario.

En aquellas materias no reguladas expresamente por la presente Ordenanza o que, sobre la base de la misma regule la Autoridad Municipal, se aplicará la Ley de Tráfico y Seguridad Vial, el Reglamento General de Circulación y cuantas normas, de reforma o desarrollo, se encuentren vigentes.

TÍTULO PRELIMINAR:

OBJETO, COMPETENCIA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.

Es objeto de la presente Ordenanza la regulación de los usos de las vías urbanas y travesías en el Término Municipal de Mogán, de acuerdo con las fórmulas de cooperación o delegación con otras Administraciones, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos los usuarios, con la necesaria fluidez del tráfico rodado y con el uso peatonal de las calles, así como el establecimiento de medidas de estacionamiento limitado, con el fin de garantizar la rotación de los aparcamientos, prestando especial atención a las necesidades de las personas con discapacidad que tienen reducida su movilidad y que utilizan vehículos, todo ello con el fin de favorecer su integración social.

Asimismo, es objeto de esta Ordenanza la inmovilización de los vehículos en vías urbanas cuando no se hallen provistos de título que habilite el estacionamiento en zonas limitadas en tiempo, o excedan de la autorización concedida, hasta que se logre la identificación de su conductor. La retirada de los vehículos de las vías urbanas y el posterior depósito de aquellos cuando obstaculicen o dificulten la circulación o supongan un peligro para ésta o se encuentren incorrectamente aparcados en las zonas de estacionamiento restringido. Regular el uso de las

vías urbanas comprendidas en el término municipal, así como preceptuar el procedimiento de acuerdo al cual se otorgarán autorizaciones de pruebas deportivas, demás eventos socio-culturales, así como el cierre de las vías urbanas cuando sea necesario. Por otra parte, establecer un régimen de parada y estacionamiento.

Artículo 2. Competencia.

La presente Ordenanza se dicta en ejercicio de las competencias atribuidas a los Municipios, en materia de ordenación del tráfico de personas y vehículos en las vías urbanas, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y por el vigente Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos de Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Los preceptos de esta Ordenanza serán aplicables en todo el Término Municipal de Mogán y obligarán a los titulares y usuarios de las vías y terrenos públicos aptos para la circulación, urbanos, a los de las vías y terrenos que, sin tener tal aptitud sean de uso común y, en defecto de otras normas, a los titulares de las vías y terrenos privados que sean utilizados por una colectividad indeterminada de usuarios/as.

A los efectos de esta Ordenanza y demás normas complementarias, los conceptos básicos sobre vehículos, vías públicas y usuarios de las mismas, se entenderán utilizados en el sentido que para cada uno de ellos se concreta en el Anexo I de la LTSV.

TÍTULO PRIMERO:

NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE LA CIRCULACIÓN URBANA

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 4. Normas de comportamiento de los peatones.

1. Los peatones circularán por las aceras, los andenes o los paseos, preferentemente por su derecha, de forma que no obstruyan o dificulten la circulación por ellas de otros viandantes, gozando siempre de preferencia los minusválidos que se desplacen en sillas de ruedas.

En las vías urbanas sin aceras o con aceras que no

permitan el paso simultáneo de dos personas, pero que estén abiertas al tráfico de vehículos, los peatones han de extremar las precauciones y circular cerca de las fachadas de los edificios.

Los peatones no deberán detenerse en las aceras formando grupos, cuando ello obligue a otros usuarios a circular por la calzada.

2. Los peatones para cruzar las calzadas utilizarán los pasos señalizados y, en los lugares que carezcan de éstos, lo harán por los extremos de las manzanas, perpendicularmente a la calzada, cerciorándose antes de la no proximidad de algún vehículo.

3. Al llegar a una plaza o rotonda deberán rodearla, salvo que esté habilitado un paso para cruzarla.

4. Los peatones deberán respetar en los pasos de peatones regulados por semáforo, sus señales o fases que les afecten, así como cualquier otro tipo de señalización específica de la vía pública.

5. Los peatones deberán respetar las señales de los Agentes de la Autoridad encargados de la vigilancia del tráfico, y seguir sus indicaciones.

6. Se prohíbe a los peatones:

a) Cruzar la calzada por lugares distintos de los autorizados.

b) Correr, saltar o circular de forma que moleste a los demás usuarios de la vía.

c) Esperar a los autobuses y demás vehículos de servicio público fuera de los refugios o aceras o invadir la calzada para solicitar su parada.

d) Subir o descender de los vehículos en marcha.

7. Los peatones que precisen cruzar la calzada lo efectuarán con la máxima diligencia, sin detenerse ni entorpecer a los demás usuarios, ni perturbar la circulación y observando, en todo caso, las prescripciones generales establecidas en el Reglamento General de Circulación y, en particular, cuando no exista un paso de peatones señalizado en un radio de 50 metros, el cruce se efectuará por las esquinas y en dirección perpendicular al eje de la vía, excepto cuando las características de la misma o las condiciones de visibilidad puedan provocar situaciones de peligro.

Artículo 5. Zonas peatonales.

1. El Ayuntamiento podrá establecer islas o zonas peatonales en las que, como norma general, será prioritaria la circulación de peatones, y se restringirá total o parcialmente la circulación y el establecimiento de vehículos, excepto en las zonas especialmente autorizadas.

2. Las islas o zonas peatonales deberán disponer de la señalización correspondiente a la entrada y a la salida. En las señales se indicarán las limitaciones y los horarios, si procede, sin perjuicio de que se puedan utilizar otros elementos móviles que impidan la entrada y la circulación de vehículos en la calle o zona afectada.

3. La prohibición de circulación y de estacionamiento en las islas o zonas peatonales podrá establecerse con carácter permanente o referirse únicamente a unas determinadas horas del día o a unos determinados días y podrá afectar a todas o sólo algunas de las vías de la zona delimitada.

4. Las limitaciones de circulación y de estacionamiento que se establezcan en las islas o zonas peatonales no afectarán a los siguientes vehículos:

a) Los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, Servicio de Extinción de Incendios, Protección Civil, Ambulancias y transporte sanitario, y a aquellos otros vehículos de Servicios Públicos de Limpieza, reparación o similares para la prestación del servicio correspondiente.

b) Los que trasladen enfermos o personas discapacitadas con domicilio o atención dentro del área.

c) Los que accedan o salgan de garajes y estacionamientos autorizados durante el horario que fije la licencia correspondiente.

d) Los vehículos comerciales o industriales, provistos de Tarjeta de Transporte y/o con una MMA superior a 2000 Kgrs. tendrán acceso durante el tiempo imprescindible para cargar o descargar, dentro del horario establecido. Las tareas de carga y descarga se realizarán en los espacios indicados al efecto.

5. El Ayuntamiento podrá ordenar la utilización de distintivos para identificar a los vehículos autorizados a circular en las zonas restringidas, los cuales deberán colocarse en lugar visible y, preferentemente, en el parabrisas.

Artículo 6. Zonas de prioridad invertida.

El Ayuntamiento podrá, mediante Decreto o acuerdo de la Junta de Gobierno Local, establecer zonas en las cuales las condiciones de circulación de vehículos queden restringidas a favor de la circulación y uso de la calzada por parte de los peatones.

Las bicicletas, los patines y los patinetes gozarán de prioridad sobre el resto de vehículos, pero no sobre los peatones.

Artículo 7. Circulación de motocicletas y ciclomotores.

1. Las motocicletas y los ciclomotores no pueden circular por las aceras, andenes, parques, paseos, zonas de jardines, ni carril bici, o similares.

2. Queda expresamente prohibido a los conductores de motocicletas o ciclomotores arrancar o circular con el vehículo apoyando una sola rueda en la calzada.

3. Se prohíbe a los usuarios de bicicletas, monopatines, patines o artefactos similares agarrarse a vehículos en marcha.

Artículo 8. Circulación de bicicletas.

Las bicicletas estarán dotadas de los elementos reflectantes debidamente homologados que reglamentariamente se determinen y que deberán poseer estos vehículos de acuerdo a dicha normativa. Cuando sea obligatorio el uso de alumbrado, los conductores de bicicletas, además, llevarán colocada alguna prenda reflectante si circulan por vía interurbana, así como el reglamentario casco protector.

Las bicicletas circularán por los carriles especialmente reservados, respetando la preferencia de paso de los peatones que los crucen. De circular por la calzada, por no haber vial reservado, lo efectuarán preferiblemente por el carril de la derecha, salvo que tengan que realizar un giro próximo a la izquierda. Adecuarán la velocidad a la de los peatones, sin superar los 10 Km/h, y se abstendrán de zigzaguear o realizar cualquier otra maniobra que pueda afectar a la seguridad de los peatones.

Cuando los ciclistas circulen en grupo por las vías urbanas deberán respetar individualmente la señalización semafórica que les afecte.

No podrán circular las bicicletas por aquellas vías

urbanas que carezcan de arcén, en las que se permita una velocidad superior a los 50 Km. por hora.

Salvo en las zonas especiales habilitadas al efecto, se prohíbe la circulación por las aceras, andenes, parques, paseos, zonas de jardines y peatonales, montados en bicicletas, patines, monopatines o aparatos similares, tales como segway, etc.

El incumplimiento de las prescripciones de este artículo habilitará a los Agentes de la Autoridad para la adopción de las medidas cautelares adecuadas, incluyendo la retención y depósito de los aparatos descritos en este artículo.

Artículo 9. Velocidad de los vehículos que circulan por el núcleo urbano.

1. El límite máximo de velocidad de marcha autorizado en las vías urbanas y travesías es de 50 Km/h con carácter general, salvo para los vehículos que transporten mercancías peligrosas, que circularán como máximo a 40 Km/h; sin perjuicio de que la Autoridad Municipal, vistas sus características peculiares, pueda establecer en ciertas vías límites inferiores o superiores, previo informe de la Policía Local.

Adoptarán las medidas máximas de precaución, circularán a velocidad moderada e incluso detendrán el vehículo siempre que las circunstancias así lo aconsejen, y en especial en los casos siguientes:

- a) Cuando la calzada sea estrecha.
- b) Cuando la calzada se encuentre ocupada por obras o por algún obstáculo que dificulte la circulación.
- c) Cuando la zona destinada a los peatones obligue a éstos a circular muy próximos a la calzada o, si aquella no existe, sobre la propia calzada.
- d) Cuando por la celebración de espectáculos o por razones de naturaleza extraordinaria se produzca gran afluencia de peatones o de vehículos.

2. Se podrá circular por debajo de los límites mínimos de velocidad en los casos de transportes y vehículos especiales, o cuando las circunstancias del tráfico impidan el mantenimiento de una velocidad superior a la mínima sin riesgo para la circulación, así como en los supuestos de protección o acompañamiento a otros vehículos, en las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

3. En las zonas peatonales, en calles de un solo carril o de gran aglomeración de personas, los vehículos no podrán sobrepasar la velocidad de 10 Km/h.

En caso de lluvia, obras, pavimento deficiente, calles estrechas, o celebración de eventos sociales, deportivos, culturales o de mercadillos de carácter municipal, o cualquier otro autorizado por la Administración Local, se adoptarán las mismas precauciones.

Con independencia de los límites de velocidad establecidos, los conductores deberán adecuar la velocidad de sus vehículos de forma que siempre puedan detenerlos dentro de los límites de su campo de visión y ante cualquier obstáculo que pudiera presentarse.

Artículo 10. Actividades que afectan a la seguridad de la circulación.

1. La realización de obras, instalaciones, colocación de contenedores, mobiliario urbano o cualquier otro elemento u objeto, o actuación, de forma permanente o provisional, en las vías objeto de esta Ordenanza necesitará la previa autorización municipal y se regirán por lo dispuesto en esta norma y en las leyes de aplicación general. Las mismas normas serán aplicables a la interrupción de las obras, en razón de las circunstancias o características especiales del tráfico que, podrá llevarse a efecto a petición de la Autoridad Municipal.

La ocupación de carácter temporal, o la reserva referida a un uso relativamente permanente del dominio público local, requerirá, asimismo, la preceptiva autorización municipal, conforme se establece en la vigente normativa de carácter municipal, previo informe de la Policía Local.

2. Se prohíbe arrojar, depositar o abandonar sobre la vía objetos, así como arrojar agua o cualquier otro líquido, que puedan entorpecer la libre circulación, parada o estacionamiento, hacerlo peligroso o deteriorar aquella o sus instalaciones, o producir en la misma o en sus inmediaciones efectos que modifiquen las condiciones apropiadas para circular, parar o estacionar.

3. Queda totalmente prohibido el lavado de vehículos en las vías urbanas, así como la práctica de cualquier clase o tipo de juegos en las mismas.

Artículo 11. Emisión de perturbaciones y contaminantes.

1. No podrán circular por las vías objeto de esta Ordenanza los vehículos con niveles de emisión de ruido superiores a los reglamentariamente establecidos; así como tampoco emitiendo gases o humos en valores superiores a los límites establecidos, y en los supuestos de haber sido objeto de una reforma de importancia no autorizada. Todos los conductores de vehículos quedan obligados a colaborar en las pruebas reglamentarias de detección, que permitan comprobar las posibles deficiencias indicadas.

2. Queda prohibido estacionar o circular con un vehículo a motor con música excesivamente alta en su interior que afecte a la seguridad vial, así como a la tranquilidad y descanso de los ciudadanos.

CAPÍTULO II. DE LA SEÑALIZACIÓN

Artículo 12. Normas generales.

1. La señalización de las vías urbanas corresponde a la Autoridad Municipal. La Alcaldía o el/la Concejal Delegado/a ordenará la colocación, retirada, traslado, modificación y/o sustitución de las señales que en cada caso proceda y, en especial, de las señales antirreglamentariamente instaladas, y de aquellas que hayan perdido su objeto y de las que no lo cumplan por causa de su deterioro.

La Autoridad Municipal podrá adoptar, en aquellas calles de circulación intensa, las medidas de ordenación del tráfico que estime oportunas, debiendo señalizarse de acuerdo a lo establecido en la presente Ordenanza. En especial se podrán instalar reductores de velocidad (RDV) y bandas transversales de alerta (BTA) en aquellas vías o partes de las mismas que, por sus características, la circulación de vehículos pueda afectar o constituir un riesgo manifiesto o suponga la creación de una situación de peligrosidad, especialmente para los peatones, todo ello, de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora del Ministerio de Fomento.

Corresponde, con carácter exclusivo, a la Autoridad Municipal la colocación, retirada y conservación de las señales de peligro, mandato, advertencia o indicaciones en las vías públicas reguladas en la presente Ordenanza y autorizar, en su caso, cuando proceda su colocación o retirada por particulares.

Se prohíbe modificar el contenido de las señales o colocar sobre ellas placas, carteles, anuncios, marcas u otros objetos que puedan inducir a confusión, reducir su visibilidad o su eficacia, deslumbrar a los usuarios de la vía o distraer su atención.

Todo conductor que produzca daños en las señales reguladoras de la circulación, o en cualquier otro elemento de la vía pública, vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la Autoridad Municipal a la mayor brevedad posible y, en su caso, a su reparación y/o restitución.

La señalización de prohibiciones, peligros, mandatos, obligaciones o cualquiera otra se realizará conforme a las normas y modelos de señales establecidas en el Reglamento General de Circulación.

Las señales e indicaciones que, en el ejercicio de la facultad de regulación del tráfico, efectúen los Agentes de Policía Local se obedecerán con la máxima celeridad y prevalecerán sobre las normas de circulación y sobre cualquier otra señal fija o luminosa, aunque sea contradictoria.

2. Todos los usuarios de las vías objeto de esta Ordenanza están obligados a obedecer las señales de la circulación que establezcan una obligación o una prohibición y a adaptar su comportamiento al mensaje del resto de las señales reglamentarias que se encuentren en las vías por las que circulan.

A estos efectos, cuando la señal imponga una obligación de detención, no podrá reanudar su marcha el conductor del vehículo así detenido hasta haber cumplido la finalidad que la señal establece.

3. Cuando la intensidad del tráfico así lo aconseje, los conductores deberán adoptar las prescripciones siguientes:

a) No penetrarán en los cruces, intersecciones y en especial en los carriles reservados para la circulación de vehículos de transporte colectivo, cuando sea previsible que va a quedar inmovilizado, y ha de obstruir la circulación transversal de vehículos o de peatones.

b) Cuando, por la densidad de la circulación, se hubiera detenido completamente, facilitará la incorporación a la vía por la que circule, delante de él, al primero

de los vehículos que, procedente de otra vía transversal, pretenda efectuarla, cuando, sin dicha facilidad, resultase imposible la incorporación.

4. Se prohíbe expresamente:

a) Circular con un vehículo cuya superficie acristalada no permita a su conductor la visibilidad diáfana de la vía, cualquiera que sea su causa.

b) Abrir las puertas del vehículo con peligro o entorpecimiento para otros usuarios de la vía.

c) El acceso, de vehículos, desde la vía pública a un local, recinto o finca por encima de la acera, sin tener la debida licencia.

d) Utilizar el vehículo a motor para fines orientados a la venta ambulante y/o para su ejercicio efectivo, sin la debida autorización.

Artículo 13. Obediencia de las señales.

1. Las señales de tráfico preceptivas instaladas en las entradas de los núcleos de población, regirán para todo el núcleo, salvo señalización específica para un tramo de calle.

2. Las señales instaladas en las entradas de las zonas peatonales y demás áreas de circulación restringida o de estacionamiento limitado, rigen, en general, para la totalidad del viario interior del perímetro.

3. Queda prohibida la circulación de vehículos a motor en horarios y/o lugares que por la Autoridad Municipal se determine, salvo autorización otorgada por la propia Administración.

Artículo 14. Modificación señales.

La Autoridad Municipal y, en su defecto, la Policía Local, en casos de emergencia, catástrofe o calamidad pública, o bien por la celebración de actos deportivos, culturales o de cualquier otra naturaleza o índole, susceptibles de producir grandes concentraciones de personas o vehículos, podrá modificar temporalmente la ordenación del tráfico existente y adoptar, en su caso, todas las medidas preventivas necesarias para garantizar la seguridad de las personas y vehículos y una mayor fluidez en la circulación.

CAPÍTULO III. DE LA PARADA Y DEL ESTACIONAMIENTO

Sección 1ª. De la parada.

Artículo 15. Definición.

Tendrá la consideración de parada toda inmovilización de un vehículo, sin que el conductor pueda abandonarlo, con el objeto de tomar o dejar personas, o cargar o descargar cosas, cuya duración no exceda de dos minutos.

No se considerará parada la inmovilización de un vehículo por emergencia, por necesidades de la circulación o tráfico rodado, o para cumplir algún precepto reglamentario.

Artículo 16. Normas generales.

1. La parada deberá efectuarse de tal manera que el vehículo no obstaculice la circulación ni constituya un riesgo para el resto de los/las usuarios/as de la vía, cuidando especialmente la colocación del mismo.

2. La parada se realizará situando el vehículo lo más cerca posible del borde derecho de la calzada, excepto en las vías de sentido único, en las que, si la señalización no lo impide, también podrá realizarse situando el vehículo lo más cerca posible del borde izquierdo, adoptándose las medidas necesarias para evitar el entorpecimiento de la circulación. Los pasajeros deberán bajar por el lado correspondiente a la acera y el conductor, si tuviera que bajar, podrá hacerlo por el otro lado, siempre que se asegure de que puede hacerlo sin ningún tipo de peligro.

3. Cuando, por razones de necesidad debidamente justificadas, sea preciso efectuar la parada en doble fila, deberá permanecer el conductor en el interior del vehículo, y proceder a su traslado siempre que se produzca perturbación a la circulación.

Artículo 17. Normas especiales.

1. En todas las zonas y vías públicas, la parada se efectuará en los puntos donde menos dificultades se produzcan en la circulación. Se exceptúan los casos en que los pasajeros sean personas enfermas o impedidas, o se trate de servicios públicos de urgencia o de camiones del servicio de limpieza o recogida de basuras.

2. En las calles urbanizadas sin acera, se dejará una distancia mínima de un metro desde la fachada más próxima.

3. Los auto-taxis esperarán a los viajeros, exclusivamente, en los lugares o paradas debidamente señalizados y, en su defecto, con estricta sujeción a las normas que, con carácter general, se establecen en la presente Ordenanza para regular las paradas y estacionamientos, así como en el Reglamento Municipal de Autotaxis y demás normativa de vigente aplicación.

4. Los autobuses, tanto de líneas urbanas como interurbanas, únicamente podrán dejar y tomar viajeros/as en las paradas expresamente determinadas o señalizadas por la Autoridad Municipal.

5. La Autoridad Municipal podrá requerir a los titulares de centros docentes que tengan servicio de transporte escolar para que propongan itinerarios para la recogida de alumnos. Una vez aprobados éstos, dicha Autoridad, previo informe de la Policía Local, podrá fijar paradas dentro de cada ruta quedando prohibida la recogida y/o bajada de alumnos fuera de dichas paradas.

Artículo 18. Lugares prohibidos.

Se prohíben las paradas en los casos y lugares siguientes:

1. En los lugares prohibidos reglamentariamente o por la señalización existente.

2. Cuando produzcan obstrucción o perturbación grave en la circulación de peatones o vehículos, o de algún servicio público.

3. En doble fila, salvo que aún quede libre un carril en calles de sentido único de circulación y dos en calles de dos sentidos, siempre que el tráfico no sea muy intenso y no haya espacio libre a una distancia de 40 metros.

4. Sobre los refugios, isletas, medianas, zonas de protección y demás elementos canalizadores del tráfico.

5. Cuando se obstaculice la utilización normal del paso de entrada o salida de vehículos y personas, así como cuando se encuentre señalizado el acceso de vehículos con el correspondiente vado.

6. Zonas señalizadas para uso exclusivo de minusválidos o discapacitados.

7. Sobre las aceras, paseos, andenes, parques, zonas de jardines o destinadas al paso o uso de peatones.

8. A menos de 5 metros de una esquina, cruce o bifurcación, salvo que la parada se pueda realizar en chaflanes, o fuera de éstos, sin constituir obstáculo o causar peligro para la circulación o para los peatones.

9. En los puentes, túneles y debajo de los pasos elevados, salvo señalización en contrario.

10. En los lugares donde la detención impida la visión de señales de tráfico a los conductores/as a que éstas vayan dirigidas.

11. En la proximidad de curvas o cambios de rasante, cuando la visibilidad sea insuficiente para que los demás vehículos puedan rebasar sin peligro al que esté detenido.

12. En las zonas, debidamente señalizadas, destinadas para el estacionamiento de vehículos de servicio o transporte público, organismos oficiales y servicios de urgencia.

13. En carril reservado para uso exclusivo del transporte público urbano.

14. En los rebajes de la acera para el paso de personas de movilidad reducida.

15. En los pasos o carriles reservados exclusivamente para el uso de ciclistas.

16. En las vías públicas declaradas de atención preferente y/o vías rápidas por Resolución Municipal, salvo que la parada se pueda realizar en los chaflanes.

17. Cuando se obstaculicen los accesos y salidas de emergencia, debidamente señalizados, pertenecientes a colegios, edificios, locales o recintos destinados a espectáculos o actos públicos, en las horas de celebración de los mismos.

18. En medio de la calzada, aún en el supuesto caso de que la anchura de la misma lo permita.

19. Cuando se impida a otros vehículos un giro autorizado.

20. Cuando se impida incorporarse a la circulación a otro vehículo debidamente parado o estacionado.

21. A la misma altura que otro vehículo parado en la acera contraria.

22. Cualquiera otra parada que origine un peligro u obstaculice gravemente la circulación de vehículos o peatones.

Sección 2ª. Del estacionamiento.

Artículo 19. Definición.

Se entiende por estacionamiento toda inmovilización de un vehículo que no se encuentre en situación de detención o de parada, siempre que su duración exceda de dos minutos, y no esté motivada por imperativo de la circulación o por el cumplimiento de cualquier requisito reglamentario.

Artículo 20. Normas generales.

El estacionamiento deberá efectuarse de tal manera que el vehículo no obstaculice la circulación, ni constituya un riesgo para el resto de los usuarios de la vía, cuidando especialmente la colocación del mismo, situándolo lo más cerca posible del borde de la calzada según el sentido de la marcha y paralelo al eje de la misma, evitando que pueda ponerse en movimiento en ausencia del conductor. A tal objeto los conductores/as tendrán que tomar las precauciones adecuadas y suficientes y serán responsables de las infracciones que se puedan llegar a producir como consecuencia de un cambio de situación del vehículo al ponerse en marcha espontáneamente o por la acción de terceros, salvo que en este último caso haya existido violencia manifiesta.

El estacionamiento se efectuará de forma que permita a los demás usuarios la mejor utilización del restante espacio libre.

Artículo 21. Tipos de estacionamientos.

1. Los vehículos se podrán estacionar en fila, en batería y en oblicuo o semibatería:

Se denomina estacionamiento en fila o cordón, aquél en que los vehículos están situados unos detrás de otros y de forma paralela al bordillo de la acera.

Se denomina estacionamiento en batería, aquél en

que los vehículos están situados uno al lateral de otros, de forma perpendicular al bordillo de la acera.

Se denomina estacionamiento en oblicuo o semibatería, aquél en que los vehículos están situados unos al lateral de otros, y oblicuamente al bordillo de la acera.

2. Como norma general el estacionamiento se hará siempre en fila o cordón. La excepción a esta norma se tendrá que señalar expresamente.

En los estacionamientos con señalización en el pavimento, los vehículos se colocarán dentro del perímetro señalizado.

Artículo 22. Estacionamiento en vía de doble sentido.

1. En las vías de doble sentido de circulación, el estacionamiento, cuando no estuviera prohibido, se efectuará en el lado derecho del sentido de la marcha.

2. En las vías de un solo sentido de circulación, y siempre que no exista señal en contrario, el estacionamiento se efectuará en ambos lados de la calzada, siempre que se deje una anchura para la circulación no inferior a la de un carril de tres metros.

Artículo 23. Distancia de estacionamiento. Autorizaciones de estacionamiento y circulación.

1. Los conductores deberán estacionar los vehículos tan cerca del bordillo como sea posible, dejando un espacio no superior a 20 centímetros entre el bordillo de la acera y la superficie exterior de las ruedas del vehículo para poder permitir la limpieza de esta parte de la calzada.

2. El estacionamiento deberá realizarse de tal manera que el vehículo no obstaculice la circulación ni constituya un riesgo para el resto de los usuarios de la vía.

El estacionamiento se efectuará de forma tal que permita la ejecución de las maniobras de entrada y salida, y permita la mejor utilización del espacio restante para otros usuarios.

3. Las personas afectadas por minusvalía o discapacidad, residentes en este municipio, podrán solicitar de este Ayuntamiento y obtener, siempre que reúnan las condiciones exigidas en la normativa aplicable al efecto, la Tarjeta de Estacionamiento

para Personas Minusválidas o de Movilidad Reducida, para lo cual deberán presentar una fotografía actual, copia del N.I.F o N.I.E. y documento acreditativo del grado de minusvalía o discapacidad. Esta tarjeta solamente podrá ser usada cuando la persona minusválida haga uso directo de ella, sea o no conductora del vehículo.

En caso de uso fraudulento de dicha Tarjeta, la Autoridad Municipal o, en su caso, la Policía Local podrá proceder a su retirada inmediata, sin perjuicio de la incoación del procedimiento sancionador que, en su caso, corresponda.

Las autorizaciones de este tipo concedidas por otras Administraciones se considerarán equivalentes a las expedidas por este Ayuntamiento, aunque los titulares no residan en este Municipio.

4. Cuando determinadas zonas de las vías públicas se vean afectadas por limitaciones de circulación o de estacionamiento, tanto permanentes como eventuales, la Autoridad Municipal, a propuesta de la Concejalía de Seguridad y/o Tráfico, y previa solicitud del interesado, podrá expedir las oportunas autorizaciones en las que se indicarán el titular del vehículo autorizado y matrícula, así como el lugar y tiempo de la autorización.

5. Queda prohibida la realización de tareas de ordenación y/o regulación del tráfico y del estacionamiento de vehículos a las personas que no se encuentren autorizadas para ello.

Artículo 24. Prohibición de estacionamiento.

1. La Autoridad Municipal podrá fijar zonas en la vía pública para estacionamiento o para utilización como terminales de línea de guaguas o autobuses, tanto de servicio urbano como interurbano, de no existir para éstos últimos, estación de guaguas o autobuses.

2. Los vehículos destinados al transporte de viajeros o de mercancías de cualquier naturaleza no podrán estacionar en las vías públicas a partir de la hora que la Autoridad Municipal determine mediante la correspondiente Resolución Municipal.

Los vehículos destinados al transporte de viajeros o de mercancías con Masa Máxima Autorizada (M.M.A.) superior a 2000 Kg. no podrán estacionar en las vías públicas urbanas, salvo en los lugares expresamente autorizados por la Autoridad Municipal.

3. La Autoridad Municipal podrá disponer de zonas de estacionamiento exclusivas para autocaravanas, caravanas o similares, que sólo podrán ser ocupadas por vehículos de estas características, en cuyo caso, las autocaravanas y caravanas estacionarán en las zonas habilitadas para ellas, de conformidad a las normas reguladas en la Ordenanza Municipal correspondiente.

No obstante a lo anterior, se permite el estacionamiento en todo el Municipio de Mogán a las autocaravanas, caravanas o similares, de acuerdo con las normas de tráfico y circulación en vigor, y la presente Ordenanza. En aplicación de este apartado:

a) En ningún caso se permite el despliegue de elementos de acampada o similar que desborden el perímetro del vehículo, tales como mesas, sillas, tendedores, toldos, sombrillas, así como calzos, elevaciones físicas o hidráulicas, u otros con finalidad análoga o equivalente.

b) El estacionamiento de los mismos se efectuará de forma que permita a los demás usuarios la mejor utilización del restante espacio libre y, en su caso, los vehículos se colocarán dentro del perímetro señalizado, sin que puedan sobresalir sobre la zona señalizada, carril, acera, paseo o cualquier otra zona de uso peatonal o de circulación, constituyendo un riesgo para la circulación de vehículos o peatones

Artículo 25. Reservas de estacionamiento.

La Autoridad Municipal podrá establecer y señalar zonas para la realización de las operaciones de carga y descarga. En tal supuesto, queda prohibido efectuar dichas operaciones dentro de un radio de acción de 50 metros a partir de la zona reservada.

1. Podrán hacer uso de las reservas de estacionamiento para carga y descarga cualquier vehículo destinado al transporte de mercancías con una M.M.A superior a 2000 Kgrs., o que posean Tarjeta de Transporte, o que, sin reunir las condiciones anteriores, el conductor permanezca en su interior, y se estén realizando operaciones de carga y descarga, mientras duren las mismas y siempre que no se supere el tiempo estrictamente necesario para ello, sin sobrepasar en ningún caso 45 minutos.

2. El Ayuntamiento, atendiendo a circunstancias de situación, proximidad a zonas de estacionamiento regulado y con limitación horaria, o frecuencia de uso,

podrá establecer regulaciones específicas para la realización de operaciones de carga y descarga.

3. Durante la construcción de edificaciones de nueva planta los/las solicitantes de las licencias de obras deberán acreditar que disponen de un espacio en el interior de las obras destinado al estacionamiento de carga y descarga.

Cuando ello fuera posible, las zonas de reserva de estacionamiento por obra se concederán a instancia motivada del peticionario, quien deberá acreditar, mediante el oportuno informe técnico, la imposibilidad de reservar el espacio referido en el apartado anterior, todo ello conforme a lo establecido en la normativa municipal reguladora.

4. La carga y descarga en situaciones o para servicios especiales (combustible, mudanzas, operaciones esporádicas y excepcionales, etc.) estará sujeta a autorización administrativa emitida por la Autoridad Municipal, previo informes que reglamentariamente se establezcan. En las autorizaciones que se concedan se hará constar la finalidad, situación, extensión, fechas y horarios, así como la matrícula y Masa Máxima Autorizada (M.M.A.) de los vehículos participantes.

Artículo 26. Lugares prohibidos.

Queda prohibido el estacionamiento en los casos y lugares siguientes:

1. En los lugares donde lo prohíban las señales correspondientes.

2. Donde esté prohibida la parada.

3. En doble fila, en cualquier supuesto.

4. En las zonas señalizadas como reserva de carga y descarga de mercancías, en los días y horas en que esté en vigor la reserva.

5. En las zonas reservadas para estacionamiento de vehículos de servicio público, organismos oficiales, delegaciones diplomáticas, servicios de urgencia, Autoridades, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o de otros usuarios.

6. Delante de los accesos de edificios destinados a espectáculos o actos públicos, en las horas de celebración de los mismos, ya que con ello se resta facilidad a la salida masiva de personas en caso de emergencia.

7. Cuando el vehículo estacionado deje para la circulación rodada una anchura libre inferior a la de un carril de 3 metros.
 8. En las calles de doble sentido de circulación en las cuales la anchura de la calzada sólo permita el paso de dos columnas de vehículos.
 9. Cuando se obstaculice la utilización normal del paso a inmuebles por vehículos o personas.
 10. Cuando se obstaculice la utilización normal de los pasos rebajados para personas de movilidad reducida.
 11. En condiciones que dificulten la salida de otros vehículos estacionados reglamentariamente.
 12. En los vados, total o parcialmente.
 13. En los carriles reservados a la circulación de determinadas categorías de vehículos.
 14. En los lugares reservados exclusivamente para parada de determinadas categorías de vehículos.
 15. En los lugares señalizados temporalmente por obras, actos públicos o manifestaciones deportivas.
 16. En los lugares habilitados por la Autoridad Municipal como de estacionamiento con limitación horaria, sin colocar el distintivo que lo autoriza, o con distintivo no válido, incorrectamente perforado, o bien sin exhibirlo de forma visible en el cristal delantero.
 17. En los lugares habilitados por la Autoridad Municipal como de estacionamiento con limitación horaria cuando, colocando el distintivo que lo autoriza, se mantenga estacionado el vehículo en exceso sobre el tiempo máximo permitido por la Ordenanza reguladora de esta clase de estacionamientos.
 18. Delante de los lugares reservados y/o señalizados para contenedores y/o depósitos de residuos sólidos urbanos.
 19. Sobre las aceras, paseos, andenes, parques, zonas de jardines o destinadas al paso o uso de peatones.
 20. Sobre las aceras y/o paseos, cuando se trate de vehículos y ciclomotores de dos ruedas y se perjudique el tránsito de los peatones por ellas.
 21. En zonas señalizadas para uso exclusivo de personas de movilidad reducida.
 22. En las vías públicas, los remolques separados del vehículo motor o tractor que lo arrastra.
 23. En las calles urbanizadas sin aceras.
 24. Fuera de los límites del perímetro marcado en los estacionamientos autorizados. En batería, sin placas que habiliten tal posibilidad. En línea, cuando el estacionamiento deba efectuarse en batería conforme a la señalización existente.
 25. En un mismo lugar de la vía pública durante más de 7 días consecutivos, a cuyo efecto sólo se computarán los días hábiles. En todo caso, el propietario del vehículo tendrá la obligación de cerciorarse por sí, o por cualquier otra persona o medio, de que su vehículo no se encuentra indebidamente estacionado como consecuencia de cualquier cambio de señalización u ordenación del tráfico; para hacerlo, dispondrá de un máximo de 48 horas consecutivas, a cuyo efecto sólo se computarán los días hábiles.
 26. En el arcén.
 27. En los lugares que vayan a ser ocupados temporalmente para otros usos o actividades autorizadas, en cuyo caso se deberá señalar adecuadamente al menos con 24 horas de antelación y, si fuera necesario, se dará publicidad a la prohibición por los medios de difusión oportunos, salvo caso de justificada urgencia.
 28. No podrán las casas de compraventa, alquiler de vehículos, talleres mecánicos o de lavado, o cualquier otra empresa, utilizar la vía pública para estacionar vehículos relacionados con su actividad comercial o industrial, salvo que tengan autorizada expresamente una reserva de espacio.
- Asimismo, se prohíbe la utilización de la vía pública con el fin de promover la venta de vehículos a motor, tanto nuevos como usados, ya pertenezcan a empresas como a particulares, ya tengan sus correspondientes letreros anunciadores, o que de los mismos se pueda determinar, interpretar o inferir la referida compraventa o actividad.
- Queda prohibido la utilización del vehículo para la captación de clientes relacionados con la actividad industrial o comercial.

29. A una distancia inferior a 3 metros a cada lado de las paradas de autobuses señalizadas, salvo señalización en contrario.

30. Aquellos otros que no estén expresamente recogidos, cuando constituyan un obstáculo grave para la circulación de vehículo o peatones.

Artículo 27.

Los vehículos de dos ruedas, ya sean motocicletas, ciclomotores o bicicletas, estacionarán en la calzada junto a la acera en forma oblicua a la misma y ocupando una anchura máxima de un metro y treinta centímetros, de forma que no se impida el acceso a otros vehículos o el paso de la acera a la calzada.

Igualmente, podrán estacionar en las aceras, cuando en la calzada no exista lugar reservado para esta clase de vehículos a menos de 50 metros, o su estacionamiento en la misma resulte dificultoso, siempre que se cumplan las prescripciones siguientes:

1. Se estacionará cerca del bordillo, pero no a menos de 50 centímetros del mismo.

2. Se dejarán, al menos, 1 metro libre para el paso de peatones entre el vehículo y la fachada, jardín, valla u otro elemento que delimite la acera.

3. Se situará el vehículo de forma que, en las paradas de transporte público, se dejen al menos 15 metros libres.

4. Se dejarán libres los pasos para peatones y no se estacionará a menos de 2 metros de los mismos.

5. Queda expresamente prohibido el estacionamiento de estos vehículos junto a las fachadas, escaparates, ventanas bajas, puertas, o cornisas de protección.

CAPÍTULO IV. DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO REGULADO (ORA).

Artículo 28. Objeto.

El servicio de ordenación y regulación de aparcamiento es un servicio público local que pretende la regulación de los espacios de aparcamiento en superficies disponibles en los núcleos urbanos, fijando los tiempos máximos de permanencia para lograr una rotación de vehículos que permita optimizar el uso de un bien escaso, cual es el de Dominio Público dedicado a tal fin.

Consecuencia de lo anterior, el Ayuntamiento podrá establecer, en la zona o zonas que considere conveniente y por razones de interés público, regulación de aparcamiento sujeta a control y/o limitación horaria, gratuitos o de pago. En dicho supuesto el estacionamiento se regulará por su normativa municipal específica, determinándose las vías públicas afectadas por Resolución de la Alcaldía. Los estacionamientos regulados y con horario limitado que, en todo caso, deberán coexistir con los de libre utilización, se sujetarán a las siguientes determinaciones y a lo establecido en la Ordenanza Municipal correspondiente:

a) El estacionamiento se efectuará mediante comprobante horario, que tendrá las formas y características que fije la Autoridad Municipal.

b) El conductor del vehículo estará obligado a colocar el comprobante en un lugar, en la parte interna del parabrisas delantero, que permita totalmente su visibilidad desde el exterior.

Artículo 29. Tipología de usos y usuarios/as.

1. Régimen General: usuarios/as que, mediante el abono de las tarifas establecidas en la Ordenanza correspondiente, podrán estacionar en las zonas delimitadas a tal fin, con un límite máximo permitido de 2 horas, debiendo, al término de este tiempo, cambiar su vehículo de calle o situarlo a una distancia mínima de 100 metros.

Los tickets serán los comprobantes de pago y del tiempo de estacionamiento, y serán prepagados en las máquinas expendedoras, mediante monedas, tarjeta mecánica o monedero, o cualquier otra modalidad que establezca la Autoridad Municipal.

2. Régimen General de Corta Duración: las calles delimitadas a este fin se registrarán por los mismos criterios del apartado anterior, salvo el tiempo máximo de estacionamiento, que será de 1 hora.

3. Régimen de Residentes: tienen la condición de Residentes las personas físicas, excluyéndose las jurídicas en todo caso, usuarias del servicio que tengan su domicilio y que de hecho vivan conforme al Padrón Municipal dentro del perímetro del sector que para este régimen se establezca en la Ordenanza correspondiente, y sean titular o conductor/a habitual del vehículo para el que se solicita el distintivo. Los/las residentes pierden tal condición en los demás sectores distintos al suyo.

Por razones de política de tráfico, la Autoridad Municipal podrá establecer zonas en las que los residentes tengan el mismo tratamiento que los no residentes o en las que se les limite el tiempo de estacionamiento.

4. En cuanto a los restantes aspectos, referidos al régimen jurídico aplicable al servicio de ordenación y regulación, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza reguladora.

Artículo 30. Vehículos excluidos de estacionamiento limitado.

Quedan excluidos de la limitación de la duración del estacionamiento, y no sujetos al pago de la tasa, los vehículos siguientes:

1. Las motocicletas, ciclos, ciclomotores y bicicletas.
2. Los estacionados en zonas reservadas para su categoría o actividad.
3. Los auto-taxis, cuando su conductor esté presente.
4. Los de propiedad de Organismos del Estado, Comunidades Autónomas, Provincias y Municipios debidamente identificados, durante la prestación de los servicios de su competencia.
5. Los de representaciones diplomáticas acreditadas en España, externamente identificados con matrícula diplomática y a condición de reciprocidad.
6. Los destinados a la asistencia sanitaria y las ambulancias.
7. Los de propiedad de disminuidos físicos, cuando estén en posesión y exhiban la autorización especial expedida por el Ayuntamiento.
8. Los utilizados por el personal municipal, aún siendo de propiedad privada, en acto de servicio, debidamente autorizados e identificados.
9. Los residentes quedan excluidos de la limitación de la duración del estacionamiento, pero sujetos al pago de la tasa establecida en la Ordenanza Fiscal correspondiente, cuando el estacionamiento se produzca en la zona o perímetro de su lugar de residencia, previa autorización otorgada por la Autoridad competente, debiendo colocar el distintivo en la parte interna del parabrisas delantero, que permita totalmente su visibilidad desde el exterior.

Artículo 31. Infracciones.

Se consideran infracciones del Servicio Público de Ordenación y Regulación de Aparcamiento durante el horario de actividad del mismo:

- a) El estacionamiento efectuado sin ticket, con ticket no válido, o bien que su colocación no permita comprobar su contenido.
- b) El estacionamiento efectuado con ticket por tiempo superior al señalado en el mismo.
- c) El estacionamiento efectuado sin tarjeta de residente en las calles reservadas a tal fin.
- d) El estacionamiento efectuado con tarjeta de residente en sector distinto al de su residencia.
- e) El permanecer estacionado más de 2 horas en una misma calle de la zona general y más de 1 hora en sector de régimen general de corta duración, durante las horas de actividad del servicio.

Artículo 32. Tarjeta de discapacitados.

El Ayuntamiento, en el ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 7 de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, deberá adoptar las medidas necesarias para la concesión de la tarjeta de aparcamiento para personas discapacitadas con problemas graves de movilidad y para la efectividad de los derechos que de la misma se derivan, teniendo en cuenta la Recomendación del Consejo de la Unión Europea sobre la creación de una tarjeta de estacionamiento para disminuidos físicos y la legislación sectorial de cada Comunidad Autónoma.

Los Municipios expedirán la tarjeta de aparcamiento especial para disminuidos físicos según el modelo determinado reglamentariamente, y tendrán validez para todo el territorio nacional. Dichas tarjetas permitirán al titular del vehículo autorizado estacionar en los lugares especialmente reservados para personas con movilidad reducida, salvo en las que estén destinadas a un vehículo determinado, zonas de estacionamiento regulado y zonas de carga y descarga.

Las tarjetas expedidas con anterioridad a la entrada en vigor de esta disposición normativa podrán seguir usándose hasta su sustitución.

TÍTULO SEGUNDO:

DE LAS ACTIVIDADES EN LA VÍA PÚBLICA.

CAPÍTULO I. DE LA CARGA Y DESCARGA

Artículo 33. Normas generales.

Las labores de carga y descarga se realizarán en vehículos dedicados al transporte de mercancías, o aquellos que estén debidamente autorizados para ello, entre otros, los que se indican en el artículo 25 de la presente Ordenanza, dentro de las zonas reservadas a tal efecto, y durante el horario establecido y reflejado en las señalizaciones correspondientes.

Artículo 34. Carga y descarga de mercancías.

La carga y descarga de mercancías se realizará:

1. Preferentemente en el interior de los locales comerciales e industriales, siempre que reúnan las condiciones adecuadas, cuando las características de acceso de los viales lo permita.

2. En las zonas reservadas para este fin, dentro del horario reflejado en la señalización correspondiente.

3. Únicamente se permitirá la carga y descarga fuera de las zonas reservadas, en los días, horas y lugares que se autoricen especialmente.

4. La carga y descarga para operaciones especiales, esporádicas o excepcionales, tales como de camiones de 12'5 toneladas o más, vehículos que transporten mercancías peligrosas u otros, será objeto de regulación específica y su autorización corresponderá a la Alcaldía, previo informe de los servicios municipales.

5. El vehículo se estacionará junto al borde de la acera o en lugares donde no se produzca perturbación en la circulación y, en ningún caso, la interrupción de la misma.

6. Las mercancías se cargarán y descargarán por el lado del vehículo más próximo al bordillo de la acera.

7. La carga y descarga se efectuará con el máximo cuidado, procurando evitar ruidos y cualquiera otra

molestia a los vecinos, a los peatones o a otros usuarios de la vía y con la obligación de dejar limpia la acera.

8. Las operaciones de carga y descarga se efectuarán con la mayor celeridad, tanto cuando se realicen en un lugar de la vía pública especialmente reservado para la carga y descarga, como cuando se realicen fuera de los lugares destinados al estacionamiento sin limitación de tipo de vehículo, aunque con una limitación de duración de un máximo de 45 minutos.

9. En ningún caso se almacenarán en el suelo las mercancías u objetos que se estén cargando o descargando.

10. No se podrá realizar este tipo de operaciones entre las 19:00 y las 07:00 horas de lunes a sábado, ni entre las 00:00 a las 24:00 horas de domingos y festivos.

11. No se considerará infracción la realización de operaciones de carga y descarga de los elementos que a continuación se relacionan, quedando por ello permitido el ejercicio de las mismas en cualquier día y hora:

- a) Actividad de reparto de prensa.
- b) Actividad de reparto de pan.
- c) Actividad de reparto de hielo.
- d) Actividad de servicio urgente de mensajería.

Artículo 35. Disposiciones normativas.

La Alcaldía podrá dictar disposiciones que versen sobre las siguientes materias:

- a) Señalización y delimitación de zonas reservadas para carga y descarga.
- b) Señalización y delimitación de las zonas habilitadas para el estacionamiento sujeto a control horario.
- c) Delimitación de peso y dimensiones de los vehículos para determinadas vías del municipio.

d) Horario permitido para realizar las operaciones de carga y descarga, en relación con la problemática propia en las diferentes urbanizaciones o núcleos poblacionales.

e) Servicios especiales para realizar operaciones de carga y descarga, con expresión de días, horas y lugares.

Artículo 36. Tiempo de carga y descarga.

1. No podrán permanecer estacionados, en las zonas habilitadas para carga y descarga, vehículos que no estén realizando dicha actividad.

2. Las operaciones deberán efectuarse con personal suficiente para terminarlas lo más rápidamente posible, siendo el límite de tiempo autorizado para cada operación, con carácter general, de 45 minutos. Excepcionalmente, se podrá autorizar un período mayor de tiempo previa solicitud debidamente justificada y para una operación en concreto.

3. Para facilitar el control del tiempo máximo en la realización de cada operación de carga y descarga, será obligatoria la exhibición de la hora de inicio de la operación, que se colocará en el parabrisas, de tal forma que quede totalmente visible.

4. A tal efecto, el Ayuntamiento podrá instalar máquinas expendedoras de tickets con la hora de inicio de aparcamiento en carga y descarga. En caso de no existir dichas máquinas, la hora de inicio del aparcamiento se colocará por el usuario, debiendo reflejar, en cualquier caso, dicha hora.

5. Transcurrido el tiempo autorizado de 45 minutos, no podrá encontrarse estacionado en zona de carga y descarga ningún vehículo cerrado sin conductor, que no realice operaciones propias del aparcamiento. Se considerará, a todos los efectos, como no autorizado, pudiendo incluso ser retirado por grúa, con independencia de las sanciones que correspondan.

Artículo 37. Carga y descarga en construcciones y obras.

En la construcción de edificaciones de nueva planta, así como en cualquier obra de reforma total o parcial, demolición, excavación o canalización que requieren licencia municipal o acto comunicado, los solicitantes de la misma deberán acreditar que disponen de espacio en el interior de la obra para efectuar las operaciones de carga y descarga.

Cuando ello no sea posible, las zonas de reserva de estacionamiento por obra se concederán previa petición motivada, debiendo acreditarse mediante el oportuno

informe técnico la imposibilidad de reservar espacio dentro del recinto de la obra.

La Autoridad Municipal, a la vista de la documentación aportada, y previo informe técnico y de la Jefatura de la Policía Local, determinará sobre la procedencia de su concesión y sobre los condicionantes de la misma, en su caso.

Cuando en la licencia de obras así se especifique, bastará, como demostración de autorización municipal, la tenencia de copia de la licencia de obras, siempre que ésta indique las horas en que pueden acceder, cargar y descargar los distintos tipos de vehículos.

Las reservas que, para tal uso o cualquier otro, pudieran autorizarse devengarán la tasa o precio público que a tal efecto se determine en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Artículo 38. Contenedores.

La instalación de contenedores, góndolas o similares en la vía pública requerirá la notificación previa al Ayuntamiento con indicación del lugar y tiempo de duración, instalándose el recipiente sin sobresalir de la línea exterior formada por los vehículos correctamente estacionados. El Ayuntamiento se reserva el derecho a ordenar la retirada de contenedores, incluso cuando se hubiera realizado la notificación previa, cuando así lo aconsejaren las circunstancias de circulación o medio-ambientales de la zona.

Los contenedores o similares instalados en la calzada deberán llevar en sus ángulos más cercanos al tráfico elementos reflectantes con una longitud mínima de 50 cm y una anchura de 10 cm.

La instalación de los mismos en aquellos lugares en que no esté permitido el estacionamiento requerirá la autorización previa de la Autoridad Municipal, quién concederá o denegará, previo informe técnico y de la Jefatura de la Policía Local, la solicitud, según lo aconsejen las circunstancias de circulación, estacionamiento y medio-ambientales de la zona.

La persona física o jurídica obligada a la notificación previa al Ayuntamiento o, en su caso, destinataria de la autorización preceptiva será el productor de los residuos, que también será el responsable de la correcta colocación de los contenedores. En todo caso, el instalador del contenedor deberá abstenerse de su colocación sin haber comprobado previamente que

el productor de los residuos está en posesión de la copia de la notificación o de la autorización correspondiente.

Artículo 39. No sujetos a restricciones generales.

No estarán sometidos a las restricciones generales de carga y descarga los siguientes tipos de vehículos y las actividades que se indican a continuación:

1. Los vehículos de mudanzas cuyo peso máximo autorizado exceda de 3.500 kilogramos.

2. Los vehículos de transporte de combustible a estaciones de servicio.

3. Los vehículos especialmente adaptados para el transporte de hormigón preparado.

4. Los vehículos dedicados al transporte de contenedores, sin perjuicio de la limitación horaria establecida.

5. En aquellas vías, en que sea imprescindible cortar momentáneamente la circulación para instalar o retirar un contenedor, se dispondrá, en el punto de la calle donde exista posibilidad de desvío, una señal portátil tipo S-15 a (calzada sin salida) con un cartel complementario con la siguiente inscripción:

- Tráfico interrumpido por movimiento de contenedores.

- Máximo 10 minutos.

Tanto la señal como el cartel complementario deberán ser reflectantes y llevarán en su reverso una inscripción con el nombre de la empresa y contenedores.

En cualquier caso se tomarán las medidas oportunas para reducir, en la mayor medida posible, el tiempo de la operación por debajo del máximo de los 10 minutos establecidos.

En aquellas calles declaradas por el Ayuntamiento como vías rápidas, en que sea necesario cortar la circulación para instalar o retirar un contenedor, además de cumplir las prescripciones anteriores, será necesario contar con un permiso específico del Ayuntamiento, que fijará el horario en que se permiten estas operaciones.

6. Los vehículos destinados al arrastre o transporte de vehículos averiados o que deban ser retirados de la vía pública en aplicación de lo establecido en la presente Ordenanza, siempre que estén de servicio.

Artículo 40. Documentación.

Con antelación suficiente, el Ayuntamiento podrá exigir anualmente la presentación de toda o parte de la documentación que acredite que, tanto los vehículos, como sus propietarios y/o trabajadores, están al corriente de la correspondiente Tarjeta de Transportes, Ficha Técnica del vehículo, Seguros Obligatorios relacionados con el vehículo, acreditación de la relación laboral, y con las contingencias derivadas de la actividad que desarrollen sobre personas y cosas, así como cualquiera otra que sea obligatoria para el desarrollo de su actividad.

Artículo 41. Camiones y autobuses.

En las vías cuyo ancho de calzada sea igual o inferior a 9 metros, se prohíbe el estacionamiento de camiones de más de 12 toneladas y de autobuses cuya longitud sea superior a 7 metros, de 21:00 a 9:00 horas. A estos efectos se considerará ancho de calzada la distancia entre bordillos de aceras, siempre que no exista mediana de anchura superior a los 5 metros.

Fuera del horario indicado, el estacionamiento se limitará al tiempo necesario para la realización de los trabajos de carga y descarga o de subida y bajada de viajeros.

CAPÍTULO II. OTRAS LIMITACIONES

Artículo 42. Rodajes cinematográficos.

No podrá efectuarse ningún rodaje de películas, documental publicitario o similar en la vía pública sin autorización de la Alcaldía, previo informe de la Policía Local. En el permiso correspondiente se determinarán las condiciones en que habrá de realizarse el rodaje en cuanto a duración, horario, elementos a utilizar, vehículos y estacionamientos.

Bastará la simple comunicación, cuando el rodaje, aún necesitando la acotación de una pequeña superficie en espacios destinados al tránsito de peatones, no necesite la utilización de equipos electrotécnicos, no dificulte la circulación de vehículos y peatones y el equipo de trabajo no supere las 15 personas.

Artículo 43. Pruebas deportivas.

No podrán efectuarse pruebas deportivas en la vía pública sin autorización previa de la Alcaldía, previo informe de la Policía Local, quien determinará las

condiciones de su realización en cuanto a horario, itinerario y medidas de seguridad.

Artículo 44. Zonas peatonales.

La Autoridad Municipal, previo informe de la Policía Local, podrá establecer la prohibición o limitación total o parcial de la circulación y estacionamiento de vehículos, o sólo alguna de las dos cosas, con el fin de reservar total o parcialmente en una determinada zona, cuando atendiendo a las características de la misma lo justifiquen, alguna de las vías públicas como zona peatonal.

La entrada y salida de las zonas peatonales, así como las prohibiciones o limitaciones impuestas a la circulación o el estacionamiento, deberán ser adecuadamente señalizadas.

En cualquier caso, las limitaciones o prohibiciones impuestas no afectarán a los vehículos siguientes:

1. Servicios de extinción de incendios, salvamento, policía, ambulancias y sanitarios y, en general, los que sean precisos para la prestación de servicios públicos.

2. Los que salgan de un garaje situado en la zona o se dirijan a él y los que salgan de una zona de estacionamiento autorizado dentro de la zona peatonal.

3. Los que recojan o lleven enfermos a un inmueble de la zona.

Artículo 45. Bebidas alcohólicas.

No se permitirá en el término municipal de Mogán la venta ni el consumo de bebidas alcohólicas en las vías o espacios públicos, salvo terrazas, veladores o en días de fiesta establecidos como tales.

1. Se considerará infracción leve el incumplimiento de lo dispuesto en este artículo.

2. Se considerará infracción grave la reincidencia en la comisión de infracciones leves.

Se produce reincidencia cuando, al cometer la infracción, el sujeto hubiera sido ya sancionado, con carácter firme, por esa misma falta o por otra de gravedad igual o mayor, o por 2 o más infracciones de gravedad menor, cometidas durante el último año.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local

(artículo 141), las infracciones serán sancionadas con multas, y su graduación se ajustará a lo siguiente:

a) Por infracción leve, multa de hasta 120 euros.

b) Por infracción grave, multa de 121 hasta 300 euros.

TÍTULO TERCERO:

DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.

CAPÍTULO I. INMOVILIZACIÓN DEL VEHÍCULO

Artículo 46. Inmovilización del vehículo.

1. Los Agentes de la Autoridad local encargados de la vigilancia del tráfico podrán adoptar la inmovilización del vehículo cuando, como consecuencia del incumplimiento a los preceptos de esta Ordenanza y normas subsidiarias, se encuentre en los siguientes supuestos:

a) Cuando el vehículo carezca de autorización administrativa para circular, bien por no haberla obtenido o porque haya sido objeto de anulación, declarada su pérdida de vigencia.

b) Cuando el vehículo presente deficiencias que constituyan un riesgo especialmente grave para la seguridad vial.

c) Cuando el conductor o el pasajero no hagan uso del casco de protección, en los casos en que fuera obligatorio.

d) Cuando el conductor se niegue a someterse a las pruebas para la obtención de la alcoholemia, del consumo de psicotrópicos, estupefacientes, estimulantes o sustancias análogas, o cuando el resultado de la prueba haya sido positivo.

e) Cuando el vehículo carezca de seguro obligatorio.

f) Cuando se observe un exceso en los tiempos de conducción o una minoración en los tiempos de descanso que sean superiores al 50% de los tiempos establecidos reglamentariamente, salvo que el conductor sea sustituido por otro.

g) Cuando se produzca una ocupación excesiva del vehículo que suponga aumentar en un 50% el número de plazas autorizadas, excluidas la del conductor.

h) Cuando existan indicios racionales que pongan de manifiesto la posible manipulación en los instrumentos de control.

i) Cuando se detecte que el vehículo está dotado de mecanismos o sistemas encaminados a eludir la vigilancia de los Agentes de Tráfico y de los medios de control a través de captación de imágenes.

j) Cuando el vehículo supere los niveles de gases, humos y ruido permitidos reglamentariamente según el tipo de vehículo.

A dichos efectos se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 19/2004, 13 de febrero, que establece normas para el control del ruido producido por los vehículos a motor.

k) En cualquier otra circunstancia legalmente establecida.

La inmovilización se levantará en el momento en que cese la causa que la motivó.

2. La inmovilización del vehículo se producirá en el lugar señalado por los Agentes de la Autoridad. A estos efectos, el Agente de la Autoridad podrá indicar al conductor del vehículo que continúe circulando hasta el lugar designado.

3. Los gastos que se originen como consecuencia de la inmovilización del vehículo serán por cuenta del conductor que cometió la infracción. En su defecto, serán por cuenta del conductor habitual o del arrendatario y, a falta de éstos, del titular. Los gastos deberán ser abonados como requisito previo para levantar la medida de inmovilización, sin perjuicio del derecho de defensa y de la posibilidad de repercutirlo sobre la persona responsable que haya dado lugar a que la Administración adopte dicha medida.

4. Si el vehículo inmovilizado fuese utilizado en régimen de arrendamiento, la inmovilización del vehículo se sustituirá por la prohibición de uso del mismo por el infractor.

CAPÍTULO II. RETIRADA Y DEPÓSITO DEL VEHÍCULO.

Artículo 47.

1. Los Agentes de la Autoridad local encargados de la vigilancia del tráfico podrán proceder, si el

obligado a ello no lo hiciera, a la retirada del vehículo de la vía pública y su depósito en el lugar que se designe cuando se trate de algún supuesto contemplado en el artículo anterior, y en los siguientes casos:

a) Siempre que constituya peligro, cause graves perturbaciones a la circulación de vehículos o peatones o deteriore algún servicio o patrimonio público.

b) En caso de accidente que impida continuar su marcha.

c) Cuando estén estacionados en itinerarios o espacios que hayan de ser ocupados por una comitiva, procesión, cabalgata, prueba deportiva o actos públicos debidamente autorizados.

d) Cuando resulte necesario para la limpieza, reparación o señalización de la vía pública.

e) En caso de emergencia.

f) Cuando, procediendo legalmente la inmovilización del vehículo, no hubiere lugar adecuado para practicarla sin obstaculizar la circulación de vehículos o personas.

g) Cuando un vehículo permanezca estacionado en lugares habilitados por la Autoridad Municipal como zonas de aparcamientos reservados para el uso de personas con discapacidad, sin colocar el distintivo que lo autoriza.

h) Cuando un vehículo permanezca estacionado en los carriles o partes de las vías reservados exclusivamente para la circulación, o para el servicio de determinados usuarios, y en las zonas reservadas para la carga y descarga.

i) Cuando un vehículo permanezca estacionado en lugares habilitados por la Autoridad Municipal como de estacionamientos con limitación horaria, sin colocar el distintivo que lo autoriza, o cuando se rebase el triple del tiempo abonado conforme a lo establecido en la Ordenanza Municipal.

2. Salvo en caso de sustracción u otras formas de utilización del vehículo en contra de la voluntad de su titular, debidamente justificadas, los gastos que se originen como consecuencia de la retirada a la que se refiere el número anterior, serán por cuenta del titular, del arrendatario o del conductor habitual, según el caso, que deberá abonarlos o garantizar su pago como requisito previo a la devolución del vehículo, sin

perjuicio del derecho de recurso que le asiste y de la posibilidad de repercutirlos sobre el responsable del accidente, del abandono del vehículo o de la infracción que haya dado lugar a la retirada.

El mismo tratamiento tendrán los vehículos cuya inmovilización se lleve a efecto mediante su traslado al Depósito Municipal.

La retirada del vehículo se suspenderá inmediatamente, si el conductor comparece antes que la grúa haya iniciado su marcha con el vehículo enganchado, y adopte las medidas necesarias para cesar en la situación irregular en la que se encontraba, siempre que, previamente liquide la correspondiente tasa.

También serán retirados de la vía pública por los Agentes de la Autoridad local o por los Servicios Municipales correspondientes, todos aquellos objetos, cualquiera que sea su naturaleza, que se encuentren en la misma, sin autorización, los cuales serán trasladados al lugar adecuado para su tratamiento o eliminación.

Igual que el párrafo anterior se actuará en el caso de que el objeto entorpezca el tráfico de peatones o de vehículos, así como si su propietario se negara a retirarlo de inmediato, repercutiéndole los costes de la retirada, estancia y tratamiento o eliminación.

CAPÍTULO III. TRATAMIENTO RESIDUAL DEL VEHÍCULO.

Artículo 48.

1. La Administración competente en materia de gestión del tráfico podrá ordenar el traslado del vehículo a un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos para su posterior destrucción y descontaminación:

a) Cuando hayan transcurrido más de 2 meses desde que el vehículo fuera inmovilizado o retirado de la vía pública y depositado por la Administración y su titular no hubiera formulado alegaciones.

b) Cuando permanezca estacionado por un período superior a 1 mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matrícula.

c) Cuando, recogido un vehículo como consecuencia de avería o accidente del mismo en un recinto privado, su titular no lo hubiese retirado en el plazo de 2 meses.

Con anterioridad a la orden de traslado del vehículo, la Administración requerirá al titular del mismo advirtiéndole que, de no proceder a su retirada en el plazo de 1 mes, se procederá a su traslado al Centro Autorizado de Tratamiento.

2. En el supuesto previsto en el apartado 1, párrafo c), el propietario o responsable del lugar o recinto deberá solicitar de la Jefatura Provincial de Tráfico autorización para el tratamiento residual del vehículo. A estos efectos deberá aportar la documentación que acredite haber solicitado al titular del vehículo la retirada de su recinto.

3. En aquellos casos en que se estime conveniente, el Alcalde o Autoridad correspondiente por delegación, podrán acordar la sustitución de la destrucción del vehículo por su adjudicación a los Servicios de Vigilancia y Control del Tráfico.

TÍTULO CUARTO:

RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 49. Competencia sancionadora.

1. Las infracciones a las disposiciones o preceptos establecidos en la presente Ordenanza, serán sancionadas

por el Alcalde, o persona en quien delegue esta facultad de acuerdo con la legislación aplicable, y su trámite se realizará con arreglo al procedimiento sancionador establecido en el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y sus desarrollos reglamentarios.

2. Como norma supletoria, será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, u otras normas que legalmente reformen, amplíen o sustituyan a las precitadas.

3. Las denuncias por infracciones a lo dispuesto en el título IV del Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, se formularán, en los boletines normalizados por la Dirección General de Tráfico, y su trámite y competencia sancionadora corresponderá a la Jefatura Provincial de Tráfico.

Artículo 50. Instrucción del procedimiento sancionador.

La instrucción del procedimiento sancionador corresponderá al Órgano municipal competente.

Artículo 51. Sanciones.

Las infracciones que pudieran cometerse contra lo dispuesto en la presente Ordenanza serán sancionadas con multa, cuya cuantía figura en los cuadros anexos que se acompañan a este texto, graduándose las sanciones correspondientes atendiendo a los criterios de gravedad y trascendencia del hecho, los antecedentes del infractor y a su condición de reincidente, al peligro potencial creado para el infractor y para los demás usuarios de la vía, al criterio de proporcionalidad, y a los demás establecidos por Ley.

Dichas cuantías podrán ser modificadas, en su caso, por Decreto de Alcaldía, de conformidad con lo establecido en la Ley y normas que la desarrollen.

Asimismo, en lo no regulado expresamente en esta Ordenanza, será de aplicación la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, el Reglamento General de Circulación y cuantas normas sean de aplicación, así como aquellas que reformen, amplíen o sustituyan a las precitadas.

Artículo 52. Contenido de las denuncias.

Los Agentes denunciadores, además de los datos que, por cumplimiento de la norma, deben hacer constar en los boletines de denuncia, reflejarán en el apartado identificado como “importe sanción” y según la graduación del hecho denunciado, el importe de la sanción, que deberá coincidir con el cuadro de sanciones aprobado por Decreto de Alcaldía.

Asimismo, deberá reflejarse en dicho boletín el artículo, apartado y opción, al objeto de facilitar su proceso informático.

Artículo 53. Cobro de multas.

Las sanciones de multa previstas en la presente Ordenanza y demás normativa en materia de tráfico, cuya competencia sancionadora corresponde al Alcalde, deberán hacerse efectivas dentro del plazo legalmente establecido, utilizando cualquier medio o instrumento de pago, actual o futuro, que establezca el Órgano de Recaudación de la Administración gestora.

Artículo 54. Recaudación ejecutiva.

La Recaudación en Vía de Apremio estará sujeta a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de recaudación ejecutiva, siéndole de aplicación los recargos, intereses y gastos establecidos en dicha normativa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Se faculta a la Alcaldía al objeto de dictar los Bandos o Normas complementarias de gestión, técnicas y de interpretación que se estimen necesarias para la aplicación de la presente Ordenanza; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y sus desarrollos reglamentarios.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el citado Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y demás normas de general y pertinente aplicación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los expedientes sancionadores que se hubiesen iniciado con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza seguirán su tramitación de acuerdo con la normativa entonces vigente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Una vez entre en vigor la presente Ordenanza, quedarán derogadas expresamente la Ordenanza Municipal de Circulación, cuyo texto íntegro se publicó en el B.O.P. número 139, del 20/11/2000, y su modificación, publicada en el B.O.P. número 136, del 05/11/2004, así como todas aquellas normas aprobadas por este Ayuntamiento de igual o inferior rango, que contravinieren lo dispuesto en la presente.

DISPOSICIÓN FINAL:

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez quede aprobada por el Pleno Corporativo de este Ayuntamiento, y ultimada la preceptiva tramitación legal prevista en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, continuando su vigencia hasta tanto se acuerde su modificación o derogación.

ANEXO I

CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES CORRESPONDIENTE A LA ORDENANZA MUNICIPAL DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL

NOMENCLATURA UTILIZADA:

O.M.: Ordenanza Municipal de TCVMSV.

ART: Artículo.

APAR: Apartado del artículo.

OPC: Opción dentro del apartado del artículo.

CALIFIC: Calificación de la infracción.

INF: Infracción. L: Leve. G: Grave. MG: Muy Grave.

NORMA JURÍDICA	ART	APAR	OPC	CALIFIC	PUNTOS	HECHO DENUNCIADO	CUANTÍA SANCIÓN	IMPORTE REDUCIDO - 50%
O.M.	4	2		L		Cruzar la calzada por lugar o en forma prohibidos.	80	40
O.M.	4	6	a	L		Cruzar la calzada por lugares distintos de los autorizados.	80	40
O.M.	4	6	b	L		Correr, saltar o circular de forma que moleste a los demás usuarios de la vía.	80	40
O.M.	4	6	c	L		Esperar a un vehículo de servicio público fuera de refugios o aceras.	80	40
O.M.	4	6	d	G		Subir o descender de un vehículo en marcha.	200	100
O.M.	4	7		G		Cruzar la calzada entorpeciendo y perturbando la circulación de peatones y vehículos.	200	100
O.M.	7	2		G		Arrancar o circular con motocicleta o ciclomotor apoyando una sola rueda en la calzada.	200	100
O.M.	7	3		L		Circular con monopatines, patines o aparatos similares arrastrados por un vehículo.	80	40
O.M.	8			L		Circular por la acera, andenes, parques, paseos, zonas de jardines y peatonales de forma no autorizada con monopatines, patines o aparatos similares.	80	40
O.M.	9	1	a	G		Circular sin la debida precaución cuando la calzada es estrecha.	200	100
O.M.	9	1	b	G		Circular sin la debida precaución cuando existan obras u obstáculos en la calzada.	200	100
O.M.	9	1	c	G		Circular sin la debida precaución junto a acera insuficientemente o inexistente.	200	100
O.M.	9	1	d	G		Circular sin la debida precaución ante una afluencia extraordinaria de peatones o vehículos	200	100
O.M.	10	2	a	L		Arrojar, depositar o abandonar sobre la vía objetos, así como arrojar agua o cualquier otro líquido, que puedan entorpecer la libre circulación, parada o estacionamiento.	80	40
O.M.	10	2	b	G		Arrojar, depositar o abandonar sobre la vía objetos, así como arrojar agua o cualquier otro líquido, que puedan causar peligro o deteriorar aquélla o sus instalaciones.	200	100
O.M.	10	3	a	L		Lavar el vehículo en la vía urbana.	80	40
O.M.	10	3	b	L		Practicar cualquier clase o tipo de juegos en la vía urbana.	80	40

O.M.	11	2		L		Circular o estacionar un vehículo a motor con música excesivamente alta en su interior que afecte a la seguridad vial, así como a la tranquilidad y descanso de los ciudadanos.	80	40
O.M.	12	1	a	G		No respetar las medidas de ordenación del tráfico adoptada por la Autoridad Municipal en calles de circulación intensa.	200	100
O.M.	12	1	b	G		Cortar la circulación instalando señales o indicaciones sin autorización en vías públicas, o de propiedad privada y uso público.	200	100
O.M.	12	1	c	G		No comunicar a la Autoridad competente los daños ocasionados a las señales reguladoras del tráfico o en cualquier otro elemento de la vía pública o, en su caso, no proceder a la reparación y/o restitución, siendo autor de los mismos.	200	100
O.M.	12	2		L		No respetar las señales de circulación establecidas de acuerdo con la presente Ordenanza.	80	40
O.M.	12	3	a	G		Entrar en cruce, intersección o carril reservado, obstruyendo la circulación transversal de vehículos o personas.	200	100
O.M.	12	3	b	L		No facilitar la incorporación a la vía por la que se circule de los vehículos que lo hagan por la transversal.	80	40
O.M.	12	4	a	L		Circular con un vehículo cuya superficie acristalada no permita a su conductor la visibilidad diáfana de la vía.	80	40
O.M.	12	4	b	L		Abrir las puertas del vehículo con peligro o entorpecimiento para otros usuarios de la vía.	80	40
O.M.	12	4	c	L		El acceso de vehículos, desde la vía pública a un local, recinto o finca por encima de la acera, sin tener la debida licencia.	80	40
O.M.	12	4	d	L		Utilizar el vehículo a motor para fines orientados a la venta ambulante y/o para su ejercicio efectivo, sin la debida autorización.	80	40
O.M.	13	3		L		Circular con un vehículo a motor en horarios y/o en lugares prohibidos determinados por la Autoridad Municipal.	80	40
O.M.	18	1		L		Parar en lugar prohibido debidamente señalizado.	80	40

O.M.	18	3		L		Parar en doble fila.	80	40
O.M.	18	4		G		Parar sobre o junto a refugio, isleta, mediana de protección o elementos canalizadores del tráfico.	200	100
O.M.	18	5	a	L		Parar obstaculizando el acceso de personas a inmuebles.	80	40
O.M.	18	5	b	L		Parar obstaculizando el paso señalizado de vehículos ante un inmueble.	80	40
O.M.	18	6		G		Parar en zonas señalizadas para uso exclusivo de minusválidos o discapacitados.	200	100
O.M.	18	7		L		Parar sobre la acera o zona destinada al uso exclusivo de peatones, sin constituir peligro o riesgo para éstos.	80	40
O.M.	18	7		G		Parar sobre la acera o zona destinada al uso exclusivo de peatones, constituyendo peligro o riesgo para éstos.	200	100
O.M.	18	8	a	L		Parar en intersección o a menos de 5 metros de una esquina, cruce o bifurcación, sin constituir obstáculo o peligro para la circulación o para los peatones.	80	40
O.M.	18	8	b	G		Parar en intersección o a menos de 5 metros de una esquina, cruce o bifurcación, constituyendo obstáculo o causando peligro para la circulación o para los peatones.	200	100
O.M.	18	9		G		Parar en un puente, túnel o debajo de paso elevado, sin señalización que lo autorice.	200	100
O.M.	18	10		L		Parar en lugares donde se impida la visibilidad de las señales.	80	40
O.M.	18	11		G		Parar en curva o cambio de rasante con visibilidad insuficiente.	200	100
O.M.	18	12		G		Parar en zonas, debidamente señalizadas, destinadas para el estacionamiento de vehículos de servicio o transporte público, organismos oficiales y servicios de urgencia.	200	100
O.M.	18	13		G		Parar en carril reservado para uso exclusivo del transporte público urbano.	200	100
O.M.	18	14		G		Parar en los rebajes de la acera para el paso de personas de movilidad reducida.	200	100
O.M.	18	15		L		Parar en carril reservado para bicicletas.	80	40
O.M.	18	16		L		Parar en vía pública de atención preferente o vía rápida.	80	40

O.M.	18	17		G		Parar obstaculizando el acceso a un inmueble en actos públicos o salidas de urgencias señalizadas.	200	100
O.M.	18	18		G		Parar en medio de la calzada	200	100
O.M.	18	19		G		Parar impidiendo a otro vehículo un giro autorizado.	200	100
O.M.	18	20		L		Parar impidiendo la maniobra de incorporación a la circulación de otro vehículo debidamente estacionado o parado.	80	40
O.M.	18	21		L		Parar a la misma altura que otro vehículo parado en la acera contraria.	80	40
O.M.	18	22		G		Parar cuando se origine peligro o se obstaculice gravemente el tráfico de vehículos o peatones.	200	100
O.M.	23	5		L		Realizar tareas de ordenación del tráfico o de estacionamiento de vehículos sin estar autorizado para ello	80	40
O.M.	24	3	b)	L		Estacionar autocaravanas, caravanas o similares no permitiendo a los demás usuarios la mejor utilización del restante espacio libre.	80	40
O.M.	24	3	b)	G		Estacionar autocaravanas, caravanas o similares sobresaliendo sobre la zona señalizada, carril, acera, paseo o cualquier otra zona de uso peatonal o de circulación.	200	100
O.M.	24	3	b)	G		Estacionar autocaravanas, caravanas o similares sobresaliendo sobre la zona señalizada, carril, acera, paseo o cualquier otra zona de uso peatonal o de circulación, constituyendo un riesgo para la circulación o peatones.	200	100
O.M.	26	1	a	L		Estacionar en lugar prohibido debidamente señalizado.	80	40
O.M.	26	1	b	L		Estacionar en lugar reservado señalizado con placas.	80	40
O.M.	26	2	a	L		Estacionar en lugar reservado exclusivamente para parada de vehículos.	80	40
O.M.	26	2	b	G		Estacionar en curva o cambio de rasante con visibilidad insuficiente.	200	100
O.M.	26	2	c	G		Estacionar en medio de la calzada, salvo que esté expresamente autorizado.	200	100

O.M.	26	2	d	G		Estacionar originando peligro u obstaculizando gravemente el tráfico de vehículos o peatones.	200	100
O.M.	26	2	e	L		Estacionar en zona o carril destinado exclusivamente a la circulación de vehículos.	80	40
O.M.	26	2	f	G		Estacionar en zona o carril destinado exclusivamente a la circulación de vehículos en vía preferente.	200	100
O.M.	26	2	g	L		Estacionar impidiendo la circulación de vehículos.	80	40
O.M.	26	2	h	G		Estacionar sobre o junto a refugio, isleta, mediana de protección o elementos canalizadores del tráfico.	200	100
O.M.	26	2	i	G		Estacionar cuando se impida a otro vehículo un giro autorizado.	200	100
O.M.	26	2	j	L		Estacionar en intersección o a menos de 5 metros de una esquina, cruce o bifurcación, sin constituir obstáculo o peligro para la circulación o para los peatones.	80	40
O.M.	26	2	k	G		Estacionar en intersección o a menos de 5 metros de una esquina, cruce o bifurcación, constituyendo obstáculo o causando peligro para la circulación o para los peatones.	200	100
O.M.	26	2	l	G		Estacionar en lugar donde se impida la visibilidad de las señales.	200	100
O.M.	26	2	m	G		Estacionar en puente, túnel o debajo de paso elevado, sin señalización que lo autorice.	200	100
O.M.	26	3	a	L		Estacionar en doble fila con conductor.	80	40
O.M.	26	3	b	L		Estacionar en doble fila con conductor en vía preferente.	80	40
O.M.	26	3	c	G		Estacionar en doble fila sin conductor.	200	100
O.M.	26	3	d	G		Estacionar en doble fila sin conductor en vía preferente.	200	100
O.M.	26	4		L		Estacionar en zona de carga y descarga de mercancías, en día y hora en que está en vigor la reserva.	80	40
O.M.	26	5	a	G		Estacionar en zona destinada al estacionamiento o parada de uso exclusivo para el transporte público urbano.	200	100
O.M.	26	5	b	G		Estacionar en espacio reservado para servicios de urgencia y seguridad.	200	100

O.M.	26	5	c	G		Estacionar frente al acceso a dependencias oficiales de seguridad y salida de vehículos de emergencia.	80	40
O.M.	26	6		G		Estacionar obstaculizando el acceso a inmuebles en actos públicos o salidas de urgencia señalizadas.	200	100
O.M.	26	7		L		Estacionar el vehículo dejandopara la circulación rodada una anchura libre inferior a la de un carril de 3 metros.	80	40
O.M.	26	8		L		Estacionar en calle de doble sentido de circulación, cuando la anchura de la calzada sólo permite el paso de dos columnas de vehículos.	80	40
O.M.	26	9		L		Estacionar obstaculizando el acceso de personas a inmuebles.	80	40
O.M.	26	10		G		Estacionar en los rebajes de la acera para el paso de personas de movilidad reducida.	200	100
O.M.	26	11		L		Estacionar en condiciones que dificulten la salida de otros vehículos estacionados reglamentariamente.	80	40
O.M.	26	12		L		Estacionar delante de vado debidamente señalado.	80	40
O.M.	26	13	a	L		Estacionar en carril reservado para bicicletas.	80	40
O.M.	26	13	b	G		Estacionar en carril reservado para uso exclusivo del transporte público urbano.	200	100
O.M.	26	14		L		Estacionar en lugar señalado con prohibición de parada.	80	40
O.M.	26	15		G		Estacionar en lugares señalizados temporalmente por obras, actos públicos o manifestaciones deportivas.	200	100
O.M.	26	16	a	L		Estacionar, sin el distintivo que lo autoriza, en lugar habilitado como de estacionamiento con limitación horaria.	80	40
O.M.	26	16	b	L		Estacionar con distintivo no válido.	80	40
O.M.	26	16	c	L		Estacionar con distintivo incorrectamente perforado.	80	40
O.M.	26	16	d	L		Estacionar sin exhibir el distintivo de forma visible, en el cristal delantero.	80	40
O.M.	26	17		L		Estacionar, con distintivo que lo autoriza, en lugar habilitado como de estacionamiento con limitación horaria, rebasando el tiempo máximo.	80	40

O.M.	26	18		L		Estacionar delante de lugar reservado y/o señalizado para contenedores y/o depósito de residuos sólidos urbanos.	80	40
O.M.	26	19	a	G		Estacionar obstaculizando la utilización normal de los pasos para peatones.	200	100
O.M.	26	19	b	G		Estacionar obstaculizando la utilización de los pasos para peatones adaptados para minusválidos.	200	100
O.M.	26	19	c	G		Estacionar sobre la acera o en zona destinada al uso exclusivo de peatones.	200	100
O.M.	26	20		L		Estacionar sobre la acera y/o paseo, cuando se trate de vehículo de dos ruedas y se perjudique el tránsito de los peatones por ellas.	80	40
O.M.	26	21		G		Estacionar en zona señalizada para uso exclusivo de minusválidos.	200	100
O.M.	26	22		G		Estacionar remolque separado del vehículo tractor que lo arrastra.	200	100
O.M.	26	24	a	L		Estacionar fuera de los límites del perímetro marcado en los estacionamientos autorizados.	80	40
O.M.	26	24	b	L		Estacionar en batería, sin señalización que expresamente lo autorice.	80	40
O.M.	26	24	c	L		Estacionar en línea, cuando el estacionamiento deba ser en batería.	80	40
O.M.	26	25		L		Estacionar en un mismo lugar de la vía pública durante más de 7 días consecutivos.	80	40
O.M.	26	26		L		Estacionar en el arcén.	80	40
O.M.	26	27		L		Estacionar en lugar reservado temporalmente para otros usos, señalizado al menos con 24 horas de antelación.	80	40
O.M.	26	28	a	L		Utilizar una empresa de compraventa, un taller mecánico o de lavado, o cualquier otra empresa, la vía pública para estacionar vehículos relacionados con su actividad industrial o comercial sin que tenga autorizada expresamente una reserva de espacio.	80	40
O.M.	26	28	b	L		Utilizar el vehículo para la captación de clientes relacionados con la actividad industrial o comercial.	80	40

O.M.	26	29		L		Estacionar a una distancia inferior a 3 metros a cada lado de las paradas de autobuses señalizadas, salvo señalización en contrario.	80	40
O.M.	26	30		G		Estacionar constituyendo un obstáculo grave para la circulación de vehículos o peatones.	200	100
O.M.	27	1		L		Estacionar motocicleta, ciclomotor o bicicleta sobre las aceras a menos de 50 cm. del bordillo.	80	40
O.M.	27	2		L		Estacionar motocicleta, ciclomotor o bicicleta sobre las aceras sin dejar 1 metro libre entre el vehículo y un inmueble u otro elemento que delimita la acera.	80	40
O.M.	27	3		L		Estacionar motocicleta, ciclomotor o bicicleta sobre la acera sin dejar al menos 15 metros libres en las paradas de transporte público.	80	40
O.M.	27	4		G		Estacionar motocicleta, ciclomotor o bicicleta sobre la acera sin dejar al menos 2 metros libres hasta los pasos de peatones.	200	100
O.M.	27	5		G		Estacionar motocicleta, ciclomotor o bicicletas junto a fachadas, escaparates, ventanas bajas, puertas o cornisas de protección.	80	40
O.M.	31		a	L		Estacionar sin ticket, con ticket no válido, o bien que su colocación no permita comprobar su contenido.	80	40
O.M.	31		b	L		Estacionar con ticket por tiempo superior al señalado en el mismo.	80	40
O.M.	31		c	L		Estacionar sin tarjeta de residente en las calles reservadas a tal fin.	80	40
O.M.	31		d	L		Estacionar con tarjeta de residente en sector distinto al de su residencia.	80	40
O.M.	31		e	L		Permanecer estacionado más de 2 horas en una misma calle de la zona general y más de 1 hora en sector de régimen general de corta duración, durante las horas de actividad del servicio.	80	40
O.M.	34		a	L		Cargar o descargar mercancías por el lado del vehículo colindante con la calzada.	80	40
O.M.	34		b	L		Dejar sucio el lugar destinado a la carga y descarga de mercancías.	80	40
O.M.	34		c	L		Almacenar en el suelo mercancías que son objeto de carga y descarga.	80	40

O.M.	38		a	G		Instalar contenedores sobresaliendo de la línea exterior formada por los vehículos correctamente estacionados.	200	100
O.M.	38		b	G		Instalar contenedores sin los elementos reflectantes exigidos.	200	100
O.M.	38		c	L		No solicitar la autorización para la instalación de contenedor cuando sea preceptiva.	80	40
O.M.	38		d	L		Instalar contenedor sin que exista autorización o notificación previa, en su caso.	80	40
O.M.	38		e	G		No señalizar el corte autorizado de circulación en las operaciones de carga y descarga de contenedor.	200	100
O.M.	39	5	a	L		Rebasar el tiempo de 10 minutos establecido para la realización de carga y descarga del contenedor.	80	40
O.M.	39	5	b	G		Cortar la circulación en vía de la red básica de transporte para realizar operaciones de carga y descarga de contenedores.	200	100
O.M.	41			L		Estacionar fuera del horario establecido un camión de más de 12 toneladas o autobús de más de 7 metros en vía de ancho de calzada igual o inferior a 9 metros.	80	40
O.M.	42			G		Efectuar sin autorización, cuando sea preceptiva, rodaje de películas o similares en la vía pública.	200	100
O.M.	43			MG		Efectuar sin autorización pruebas deportivas en la vía pública.	500	250
O.M.	45	a		L		Realizar la venta de bebidas alcohólicas en la vía o espacios públicos.	120	
O.M.	45	b		L		Realizar consumición de bebidas alcohólicas en la vía o espacios públicos.	120	
O.M.	45	c		G		Reincidir en la venta y consumición de bebidas alcohólicas en la vía pública.	300	
O.M.	46			G		No obedecer las indicaciones de inmovilización del vehículo adoptadas por los Agentes de la Autoridad.	200	100

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mogán, a veintiséis de julio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Onalia Bueno García

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

7.213

Por el que se hace público que el Pleno del Ayuntamiento de Pájara, en Sesión Ordinaria de fecha 15 de julio de 2021, acordó, una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las alteraciones derivadas de las reclamaciones estimadas, aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final de las Bases Regulatoras de la Subvención a titulares de LMT del Taxi en Pájara, lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

“BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DESTINADAS AL SECTOR DEL TAXI COMO CONSECUENCIA DE LA DECLARACIÓN DE ALARMA ACORDADA MEDIANTE R.D. 463/2020, DE 14 DE MARZO, PARA LA GESTIÓN DE LA CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. Para tal fin y dentro de las competencias municipales definidas en el artículo 25.2. la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concreto: “g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte Colectivo Urbano”.

La Ley 7/2015, de 1 de abril de Municipios de Canarias, en su artículo 11 establece que: “Sin perjuicio de lo previsto en la legislación básica, los municipios canarios asumirán, en todo caso, las competencias que les asignen como propias las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Canarias sobre las siguientes materias: (...) ñ) Transporte.

Así mismo es la Ley 13/2007, la que en su artículo 81 somete el ejercicio de la actividad de transporte en taxi a los siguientes principios:

a) La intervención administrativa fundamentada en la necesaria garantía de interés público para la consecución de un nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio.

b) El equilibrio económico de la actividad y la suficiencia del servicio que se concretan en la limitación del número de autorizaciones y licencias de actividad y el establecimiento de tarifas obligatorias.

Llegado este punto podría establecerse que el transporte público de viajeros en vehículos autotaxis, es un servicio público de interés general, modalidad reglamentado, de carácter puramente municipal, sin perjuicio de su regulación en las leyes de transporte público de las distintas Comunidades Autónomas. De hecho podría decirse que es el único servicio reglamentado, que con carácter general está presente en los municipios, pues no parece posible que las CCAA gestionen las licencias y el control del taxi. Como servicio reglamentado o regulado, es de titularidad privada y la Administración Local interviene con una herramienta de dirección, cual es la Ordenanza, y otra ejecutiva, la licencia. En definitiva todas las leyes de transporte público urbano de viajeros reconocen y regulan la competencia municipal para gestionar las licencias de taxis, así como su control.

La declaración del estado de alarma aprobada mediante R.D. 463/2020, de 14 de marzo, para la gestión de la situación de crisis ocasionada por el COVID-19, y todo lo acontecido con posterioridad han comportado importantes restricciones a la libertad de movimiento de los ciudadanos y a la suspensión de un número importante de actividades económicas y sociales. En esta tesitura, consecuencia de lo anterior y en cumplimiento de las órdenes ministeriales dictadas al respecto, por la Corporación se han dictado resoluciones por las que se ha limitado la oferta de taxis diaria en la vía pública, en un primer momento al 50% y posteriormente hasta el 20%, hasta la situación actual que se vuelve a encontrar en el 50%. Además de estas limitaciones de oferta, el propio estado de alarma ha provocado limitaciones en la prestación del servicio, al no poder cargarse los vehículos con su máximo de ocupación permitida, lo que ha restringido aún más los posibles usuarios del servicio. Sin duda, todas estas circunstancias han producido y están produciendo un fortísimo impacto en la facturación ordinaria de este sector, sin precedentes conocidos y de consecuencias inciertas puesto que al día de la fecha se desconoce cuándo se recuperará una

situación económica y social que podamos calificar de normal. Para tratar de paliar esta difícil situación, las diferentes administraciones públicas están aprobando distintos paquetes de medidas de carácter económico que traten de compensar de alguna manera las pérdidas económicas que se están produciendo. Como medida más destacada de ayuda directa a la que puede acogerse el sector, está la prestación extraordinaria por cese de actividad para los afectados por declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, establecida por el R.D. Ley 8/2020, que se otorga a los titulares de Licencia municipal de Taxi que durante el tiempo que dure la declaración de alarma, acrediten que su facturación en el mes anterior al que se solicita la prestación se vea reducida, al menos, en un 35 por ciento en relación con el promedio de facturación del semestre anterior.

En la misma línea, por la Comunidad Autónoma de Canarias se aprobó el Decreto Ley 4/2020, de 2 de abril, de medidas extraordinarias de carácter económico, financieras, fiscal y administrativas para afrontar las crisis provocada por el COVID-19, cuyo artículo 3 establece una línea de ayudas con la intención de completar o complementar la prestación extraordinaria referida en el párrafo anterior. Con esta misma intención de coadyuvar en esta situación totalmente excepcional, por esta Concejalía del Área de Transportes se entendió oportuno incoar el procedimiento que se estimase oportuno con la finalidad de otorgar ayudas al sector del taxi, que tratasen de complementar la prestación extraordinaria establecida por el Estado y la Comunidad Autónoma de Canarias con el objeto no ya de minimizar el fuerte impacto económico que la situación que atravesamos está produciendo en el sector, sino al menos paliarlo en parte.

BASE PRIMERA. OBJETO Y FINANCIACIÓN.

El objeto de las presentes bases es la regulación de la concesión de subvenciones destinadas al sector del taxi en el municipio de Pájara con la finalidad de paliar las consecuencias económicas derivadas de la declaración de alarma acordada mediante R.D. 463/2020, de 14 de marzo, para la gestión de la situación de crisis sanitarias ocasionadas por el COVID-19, complementando la prestación extraordinaria para autónomos establecida por el Estado en el artículo 17 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.

Se trata pues de la concesión de una línea de ayuda extraordinaria a los titulares de Licencia de Taxi, personas físicas, que han padecido las consecuencias del estado de alarma, proveniente de la situación creada por la crisis epidemiológica del COVID-19. Estas ayudas dinerarias que se concederán a los empresarios del taxi, intentan frenar las repercusiones económicas que se están generando en el seno de sus economías con ocasión de los decretados estados de alarma, lo que ha supuesto serias restricciones al desarrollo de su actividad y, por ende una merma gravísima en sus ingresos.

BASE SEGUNDA. MARCO LEGAL.

Las mencionadas ayudas tendrán la consideración de subvenciones públicas, por lo que se regirán por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

El Órgano convocante será la Alcaldía - Presidencia u órgano en quien delegue con arreglo a la legislación vigente.

BASE TERCERA. GASTOS A SUBVENCIONAR.

Los gastos a subvencionar son los siguientes:

Las subvenciones se otorgarán por la concurrencia en el interesado de la situación descrita en la base 5ª, que da derecho a obtener la condición de beneficiario.

Serán gastos justificativos de la subvención recibida los siguientes:

- Gastos por el mantenimiento del vehículo.
- Gastos abonados en concepto de seguros del vehículo.
- Gastos de cuotas abonadas a la Cooperativa de Taxis,
- Gastos derivados de la adquisición, leasing o renting del vehículo

BASE CUARTA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El procedimiento de concesión será la concurrencia competitiva, a través del procedimiento ordinario de concesión de subvenciones en el que se concederá en

base a un procedimiento, comparándose las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en estas bases reguladoras y en la convocatoria de la subvención (artículo 22.1 LGS).

La valoración de las solicitudes se realizará de acuerdo con la declaración del Impuesto de la Renta de Personas Físicas del año 2020, ordenándose en primer término las que tengan mayor importe declaraciones de la renta devengada negativas y de forma decreciente hasta las declaraciones positivas, ordenándose a partir de ese momento de manera creciente.

La concesión se realizará a aquellos solicitantes que hubieran obtenido mayor valoración en aplicación del criterio de las importe de las declaraciones de renta señaladas en el párrafo anterior.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en los medios de comunicación. El plazo para presentar las solicitudes será de 15 días hábiles, desde la fecha de publicación de la convocatoria. El plazo máximo para resolver las solicitudes es de tres meses, a contar desde la fecha de fin del plazo de presentación de las mismas. La resolución de las subvenciones se publicará en la sede electrónica de la web municipal.

BASE QUINTA. REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las mencionadas subvenciones aquellos titulares de Licencia de Taxi de taxi en Pájara que reúnan los siguientes requisitos generales:

- Ser titular de una licencia de autotaxi en el municipio de Pájara, en vigor y en activo en la fecha de comienzo de la vigencia del estado de alarma (14 de marzo de 2020).

- Que como consecuencia de la actual situación provocada por la pandemia del COVID-19 hayan visto afectada su actividad económica. Para la acreditación de este requisito deberá haberse producido una disminución del 35% en la declaración del Impuesto de la Renta de Personas Físicas en el epígrafe de rendimiento neto de actividades económicas durante el año 2020 respecto al ejercicio 2019.

- Si el inicio de la actividad se produjo durante el año 2019 o 2020, quedarán exentos del anterior

requisito, sin perjuicio de que se deberá aportar la declaración de la renta del 2019 y 2020 como justificación de que no venía realizando la actividad.

- Que estén dados de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos, o en caso de jubilados se encuentren en situación de alta en el IAE y en el IGIC.

- Que permanezcan de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos, y en el caso de jubilados en situación de alta en el IAE y en el IGIC durante al menos los 6 meses siguientes a la presentación de la solicitud.

- Que estén al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social con la Administración del Estado, Administración Autonómica y con el Ayuntamiento de Pájara.

- Que estén domiciliados fiscalmente en el municipio de Pájara. Se estudiará el caso que excepcionalmente, cumpliendo todos los demás requisitos, no tenga domicilio fiscal en Pájara, pero que pueda demostrar que la facturación principal de su actividad económica se desarrolla y proviene de este municipio y que no ha recibido ayuda del ayuntamiento donde tiene el domicilio fiscal.

- Que el trabajador no compatibilice su actividad con el trabajo por cuenta ajena.

No podrán tener la condición de beneficiarios de la subvención las personas físicas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los beneficiarios están sujetos a las obligaciones que establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

BASE SEXTA. DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON SOLICITUD.

1) Documentación genérica. Junto con la solicitud de la subvención deberá aportarse por el interesado la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad, o Número de Identificación de Extranjeros, del solicitante.

b) La declaración del Impuesto de la Renta de Personas Físicas de los ejercicios 2019 y 2020.

c) Informe de Vida Laboral actualizado.

d) Certificado de este Ayuntamiento, Agencias Tributarias y Seguridad Social de estar al corriente de obligaciones de materia de tributos o declaración responsable sobre dicha circunstancia.

e) Formulario de solicitud debidamente cumplimentado y firmado.

f) En su caso, documentación válida en derecho que acredite de manera fidedigna la representación legal.

g) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (modelo 036 • 037).

h) Para el supuesto de que el titular de LMT cuente con trabajadores por cuenta ajena, Relación de Liquidación de Cotizaciones donde figure el número de trabajadores.

i) Declaración Responsable respecto del artículo 19.3 de la Ley General de subvenciones, haciendo constar que el importe de la subvención recibida en ningún caso es de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

j) La pérdida de ingresos por parte de jubilados titulares de LMT, en todo caso se deberá justificar con la siguiente documentación:

Modelos 131 de cada uno de los cuatro trimestres de los años 2019 y 2020.

Modelos 420 y 425 (IGIC) de los años 2019 y 2020.

2) Documentación relativa a la justificación de la subvención. Deberá presentarse respecto a este aspecto:

- Facturas relativas al mantenimiento del vehículo.
- Justificante de abonos realizados en concepto de seguros del vehículo adscrito a la Licencia municipal de taxi.
- Certificado acreditativo expedido por la Cooperativa de taxis de cuotas asociativas abonadas por ese concepto.

- Facturas correspondientes a gastos derivados de la adquisición, leasing o renting del vehículo.

BASE SÉPTIMA. PLAZO, FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Sólo se podrá presentar una solicitud por titular de la LMT. Se presentará en modelo normalizado, que será firmado por el interesado o por su representante legal. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, desde la fecha de publicación de la convocatoria, pudiendo anticiparse la solicitud desde su publicación en la página web del Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes y, en su caso, la documentación que debe acompañarlas, se realizará a través del Registro de este Ayuntamiento. Si del examen de la misma se comprueba que no se hubiera cumplimentado debidamente la solicitud, se requerirá al interesado para que subsane la falta en el plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a la notificación del requerimiento. De no hacerlo así, se dictará resolución en la que se le tendrá por desistido de su petición.

Las solicitudes se tramitarán y resolverán siguiendo el orden riguroso de incoación, en función de la fecha de su presentación, considerándose, como fecha de esta última, aquella en la que las solicitudes reúnan toda la documentación requerida, una vez subsanadas, en su caso, las omisiones o defectos que, en la misma, se hubieran apreciado por el órgano convocante. La indicada resolución, en los términos expuestos, se producirá hasta el agotamiento de los fondos presupuestarios declarados disponibles. Esta circunstancia se dará a conocer a los solicitantes en el momento en que se produzca, mediante comunicación a través de la web de este Ayuntamiento.

BASE OCTAVA. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.

1. La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión corresponderá al Área de Desarrollo Local, del Ayuntamiento de Pájara.

2. Una vez finalizado el plazo de presentación de inscripciones, la Alcaldía-Presidencia u órgano delegado del Ayuntamiento de Pájara revisará todas las solicitudes entregadas para verificar que se haya presentado la documentación requerida.

3. La Unidad instructora, a la vista del expediente, formulará la correspondiente propuesta de resolución

al órgano competente para resolver, La Concejalía de Economía, Hacienda. La orden de concesión determinará la cuantía de la subvención, la forma de abono y demás circunstancias exigibles para el abono de la misma, recursos y cualesquiera otras condiciones particulares que deban cumplir los beneficiarios. Esta propuesta de resolución se comunicará al solicitante en el plazo de 15 días.

4. La Orden concediendo o denegando la subvención solicitada se notificará individualmente de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se publicará en la página web de este Ayuntamiento. La identidad de los beneficiarios y el importe de las ayudas concedidas se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. Contra la resolución por la que se resuelve el procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación de la resolución, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Las Palmas, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cuantos otros recursos se estime oportuno deducir, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en los artículos 10, 46 y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

BASE NOVENA. PAGO DE LA SUBVENCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y DEVOLUCIÓN A INICIATIVA DEL BENEFICIARIO.

1. Las subvenciones se abonarán a los beneficiarios previa justificación de gastos y realización de la actividad aportando la cuenta justificativa y facturas originales escaneadas, pudiéndose asimismo establecer la posibilidad de que se materialice en un único pago anticipado.

2. El pago de la ayuda se realizará mediante transferencia a la cuenta bancaria indicada por el beneficiario en la solicitud.

3. El pago anticipado se justificará mediante la comprobación por parte del Ayuntamiento de Pájara de que el solicitante ha permanecido en alta en los seis meses siguientes a la presentación de la solicitud.

BASE DÉCIMA. RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD DE LA SUBVENCIÓN.

La subvención otorgada conforme a las presentes bases será compatible con otras ayudas que, ostentando una similar naturaleza, pudieran ser concedidas por otros organismos públicos. Estas ayudas son compatibles con otras subvenciones de la propia Comunidad Autónoma de Canarias o de otras Administraciones Públicas, de otros entes públicos o privados o de particulares nacionales o internacionales que recaigan sobre el mismo objeto. No obstante lo anterior, y de acuerdo a lo establecido por el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Estas ayudas serán incompatibles con las subvenciones para y pymes que se vienen tramitando de forma paralela en este Ayuntamiento de Pájara (expte. ORD/9/2020), al menos en lo que respecta a la primera convocatoria de esta última.

BASE UNDÉCIMA. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora devengado desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro, en caso de que el beneficiario incurra en alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Procederá el reintegro, igualmente, cuando el beneficiario haya causado baja en el régimen de la Seguridad Social de referencia, dentro de los seis meses posteriores al abono de la ayuda.

3. Del mismo modo, procederá el reintegro en el caso de concurrencia de cualquier otra circunstancia que haga perder el derecho a recibir la subvención.

BASE DUODÉCIMA. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Son obligaciones de los beneficiarios de estas subvenciones, además de las especificadas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, las que a continuación se indican:

1. Permanecer en alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos durante, al menos, los seis meses siguientes a la concesión de la Ayuda. En el caso de titulares de LMT jubilados, deberán continuar en situación de alta en el IAE y en el IGIC, La Unidad instructora del procedimiento obtendrá de oficio, mediante consulta, los datos relativos a su permanencia en alta. En caso de denegarse expresamente esta consulta, el interesado deberá aportar Informe de Vida Laboral actualizado para acreditar que ha permanecido en alta en el correspondiente Régimen de la Seguridad Social durante dicho periodo.

2. Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con este Ayuntamiento, Administración Autonómica, Agencia Tributaria y Seguridad Social autorizando el solicitante a esta Administración para efectuar las comprobaciones pertinentes al respecto conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo y artículo 6 del Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 del Parlamento Europeo.

3. Someterse a las actuaciones de comprobación y de control financiero que realice la Intervención del Ayuntamiento, y a aportar toda la información que le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores y en relación a la subvención concedida.

4. Cumplir cualquier otra obligación que se derive de esta convocatoria particular, de las bases generales u otras disposiciones generales vigentes.

El incumplimiento originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y la incoación del expediente de reintegro de la subvención.

BASE DECIMOTERCERA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Los beneficiarios de cualesquiera de estas líneas de subvenciones estarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre esta materia establece el Título IV de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

BASE DECIMOCUARTA. RESPONSABLE DE LA SUBVENCIÓN.

El órgano responsable será la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Pájara, ante la que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

BASE DECIMOQUINTA. PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN.

El Ayuntamiento, dará a conocer la presente Convocatoria comunicándola en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, la cual trasladará al diario oficial correspondiente, (BOP,) el extracto de la misma, y hará publicidad a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (SNPS), en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en otros medios que aseguren los principios de publicidad y transparencia. La entrada en vigor de la convocatoria será a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la misma. Se garantiza la total confidencialidad en relación a las solicitudes efectuadas en este ámbito en el Ayuntamiento, que serán utilizadas estrictamente para las finalidades para las que han sido facilitadas y dentro del marco establecido por la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos.

BASE DECIMOSEXTA. CESIÓN DE DATOS.

La presentación de la solicitud de subvención implica la aceptación de la cesión de datos contenidos en la misma que se regirá en lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, Protección de Datos de Carácter General”.

Una vez publicadas las Bases Regulatoras de subvenciones para titulares de licencia Municipal de Taxi en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, éstas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Pájara, a veintiséis de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Pedro Armas Romero.

ANUNCIO

7.214

Anuncio Convocatoria pública para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a los autónomos del municipio de Pájara, al objeto de paliar la crisis generada por la Covid-19

BDNS (Identif.): 576999

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/576999>)

Aprobar la convocatoria pública para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a los autónomos del municipio de Pájara, al objeto de paliar la crisis generada por la Covid-19, con cargo a la partida presupuestaria 931.47900, con las siguientes especificaciones:

Objeto, condiciones y finalidad: Constituye el objeto de la presente convocatoria destinar ayudas, subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a los autónomos del municipio de Pájara al objeto de paliar la crisis económica provocada por la covid-19, en las condiciones que se establecen en las bases reguladoras y en la presente convocatoria. La finalidad será la de atender los gastos necesarios para el desarrollo de la actividad objeto de la subvención, según lo establecido en la cláusula tercera de las bases rectoras:

- Ayuda al pago de alquiler de locales relacionados con la actividad empresarial.

- Ayuda al pago de recibos de suministros para el ejercicio de la actividad empresarial.

- Adquisición de mercaderías y servicios necesarios para la prestación del servicio.

Procedimiento y criterios: El procedimiento de concesión será la concurrencia competitiva, a través del procedimiento ordinario de concesión de subvenciones en el que se concederá en base a un procedimiento, comparándose las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria de la subvención (artículo 22.1 LGS).

La valoración de las solicitudes se realizará de acuerdo con las declaraciones del IRPF de los años 2019 y 2020, ordenándose en primer término las que tengan mayor importe de la renta devengadas negativas con respecto al ejercicio anterior y de forma decreciente hasta las declaraciones positivas, ordenándose a partir de ese momento de manera creciente.

La concesión se realiza, dentro del límite fijado en esta convocatoria, a aquellos solicitantes que hubieran obtenido mayor valoración en aplicación del criterio de las importe de las declaraciones de renta señaladas en el párrafo anterior de forma directamente proporcional. El límite se establecerá individualmente en 1.500 euros y hasta el total del importe de 1 Millón de euros.

La convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y un extracto de la misma, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en la página web del Ayuntamiento. El plazo para presentar las solicitudes será de 15 DÍAS HÁBILES, desde la fecha de publicación de la convocatoria el plazo máximo para resolver las solicitudes es de tres meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de las mismas.

Requisitos:

Los establecidos en las Bases de la Subvención y en especial lo dispuesto en la Cláusula Quinta de las mismas. En concreto, podrán ser beneficiarios de las mencionadas subvenciones aquellos trabajadores autónomos personas físicas que reúnan los siguientes requisitos generales:

- Que la declaración del Impuesto de la Renta de Personas Físicas en el epígrafe de rendimiento neto de actividades económicas durante el año 2020 sea inferior o igual a 50.000- euros anuales.

- Que como consecuencia de la actual situación provocada por la pandemia del COVID-19 hayan visto afectada su actividad económica. Para la acreditación de este requisito deberá haberse producido una disminución del 35% en la declaración del Impuesto de la Renta de Personas Físicas en el epígrafe de rendimiento neto de actividades económicas durante el año 2020 respecto al ejercicio 2019.

- Si el inicio de la actividad se produjo durante el año 2019 o 2020, quedarán exentos del anterior

requisito, sin perjuicio de que se deberá aportar la declaración de la renta del 2019 y 2020 como justificación de que no venía realizando la actividad.

- Que estén dados de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos.

- Que permanezcan de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos durante al menos los 6 meses siguientes a la presentación de la solicitud.

- Que estén al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social con la Administración del Estado, Administración Autonómica y con el Ayuntamiento de Pájara.

- Que realicen su actividad económica en el municipio de Pájara.

- Que estén domiciliados fiscalmente en el municipio de Pájara. Se estudiará el caso que excepcionalmente, cumpliendo todos los demás requisitos, no tenga domicilio fiscal en Pájara, pero que pueda demostrar que la facturación principal de su actividad económica se desarrolla y proviene de este municipio y que no ha recibido ayuda del ayuntamiento donde tiene el domicilio fiscal.

- Que el trabajador no compatibilice su actividad con el trabajo por cuenta ajena.

No podrán tener la condición de beneficiarios de la subvención las personas físicas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Los beneficiarios están sujetos a las obligaciones que establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Acreditación de los requisitos:

Deberá llevarse a cabo mediante la siguiente documentación justificativa de su cumplimiento:

1) Documentación genérica. Junto con la solicitud de la subvención deberá aportarse por el interesado la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, o Número de Identificación de Extranjeros, del solicitante.

b) La declaración del Impuesto de la Renta de Personas Físicas de los ejercicios 2019 y 2020.

c) Informe de Vida Laboral actualizado.

d) Certificado de este Ayuntamiento, Agencias Tributarias y Seguridad Social de estar al corriente de obligaciones de materia de tributos o declaración responsable sobre dicha circunstancia. (Sólo en el caso de que no se presente el Anexo III autorizando al Ayuntamiento a recabar la información de dichos organismos).

e) Formulario solicitud debidamente cumplimentado y firmado (ANEXO I).

f) En su caso, documentación válida en derecho que acredite de manera fidedigna la representación legal.

g) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (modelo 036 o 037).

h) Para el supuesto de que el autónomo cuente con trabajadores por cuenta ajena, Relación de Liquidación de Cotizaciones donde figure el número de trabajadores.

i) Declaración Responsable respecto de los artículos 13 y 19.3 de la Ley General de subvenciones, (ANEXO II).

2) Documentación relativa a la justificación de la subvención. Deberá presentarse respecto a este aspecto:

- Contrato de Alquiler Local y recibo correspondiente de pago de las mensualidades.

- Facturas de suministros.

- Facturas correspondientes a mercaderías y servicios.

3) Documento de Alta a Terceros.

Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento.

La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión corresponderá al Área de Desarrollo Local, del Ayuntamiento de Pájara, a quien corresponderá el impulso, la valoración de las solicitudes y la formulación de Propuesta de Resolución. Además deberán realizarse de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deberá formularse y elevarse la Propuesta de Resolución.

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, órgano que tiene delegada la competencia, previos los trámites oportunos resolverá la convocatoria conforme a las bases rectoras de la misma y a la presente convocatoria. La orden de concesión determinará la cuantía de la subvención, la forma de abono y demás circunstancias exigibles para el abono de la misma, recursos y cualesquiera otras condiciones particulares que deban cumplir los beneficiarios.

La Orden concediendo o denegando la subvención solicitada se notificará individualmente de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se publicará en la página web de este Ayuntamiento. La identidad de los beneficiarios y el importe de las ayudas concedidas se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Régimen de Recursos:

Contra la resolución por la que se resuelve el procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse bien Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente a la notificación de la resolución, o bien directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES, sin perjuicio de cuantos otros recurso se estime oportuno deducir, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en los artículos 10, 46 y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Plazo y lugar de presentación de solicitudes:

Sólo se podrá presentar una solicitud por autónomo. Se presentará en modelo normalizado, que será firmado por el interesado o por su representante legal. El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES, desde la fecha de publicación de la convocatoria, pudiendo anticiparse la solicitud desde su publicación en la página web del Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes y, en su caso, la documentación que debe acompañarlas, se realizará a través del Registro de este Ayuntamiento. Si del examen de la misma se comprueba que no se hubiera cumplimentado debidamente la solicitud, se requerirá al interesado para que subsane la falta en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a partir del siguiente a la notificación del requerimiento. De no hacerlo así, se dictará resolución en la que se le tendrá por desistido de su petición.

Las solicitudes se tramitarán y resolverán siguiendo el orden riguroso de incoación, en función de la fecha de su presentación, considerándose, como fecha de esta última, aquella en la que las solicitudes reúnan toda la documentación requerida, una vez subsanadas, en su caso, las omisiones o defectos que, en la misma, se hubieran apreciado por el órgano convocante. La indicada resolución, en los términos expuestos, se producirá hasta el agotamiento de los fondos presupuestarios declarados disponibles. Esta circunstancia se dará a conocer a los solicitantes en el momento en que se produzca, mediante comunicación a través de la web de este Ayuntamiento.

Pájara, a veintiséis de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE.

135.806

ANUNCIO

7.215

Se hace público, que por el Sr. Alcalde Presidente, con fecha 26 de julio de 2021, se ha dictado con el número 4415/2021, la siguiente Resolución:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA. La Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de Modificación del Código Civil en Materia de Autorización Del Matrimonio Civil por los Alcaldes, (B.O.E. 24 diciembre) introduce la posibilidad de que los matrimonios civiles sean autorizados por el Alcalde del municipio donde se celebre, para lo que modifica los artículos del Código Civil que regulan la forma de celebración del matrimonio.

De conformidad con la Instrucción de la Dirección General de los Registros y del Notario de 26 de enero de 1995 (B.O.E. 10 febrero), modificada por Instrucción de 10 de enero de 2013, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre lugar de celebración

de matrimonios civiles por los Alcaldes (B.O.E. 14 febrero) el Alcalde, previa petición de los contrayentes, fijará día, hora y lugar de celebración de la ceremonia, la cual deberá realizarse en el local del Ayuntamiento debidamente habilitado para este fin o en otros locales que reúnan las condiciones adecuadas de decoro y funcionalidad, de forma que los mismos resulten aptos a fin de permitir celebrar los matrimonios que deban ser autorizados.

Por tanto, al ostentar la competencia para la celebración de matrimonios civiles en virtud de la atribución conferida a los Alcaldes por los artículos 49.1 y 51.1 del Código Civil; en su virtud, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar el ejercicio de la facultad de celebración de matrimonios civiles en cualquiera de los miembros de la Corporación que se relacionan a continuación:

Don Miguel Ángel Graffigna Alemán
Don Alexis Alonso Rodríguez
Don José Manuel Díaz Rodríguez
Doña Raquel Acosta Santana
Doña Davinia Díaz Fernández
Doña María Clementina Da Silva Bello
Doña María Leticia Cabrera Hernández
Doña Sonia del Carmen Mendoza Roger
Don Juan Valentín Déniz Francés
Doña Dunia Esther Álvaro Soler
Don Alejandro Cacharrón Gómez
Don Luis Rodrigo Berdullas Álvarez
Don Rafael Perdomo Betancor
Doña Kathaisa Rodríguez Pérez
Don Raimundo Dacosta Calviño
Doña María Soledad Placeres Hierro
Don Farés Roque Sosa Rodríguez
Doña Lucía Darriba Folgueira

Don Manuel Alba Santana

Doña Evangelina Sánchez Díaz

A instancia de los interesados, el Alcalde autorizará de forma expresa la celebración de matrimonios civiles mediante la correspondiente Providencia, en el que se indicará los datos de los contrayentes, el día, hora y lugar dentro del término municipal de Pájara en el que va a officiar la ceremonia, así como la designación del Concejel de los enumerados a quien corresponda ejercer esta delegación.

SEGUNDO. Se establecen como días hábiles a estos efectos, todos los de la semana según disponibilidad.

TERCERO. Dar cuenta de esta Resolución al Pleno en la próxima sesión que se celebre y notificar a los interesados, significándole que ésta pone fin a la vía administrativa, tal como se desprende del artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y contra la misma podrá interponer, sin perjuicio de cualquier otro que estime procedente:

1. Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dicta la presente Resolución, en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente al de su 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.

2. Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas en el plazo de Dos Meses, contados desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con la salvedad de que no se podrá hacer uso del Recurso Contencioso-Administrativo en tanto no se resuelva, expresamente o por silencio, el Recurso de Reposición que, en su caso, se hubiera interpuesto, artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. Recurso Extraordinario de Revisión ante el mismo órgano administrativo que dicta el presente acuerdo en los casos y plazos previstos en el artículo 125 de la misma Ley, concretamente, CUATRO AÑOS desde la fecha de notificación de la resolución impugnada cuando se trata de la causa a) del apartado 1, y TRES

MESES, a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia judicial quedó firme, en los demás casos.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Pájara, en la fecha de la firma digital, firmado digitalmente y con la intervención mediante Sello de Órgano de la Secretaría General del Ayuntamiento de Pájara.”

Pájara, a veintiséis de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Pedro Armas Romero.

136.315

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

ANUNCIO

7.216

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL INCENTIVO DE LA CONTRATACIÓN LABORAL 2021 PLAN MOVEPTE DE LA CONCEJALÍA DE DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.

BDNS (Identif.): 577454

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/577454>)

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL INCENTIVO DE LA CONTRATACIÓN LABORAL 2021 PLAN MOVEPTE DE LA CONCEJALÍA DE DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.

1. BASES REGULADORAS.

Esta Convocatoria se rige por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Puerto del Rosario (BOP de Las Palmas número 10, de 21 de enero de 2005) y por las Bases Específicas Reguladoras de la Subvención Incentivos a la Contratación Laboral Plan Moveppte de la Concejalía de Desarrollo Local

(BOP de Las Palmas número 79, de 1 de julio de 2020), así como por la legislación en materia de subvenciones y procedimiento administrativo común.

2. OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión en régimen de concurrencia competitiva de la Subvención Incentivos a la Contratación Laboral 2021 Plan Moveppte, cuya finalidad es fomentar la incorporación y permanencia en el mercado laboral de trabajadores residentes en el municipio de Puerto del Rosario, a través del incentivo de la contratación laboral por parte de profesionales y empresas locales.

El importe subvencionado, que puede alcanzar los 3.600 euros, irá destinado a financiar parte de los costes salariales y de la cuota empresarial de la Seguridad Social a los autónomos, microempresas, PYMES con una plantilla inferior a cinco trabajadores o entidades sin ánimo de lucro con domicilio social y/o centros de trabajo en el municipio de Puerto del Rosario, en los términos establecidos en las Bases Específicas (BOP de Las Palmas número 79, de 1 de julio de 2020).

3. BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios/as de la subvención toda persona física o jurídica, que ejerza una actividad profesional o empresarial con centro de trabajo en el Puerto del Rosario, que formalicen nuevos contratos laborales o suscriban el correspondiente compromiso de contratación con residentes en el municipio inscritos como desempleados.

4. CONTRATOS LABORALES SUBVENCIONABLES.

Los contratos laborales formalizados deberán tener una duración igual o superior a seis meses y recoger una jornada igual o superior al cincuenta por ciento de la jornada máxima comparable, en los términos regulados en la Base Sexta. Asimismo, deberán celebrarse en el período temporal establecido en esta Convocatoria, que abarca desde el 1 de enero hasta el 31 de julio del año en curso.

Se ofrece a los/las interesados/as la posibilidad de presentar solicitud de subvención con compromiso de contratación, es decir, sin un contrato laboral previamente formalizado. De esta manera, una vez que el interesado adquiere la condición de beneficiario, procederá a celebrar el contrato de trabajo de acuerdo con las condiciones recogidas en su compromiso.

5. GASTOS SUBVENCIONABLES Y VALORACIÓN.

Los incentivos recogidos en la presente Convocatoria irán dirigidos a subvencionar parte de los costes laborales, que comprendan el salario y la cuota empresarial de la Seguridad Social, de los contratos formalizados durante los meses de enero a julio del año en curso.

No serán subvencionables los costes salariales ni de cotización a la Seguridad Social durante el tiempo que pueda estar suspendido el contrato de trabajo, cualquiera que sea la causa que origine la suspensión. Tampoco serán objeto de subvención los importes correspondientes a despidos, ceses o vacaciones no disfrutadas.

No serán subvencionables los importes que traigan causa de recargos o sanciones por incumplimiento de la normativa laboral aplicable.

Las cuantías de las subvenciones a conceder según la modalidad de contratación serán, las recogidas en la siguiente tabla:

DESTINATARIOS

CONTRATOS INDEFINIDOS O DE DURACIÓN IGUAL O SUPERIOR A 12M A JORNADA COMPLETA

CONTRATOS TEMPORALES DE DURACIÓN IGUAL O SUPERIOR A 6 MESES A JORNADA COMPLETA

DESEMPLEADOS CON REQUISITOS BASE ESPECÍFICA 8ª

3.600 EUROS

1.800 EUROS

Los contratos formalizados a tiempo parcial, recibirán la subvención reducida proporcionalmente en función de la jornada efectivamente pactada, siempre que ésta sea igual o superior al cincuenta por ciento.

Se subvencionarán las solicitudes presentadas que obtengan un mejor posicionamiento de acuerdo con

la valoración recogida en las Bases Específicas, hasta agotar el crédito disponible para esta Convocatoria, procediendo a denegar el resto de solicitudes a las que no alcance el crédito consignado.

La valoración de las solicitudes se realizará de acuerdo al orden de prelación que se describe a continuación, de tal manera que la prioridad para la obtención de la subvención vendrá marcada por los siguientes criterios:

Entre las solicitudes que se presenten con compromiso de contratación y las que se presenten con contrato laboral formalizado en alguno de los meses señalados en esta Convocatoria, tendrán prioridad estas últimas.

Tendrán prioridad las solicitudes presentadas con compromiso o contrato indefinido frente a aquellas con contratos temporales.

Entre compromisos o contratos de la misma modalidad y duración, aquellos celebrados a jornada completa, tendrán prioridad sobre los celebrados a tiempo parcial.

Entre compromisos o contratos de idéntica modalidad, duración y jornada, tendrán prioridad aquellos que se celebren por profesionales o iniciativas empresariales consideradas prioritarias de acuerdo al punto tercero de la Base 4ª.

Entre compromisos o contratos de idéntica modalidad, duración y jornada, celebrados por profesionales o iniciativas empresariales consideradas prioritarias de acuerdo a punto tercero de la Base 4ª, tendrán prioridad aquellos que contraten a trabajadores incluidos en los colectivos de difícil inserción señalados en la Base 8ª.

Si, en aplicación de los criterios expuestos, existiera empate entre dos o más solicitudes, se tendrá en cuenta la fecha y hora del registro de entrada.

Las solicitudes presentadas que, cumpliendo los requisitos, no obtengan subvención por no existir crédito suficiente para atenderlas, constituirán una Lista de Reserva. Los integrantes de la Lista de Reserva sustituirán a aquellos beneficiarios que presenten renuncia de la subvención.

6. REQUISITOS DE LAS PERSONAS A CONTRATAR.

Los contratos laborales objeto de subvención deberán formalizarse con personas residentes en el municipio de Puerto del Rosario con una antigüedad mínima en el padrón de seis meses que estén inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Canario de Empleo y en la Bolsa de Empleo Municipal sita en la calle Tenerife número 37.

7. SOLICITUDES.

El modelo de solicitud y sus Anexos, así como las Bases Específicas de la subvención se encuentran a disposición de los/as interesados/as en la página web del Ayuntamiento de Puerto del Rosario y en las dependencias del Área de Desarrollo Local sita en la calle Tenerife número 37.

Los/as interesados/as podrán presentar hasta un máximo de 2 solicitudes de subvención. Se presentará una solicitud con sus Anexos por cada incentivo solicitado.

Las solicitudes se dirigirán al Sr./Sra. Concejal/a de Desarrollo Local y se presentarán, preferiblemente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto del Rosario. Asimismo, podrán presentarse en el Registro General de la Corporación Local sito en la calle Fernández Castañeyra número 2 o en los lugares y por los medios indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Aquellos solicitantes, que en aplicación del artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tengan la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración, deberán presentar sus solicitudes de subvención necesariamente por esta vía. Los sujetos afectados son los siguientes:

Las personas jurídicas.

Las entidades sin personalidad jurídica.

Quienes ejerzan una actividad profesional para la

que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

8. DOCUMENTACIÓN.

El modelo normalizado de solicitud según ANEXO I, se presentará acompañada de la siguiente documentación:

1. En relación al solicitante:

Copia del contrato de trabajo por el que se solicita la subvención debidamente registrado o bien, Compromiso de Contratación según Anexo IV en los términos establecidos en las Bases Específicas.

Si el/la solicitante es persona física, copia de DNI. Si es persona jurídica, copia del CIF de la entidad.

Si se actúa por medio de representante legal, copia del poder que acredite tal representación.

Si el/la solicitante es una sociedad mercantil, copia de escritura de constitución. Si se trata de una Comunidad de Bienes o una Sociedad Civil, copia del contrato privado donde tiene su origen.

Copia del alta en el RETA o, en su caso, del régimen especial de la Seguridad Social que corresponda o de la mutualidad profesional.

Certificados de estar al corriente en las obligaciones con la AEAT, la Hacienda Canaria y la Seguridad Social.

Informe de Vida Laboral de la cuenta de cotización de la empresa, desde la fecha de publicación de la Convocatoria de la subvención hasta el momento de presentación de la solicitud. Si el solicitante no

dispone de código de cuenta de cotización, deberá aportar el Informe de inexistencia de inscripción en el Sistema de la Seguridad Social.

Informe de la Plantilla Media Trabajadores en Alta emitido por la Seguridad Social que comprenda el periodo desde que se publica la convocatoria de la subvención hasta que se presenta la solicitud.

Informe de la Plantilla Media Trabajadores en Alta emitido por la Seguridad Social en fecha posterior al día en el que se contrata al trabajador cuyo contrato se pretende subvencionar.

Los siguientes Anexos:

II. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

III. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA.

IV. COMPROMISO DE CONTRATACIÓN, en su caso.

V. MANTENIMIENTO PLANTILLA, si se tienen otros/as trabajadores/as contratados.

VIII. ALTA A TERCEROS.

2. En relación al trabajador contratado:

Copia del DNI del trabajador.

Copia del certificado de empadronamiento del trabajador.

Informe del Servicio Canario de Empleo sobre el período de inscripción como demandante de empleo.

Informe de Vida Laboral del trabajador.

Documento acreditativo de pertenecer a colectivos de difícil inserción, en su caso.

Documento bancario acreditativo de la titularidad y número de cuenta del trabajador.

Cualquier otra documentación que, durante la tramitación del procedimiento de concesión desde el Área de Desarrollo Local se considere necesaria para la aclaración o comprobación de los requisitos de solicitud establecidos en estas Bases.

Cuando de la solicitud y documentación aportada, una vez realizadas las comprobaciones oportunas, se deduzca que los datos no se corresponden con la realidad, se procederá a la denegación de la subvención.

9. PERÍODOS DE LA CONVOCATORIA ABIERTA.

La vigencia total de la presente Convocatoria abarca un único periodo que transcurre desde el mes de enero hasta el mes de julio del año 2021, ambos inclusive.

10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

11. COMPATIBILIDAD.

En virtud a la previsión establecida en las Bases Específicas 15ª y 25ª, en la presente Convocatoria atendiendo a las actuales circunstancias del mercado laboral, las subvenciones serán compatibles con otras ayudas o subvenciones con la misma finalidad, procedente de cualquier Administración, entidades del Sector Público o privado, incluidas las bonificaciones a la Seguridad Social.

Los/as beneficiarios/as deberán declarar cualquier ayuda o subvención que hayan obtenido para la misma finalidad, pudiendo producirse una reducción en el importe de la subvención a conceder o un reintegro del exceso concedido, cuando la suma de todas las ayudas o subvenciones obtenidas de lugar a un importe superior al coste laboral de la contratación incentivada.

12. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.

La instrucción del procedimiento corresponde al departamento de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Puerto del Rosario. De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

El procedimiento de concesión se tramitará de

acuerdo a lo establecido en las Bases Específicas de la Subvención.

La resolución definitiva de concesión, se adoptará en el plazo máximo de TRES MESES, a contar desde el día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo máximo para resolver podrá suspenderse o ampliarse de acuerdo con lo previsto en los artículos 22 y 23 del Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y la Base de Datos Nacional de Subvenciones, el departamento de Desarrollo Local publicará en la web del Ayuntamiento de Puerto del Rosario tanto la Convocatoria de la subvención como las resoluciones de concesión provisional y definitiva.

13. RECURSOS.

La resolución definitiva de concesión de la subvención pone fin a la vía administrativa. Los interesados que consideren lesionado algún derecho podrán interponer, potestativamente, Recurso de Reposición en los términos establecidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, u optar por la interposición directa del Recurso Contencioso Administrativo en los términos establecidos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

14. FINANCIACIÓN E IMPORTE MÁXIMO.

La financiación de esta Convocatoria correrá a cargo del crédito consignado en la siguiente aplicación del presupuesto del Ayuntamiento de Puerto del Rosario para la anualidad 2021:

-10 24100 47000, por importe de ciento veinte mil euros (120.000 euros), Subvención Incentivos a la Contratación Plan Moverte 2021.

No podrán concederse subvenciones por importe superior a la cuantía total máxima fijada en la Convocatoria. Sin embargo, no será necesaria una nueva convocatoria si acontece lo recogido en el artículo 58.2.4º del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17

de noviembre, General de Subvenciones, esto es, que se vea incrementado el importe del crédito presupuestario disponible como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito. De esta manera, una vez declarada una superior disponibilidad de crédito como consecuencia de las circunstancias antes señaladas, se procederá a la aprobación de la modificación presupuestaria correspondiente en un momento anterior a la resolución de la concesión definitiva de la subvención. El incremento presupuestario se publicará por los mismos medios que la Convocatoria.

15. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

La normativa aplicable a la concesión, ejecución y justificación de la subvención será la contenida en las Bases Específicas y en la presente Convocatoria, así como en las disposiciones enunciadas a continuación:

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Puerto del Rosario (BOP de Las Palmas número 10, de 21 de enero de 2005).

Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas de derecho administrativo que sean de aplicación.

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

16. ENTRADA EN VIGOR.

La presente Convocatoria se publicará en la Base Nacional de Datos de Subvenciones y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Puerto del Rosario, a veintitrés de julio de dos mil veintiuno.

LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA**ANUNCIO****7.217**

Quedando definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2021, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, el Expediente de Modificación Presupuestaria 30/2021 de créditos extraordinarios por importe de 199.002,82 euros, que afecta al Presupuesto de este Ayuntamiento prorrogado para el ejercicio 2021, financiado mediante bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones del presupuesto, en cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el siguiente resumen por Capítulos:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS EN APLICACIONES DE GASTOS

	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	6.298,82
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	192.704,00

FINANCIACIÓN DEL EXPEDIENTE: BAJA EN APLICACIONES DE GASTOS

	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	199.002,82

Quedando los Capítulos del Presupuesto del ejercicio 2021 con las siguientes cantidades:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	35.353.358,88
CAPÍTULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y DE SERVICIO	46.254.930,06
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	600.000,00
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.517.543,88
CAPÍTULO V	FONDO CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	50.000,00
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	21.536.481,31
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	490.238,82
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	150.000,00
	TOTAL	105.952.552,95

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	32.380.000,00
CAPÍTULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	500.000,00

CAPÍTULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	11.345.971,81
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	27.154.413,04
CAPÍTULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	856.200,00
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	8.253.462,97
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	25.466.281,16
	TOTAL	105.956.328,98

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.3 y 38.2 RD 500/90, de 20 de abril.

Contra el presente acuerdo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora 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.

San Bartolomé de Tirajana, a veintiocho de julio de dos mil veintiuno.

LA CONCEJALA-DELEGADA DE HACIENDA (Resol. 2012 - 20/07/2021), Clara Inés Martel Pérez.

136.724

ANUNCIO

7.218

Quedando definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2021, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, el Expediente de Modificación Presupuestaria 31/2021 de Crédito Extraordinario por importe de 135.417,74 euros, que afecta al Presupuesto de este Ayuntamiento prorrogado para el ejercicio 2021, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, en cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el siguiente resumen por Capítulos:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO EN APLICACIONES DE GASTOS

	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	135.417,74

FINANCIACIÓN DEL EXPEDIENTE: REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	135.417,74

Quedando los Capítulos del Presupuesto del ejercicio 2021 con las siguientes cantidades:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	35.353.358,88
CAPÍTULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y DE SERVICIO	46.254.930,06
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	600.000,00
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.517.543,88
CAPÍTULO V	FONDO CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	50.000,00
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	21.671.899,05
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	490.238,82
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	150.000,00
	TOTAL	106.087.970,69

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	32.380.000,00
CAPÍTULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	500.000,00
CAPÍTULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	11.345.971,81
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	27.154.413,04
CAPÍTULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	856.200,00
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	8.253.462,97
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	25.601.698,90
	TOTAL	106.091.746,72

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.3 y 38.2 RD 500/90, de 20 de abril.

Contra el presente acuerdo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora 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.

San Bartolomé de Tirajana, a veintiocho de julio de dos mil veintiuno.

LA CONCEJALA-DELEGADA DE HACIENDA (Resol.2012 - 20/07/2021), Clara Inés Martel Pérez.

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE SANTA BRÍGIDA****ANUNCIO****7.219**

A los efectos de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el art. 177.2 del mismo Real Decreto, y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento que en la Intervención de esta Entidad Local se encuentra expuesto al público el Expediente de Modificación Presupuestaria número 48/21, en la Modalidad de Suplemento de Crédito, que afecta al vigente Presupuesto, y que ha sido aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, pudiendo realizarlo a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://santabrigida.sedelectronica.es>).

a) Plazos de exposición y admisión de reclamaciones:

- QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de su inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

El expediente mencionado se encuentra de manifiesto en la web municipal <http://www.santabrigida.es/> durante el plazo señalado para ser examinado.

Santa Brígida, a veintinueve de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE.

137.981

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA****ANUNCIO****7.220**

Por la presente comunicación se hace público el Decreto

de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos (PD 1159/2020, de 28/02) de este Ilustre Ayuntamiento número 6220, de fecha 26 de julio de 2021, del siguiente tenor literal:

“Visto el expediente tramitado en relación con la convocatoria y bases que han de regir el procedimiento para generar una lista de reserva de la categoría de Auxiliar Administrativo/a, para la cobertura de interinidades y contrataciones temporales.

Teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Providencia del Concejal Delegado de Recursos Humanos y Organización Administrativa de 31 de julio de 2020, se acuerda el inicio del correspondiente Expediente Administrativo para la aprobación de unas Bases específicas para generar una lista de reserva de auxiliares administrativos/as, para la cobertura de interinidades y contrataciones temporales.

SEGUNDO. Informe Propuesta emitido por la Jefatura de Servicio de RRHH, de fecha 13 de agosto de 2020, cuyo tenor literal se da por reproducido en aras de evitar innecesarias repeticiones, y cuyo resultado obra en el expediente.

TERCERO. Que con fecha 04 de septiembre de 2020, por la Interventora General, se emite informe de fiscalización favorable.

CUARTO. Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos (PD 1159/2020, de 28/02) número 762, de fecha 29 de enero de 2021, por el que se aprueba la convocatoria y las bases específicas que han de regir la convocatoria mediante el sistema de concurso-oposición para generar lista de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales de la categoría de Auxiliar administrativo/a.

QUINTO. Informe Propuesta emitido por la Adjunta Jefa de Servicio de RRHH, de fecha 23 de julio de 2021, por el que se modifica el referido Decreto, en los términos que se indican, permaneciendo el resto de las bases inalterables.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

Son de aplicación las siguientes disposiciones legales y reglamentarias:

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

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

- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Y demás normativa concordante de general y pertinente aplicación.

En virtud de cuanto antecede, teniendo en cuenta la normativa referenciada y la de general y pertinente aplicación, en uso de las facultades conferidas por la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, especialmente por el artículo 21, modificada por Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, esta Concejalía Delegada de Recursos Humanos (PD 1159/2020, de 28/02), HA RESUELTO:

PRIMERO. Modificar el Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos (PD 1159/2020, de 28/02) número 762, de fecha 29 de enero de 2021, por el que se aprueban las Bases y Convocatoria que han de regir el procedimiento para generar una lista de reserva de la categoría de Auxiliar Administrativo/a para la cobertura de interinidades y contrataciones temporales, en los siguientes términos:

- Se modifica la Base Sexta, Apartado Uno “Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma”:

Donde dice:

“b) Copia auténtica o fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Para los/as aspirantes de nacionalidad española. Para los/as aspirantes de otra

nacionalidad, copia auténtica o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.”

Debe decir:

“b) Copia del Documento Nacional de Identidad. Para los/as aspirantes de nacionalidad española. Para los/as aspirantes de otra nacionalidad, copia del documento que acredite su nacionalidad.”

- Se modifica la Base Sexta, Apartado Tercero “Lugar de presentación de solicitudes”:

Donde dice:

- “A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Lucía (<https://sede.santaluciagc.com/>), debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en la presente base. Una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

- En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración Local y esté dado de alta como Oficina de Registro Virtual (ORVE, Directorio Común de unidades y oficinas de las Administraciones Públicas), y esté incorporada al Sistema de Interconexión de Registros (plataforma SIR).

- En las Oficinas de Correos, aceptando únicamente el formato de envío telemático (ORVE), de conformidad con el artículo 31 del RD. 1829/1999, de 3 de diciembre.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.”

Debe decir:

- “Preferentemente se presentarán las solicitudes de participación en el proceso selectivo a través de la plataforma digital Convoca, accediendo por medio del siguiente enlace (<https://santaluciagc.convoca.online>).

- A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Lucía (<https://sede.santaluciagc.com/>), debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en la presente base. Una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

- En los Registros de cualquier órgano administrativo

que pertenezca a la Administración Local y esté dado de alta como Oficina de Registro Virtual (ORVE, Directorio Común de unidades y oficinas de las Administraciones Públicas), y esté incorporada al Sistema de Interconexión de Registros (plataforma SIR).

- En las Oficinas de Correos, aceptando únicamente el formato de envío telemático (ORVE), de conformidad con el artículo 31 del RD. 1829/1999, de 3 de diciembre.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.”

- Se modifica la Base Octava, Apartado 2 “FASE DE CONCURSO”:

Donde dice:

“PRESENTACIÓN TELEMÁTICA: Si posee certificado digital, podrá hacerlo también a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Lucía, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se requiere en las presentes bases (...)”

Debe decir:

“PRESENTACIÓN TELEMÁTICA: En caso de haber iniciado la solicitud de participación en el proceso selectivo a través de la plataforma digital CONVOCA (<https://santaluciagc.convoca.online>), podrá presentar la documentación acreditativa de la Fase de Concurso a través del mismo canal. Por el contrario, si posee certificado digital, podrá hacerlo también a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Lucía, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se requiere en las presentes bases (...)”

- Se modifica la Base Octava, Apartado 2.1 “Criterios de valoración de la fase de concurso”:

Donde dice:

“c.3.1) Titulación académica distinta:

TITULACIONES	PUNTOS
Diplomatura	0,25
Licenciatura	0,40
Doctorado	0,50

Debe decir:

“c.3.1) Titulación académica distinta:

TITULACIONES	PUNTOS
Diplomatura o grado equivalente	0,25
Licenciatura o grado equivalente	0,40
Doctorado	0,50
„	

- Se modifica la Base Décimo-Primera, Apartado 4 “Asesores/as especialistas y colaboradores/as”:

Donde dice:

“En caso de que por el número de aspirantes que concurran al proceso, se haga aconsejable el nombramiento de personal colaborador en aras de garantizar el buen funcionamiento del procedimiento de selección, el Tribunal calificador podrá nombrar el número de colaboradores/as que considere necesario para ello, haciendo pública la relación de personal colaboradora nombrado en el mismo anuncio en que se haga pública la fecha de la primera prueba selectiva.”

Debe decir:

“En caso de que por el número de aspirantes que concurran al proceso, se haga aconsejable el nombramiento de personal colaborador en aras de garantizar el buen funcionamiento del procedimiento de selección, el Tribunal calificador podrá nombrar el número de colaboradores/as que considere necesario para ello, haciendo pública la relación de personal colaboradora nombrado en el mismo anuncio en que se haga pública la fecha de la primera prueba selectiva, siempre que fuera posible.”

- Se modifica la Base Décimo-Tercera, Apartado 2 “Presentación de documentos”:

Donde dice:

“a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o NIE o Certificado de Nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.”

b) (...)

c) Copia auténtica o fotocopia del Título exigido

en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la copia auténtica o fotocopia de la credencial que acredite su homologación.

d) (...)

También se podrá acreditar con la presentación de copia auténtica o fotocopia del Certificado expedido por el centro universitario donde se cursaron los estudios.”

Debe decir:

“a) Copia del Documento Nacional de Identidad o NIE o Certificado de Nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.”

b) (...)

c) Copia del Título exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la copia auténtica o fotocopia de la credencial que acredite su homologación.

d) (...)

También se podrá acreditar con la presentación de copia del Certificado expedido por el centro universitario donde se cursaron los estudios.”

Quedando la redacción de las Bases Específicas redactadas de la siguiente manera:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA GENERAR LISTA DE RESERVA PARA CUBRIR INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES EN LA CATEGORÍA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una Lista de reserva, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, para la cobertura de plazas de Auxiliares Administrativos/as, correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, debido a razones de urgente e inaplazable necesidad, que se encuentren vacantes

en el Ayuntamiento de Santa Lucía, así como para sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales.

Asimismo, la lista de reserva que se configure podrá ser utilizada por otras Administraciones previa suscripción del oportuno convenio de colaboración.

La lista de reserva se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en el Reglamento de Funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir las interinidades y contrataciones en las distintas categorías de personal laboral y funcionarios del Ayuntamiento de Santa Lucía, aprobadas por acuerdo del Pleno de 28 de enero de 2016, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 43, de 8 de abril de 2016.

La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la página web del Excmo. Ayuntamiento (www.santaluciagc.com).

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL)

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante RDL 781/1986).

- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante LMC).

- 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. (TREBEP)

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

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

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- En todo lo no previsto en las presentes Bases específicas, el proceso selectivo que se convoca, se regirá por lo establecido en las Bases generales para el acceso que han de regir los procesos selectivos que se convoquen para cubrir plazas de funcionarios de carrera o de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Santa Lucía, aprobadas por Decreto de 18 de junio de 2008 publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 97 de 28 de julio de 2008 y en el Boletín Oficial de Canarias número 167 de 21 de agosto de 2008.

TERCERA. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

En las convocatorias se cumplirá con el principio de igualdad de trato, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes.

Como excepción, durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento diferenciado al turno de discapacidad, en lo que se refiere a las relaciones de admitidos, llamamientos a los ejercicios y la relación de aprobados. No obstante, al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado las pruebas selectivas, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado.

CUARTA. DESARROLLO ESPECÍFICO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Con la presentación de instancias los/las distintos/as aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a la convocatoria, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en los Boletines Oficiales anteriormente reseñados.

La fecha de celebración del primer ejercicio de oposición se anunciará conjuntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se consignarán los miembros del Tribunal Calificador, de manera nominativa, siempre que en dicha fecha fuese posible.

El texto íntegro de estas Bases se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

QUINTA. ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA CONVOCATORIA.

1. TITULACIÓN REQUERIDA: Los/as aspirantes deben estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalentes. En caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia. En las titulaciones obtenidas en el extranjero el/la interesado/a deberá estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o acreditación de dicha titulación.

2. CATEGORÍA DEL TRIBUNAL: Categoría Tercera: Grupo C, Subgrupo C2.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición.

4. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN: La Tasa por derechos de examen que deberán abonar los/as aspirantes para participar en este proceso selectivo será de VEINTIÚN EUROS (21,00 euros), todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. número 93 de 22 de julio de 2005, Págs. 15.011-15.013).

De conformidad, asimismo, con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia. A tales efectos:

a) El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a: “Ayuntamiento de Santa Lucía-Oficinas Municipales de Vecindario. Tesorería. Pruebas selectivas de “Convocatoria Bolsa Auxiliares Administrativos/as 2020”, Avenida de las Tirajanas, número 151”.

b) La orden de transferencia deberá hacerse a favor del “Ayuntamiento de Santa Lucía. Derechos de Examen”, remitiéndose el importe de la tasa a la Cuenta corriente de “Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA) ES8301825925850200875401”, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción a las pruebas selectivas de “Convocatoria Bolsa Auxiliares Administrativos/as 2020”.

Tanto en caso de giro postal o telegráfico como en caso de transferencia bancaria deberá figurar como remitente el/la propio/a aspirante quien hará constar en el espacio de la solicitud, destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En caso de que el pago de los derechos de examen se haga por una de estas dos vías, el pago de la tasa deberá acreditarse en el momento de presentar la instancia mediante copia del resguardo acreditativo del giro postal o telegráfico o de la orden de transferencia.

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

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

No obstante lo anterior, quedarán exentos del pago de la tasa:

a) Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición

y grado de discapacidad legalmente reconocida, mediante certificación del órgano competente.

b) Los/as aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as, convocadas por esta Administración. Para el disfrute de la exención será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medios de certificados emitidos por la Administración competente. Entre los certificados a aportar se encuentran los siguientes:

- Certificado del tiempo inscrito como demandante de empleo.

- Certificado de no haber rechazado ofertas de empleo adecuado.

- Certificado de importe de la prestación.

5. PERÍODO DE PRUEBA: El período de prueba será de TRES MESES, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario interino o contratación laboral.

6. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y, conservarse en el momento de la toma de posesión como funcionarios/as interinos/as o de ser contratados en régimen laboral, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española.

También podrán acceder como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as, los/as nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea y, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Finalmente serán de aplicación las anteriores previsiones correspondientes a los/las nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores.

En caso de aspirantes extranjeros/as, deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo convocadas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, del modo que más adelante se explicará.

Todos los requisitos enumerados deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario interino o de ser contratados en régimen laboral.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial o, en caso de administraciones pertenecientes a comunidades

autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

Del mismo modo, en caso de que se presenten titulaciones extranjeras que se pretendan hacer valer, deberán estar debidamente homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia o Administración competente en la que se reseñe la titulación con que se equipara.

SEXTA. SOLICITUDES.

1. Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia normalizada que se anexa a las presentes Bases, adjuntando necesariamente la siguiente documentación en lengua castellana:

a) Justificante acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen de la presente convocatoria o documento que acredite estar exento del pago de los derechos de examen.

b) Copia del Documento Nacional de Identidad. Para los/as aspirantes de nacionalidad española. Para los/as aspirantes de otra nacionalidad, copia del documento que acredite su nacionalidad.

c) Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas para constituir una lista de reserva (Anexo II) en la que se incluye una declaración responsable de que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la presente convocatoria; que no ha sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a; que no padece enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo.

d) Las personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta, deben presentar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- Certificación en el que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas y, en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación, a que se refiere la base Séptima, apartado 1.

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria y Bases que han de regir el proceso selectivo, se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal <http://www.santaluciagc.com> (opción Oferta Pública de Empleo/Convocatorias).

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3. Lugar de presentación de solicitudes: Las solicitudes se podrán presentar a través de los siguientes canales:

- Preferentemente se presentarán las solicitudes de participación en el proceso selectivo a través de la plataforma digital Convoca, accediendo por medio del siguiente enlace (<https://santaluciagc.convoca.online>).

- A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Lucía (<https://sede.santaluciagc.com/>), debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en la presente base. Una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

- En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración Local y esté dado de alta como Oficina de Registro Virtual (ORVE, Directorio Común de unidades y oficinas de las Administraciones Públicas), y esté incorporada al Sistema de Interconexión de Registros (plataforma SIR).

- En las Oficinas de Correos, aceptando únicamente el formato de envío telemático (ORVE), de conformidad con el artículo 31 del RD. 1829/1999, de 3 de diciembre.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Relación provisional de aspirantes: Para ser admitido/a como aspirantes en el proceso selectivo, será necesario que los/as mismos/as manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las presentes Bases.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de los aspirantes excluidos la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Esta información se hará pública exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las

limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes concurren por el turno de discapacidad, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Certificación en el que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior. En caso de no presentarse ninguna reclamación o no procederse a la subsanación, en tiempo y forma, la lista provisional de aspirantes admitidos/as se elevará a definitiva; y, en el supuesto de que sí se efectuaran reclamaciones, éstas serán rechazadas o aceptadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as.

2. Relación definitiva de participantes: Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en ella se hará pública la composición del Tribunal y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, si ello fuera posible, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento de Santa Lucía (<http://www.santaluciagc.com/>).

Igualmente, en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes, podrá hacerse pública la fecha y hora en que el Tribunal habrá de constituirse para fijar el calendario a seguir en el desarrollo de las pruebas, siempre que en dicha fecha ello fuera posible.

3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes: La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos/as y excluidos/as pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso administrativo señalado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FASES DEL MISMO.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición.

El programa que han de regir las pruebas selectivas es el que figura en Anexo I de esta convocatoria. En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las presentes Bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la fase de oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de las pruebas.

1. FASE DE OPOSICIÓN: La oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los aspirantes:

A) EJERCICIO TEÓRICO:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, relacionadas con la totalidad del temario que se incorpora como Anexo I a la presente convocatoria; siendo penalizados los errores y las preguntas no contestadas en las proporciones que se indican: ((Aciertos-Errores/3) / número de preguntas / 10).

El tiempo máximo de desarrollo del primer ejercicio será 60 minutos y se valorará con 0 a 10 puntos, no superándose si no se alcanza una puntuación mínima de 5 puntos.

B) EJERCICIO PRÁCTICO:

Consistirá en la realización de una prueba práctica de ofimática durante un tiempo máximo de 30 minutos en el que se utilizará un procesador de textos (Procesador de textos Libre Office Writer o Microsoft Office Word 2010). Se facilitarán a los/as aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien se desactivarán las funciones correspondientes a la corrección automática de textos. La prueba incluye 4 apartados que tendrán un valor de 2,5 puntos cada uno como máximo. Se valorarán en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de texto. En concreto, por cada apartado el Tribunal valorará al menos: la correcta ejecución de las instrucciones facilitadas, la claridad y presentación, y la ausencia de fallos ortográficos y/o de transcripción.

De la misma manera, en caso de que el/la aspirante sea extranjero o maneje lenguas distintas del castellano podrán ser requerido/a a la realización de alguna prueba que permita conocer el nivel de manejo del castellano, si bien el carácter técnico de la oposición convocada podrá ser considerado a efectos de llevar a cabo tal comprobación y evaluado en el desarrollo del ejercicio si resulta incomprensible el ejercicio desarrollado por tal motivo, debiendo justificarse tal circunstancia en el expediente.

1.1. Criterios de valoración de cada ejercicio: Cada una de las pruebas que integran los ejercicios de la oposición se calificará hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos. Por tanto, desde el mismo momento en que el/la aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de las dos pruebas que integran los ejercicios, quedará automáticamente excluido.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación de los/las aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas. Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones, el/la aspirante dispondrá de un plazo mínimo de 24 horas y máximo de 3 días hábiles, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes.

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevará aparejada su aplicación para todos los/las aspirantes en igualdad de condiciones, lo que pudiera determinar una modificación de las puntuaciones respectivamente obtenidas, de lo que los/las aspirantes deberán ser respectivamente informados en todo momento mediante el correspondiente Anuncio de rectificación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

1.2. Calificación final de la fase de oposición: Los ejercicios que integran la fase de oposición se valorarán de 0 a 10 puntos y todos ellos tendrán carácter eliminatorio entre sí, no superándose si no se alcanza una puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos.

De tal manera que si no se supera uno de ellos el/la aspirante quedará automáticamente eliminado/a y no podrá pasar al siguiente ejercicio. La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico y práctico entre sí. Es decir, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y se dividirá por 2, siendo ésta la media aritmética que proporcionará la calificación final de la oposición.

En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios, así como la fase de oposición si no se alcanza un mínimo de cinco puntos respectivamente.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes, la prioridad se dirimirá entre ellos/as atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico. Si persistiera aún el empate, se recurrirá a la mayor puntuación obtenida en la Fase de Concurso, y si esto tampoco fuera determinante, como última opción, se dirimirá por sorteo entre los/as aspirantes afectados.

2. FASE DE CONCURSO: La fase de concurso será posterior a la de Oposición, por lo que la valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y solo respecto de los aspirantes que hayan superado dicha fase, que serán quienes único deberán aportar méritos conforme a las normas que a continuación se relacionan.

En este caso, la calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación final obtenida en la fase de oposición y la puntuación que se obtenga en la fase de valoración de méritos, que en ningún caso podrá exceder del 40% de la puntuación máxima total que pueda obtenerse en la fase de oposición.

En tal sentido, una vez se haya hecho pública la lista de candidatos que hayan superado íntegramente la fase de oposición, conforme a los criterios anteriormente reseñados, la totalidad de los aspirantes que la integren vendrán obligados a aportar, en el plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de la referida lista de aspirantes que superen la oposición, el Anexo III y el currículum vitae (Anexo IV), debidamente cumplimentados con la información que se solicita y debidamente firmados por el interesado a modo de declaración jurada de ser cierto su contenido, junto a las fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de los méritos que pretendan hacer valer o, en su defecto, la documentación original y sus copias simples para el correspondiente cotejo por el funcionario público.

Dicha documentación podrá presentarse por cualquiera de los siguientes medios:

PRESENTACIÓN PRESENCIAL: En el Registro General de las Oficinas Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, sito en la Avenida de las Tirajanas, 151, 35.110 Santa Lucía, o, en cualquiera de los registros a los que se refiere la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se relacionan a continuación:

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado.

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración de las Comunidades Autónomas.

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración Local y esté dado de alta como Oficina de Registro Virtual (ORVE, Directorio Común de unidades y oficinas de las Administraciones Públicas), y esté incorporada al Sistema de Interconexión de Registros (plataforma SIR).

- En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD. 1829/1999, de 3 de diciembre.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

PRESENTACIÓN TELEMÁTICA: En caso de haber iniciado la solicitud de participación en el proceso selectivo a través de la plataforma digital CONVOCA (<https://santaluciagc.convoca.online>), podrá presentar la documentación acreditativa de la Fase de Concurso a través del mismo canal. Por el contrario, si posee certificado digital, podrá hacerlo también a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Lucía, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se requiere en las presentes bases. Una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

La documentación que se haya presentado de manera telemática y que no haya sido firmada electrónicamente por el organismo emisor de los títulos/certificados, se le solicitará la documentación original para su cotejo.

2.1. Criterios de valoración de la fase de concurso: En ningún caso, se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determina en las presentes bases, aunque hubieren sido debidamente alegados por el/la interesado/a en el currículum vitae, del mismo modo que tampoco se admitirán certificaciones o titulaciones que se aporten para compulsar de los documentos en una fase posterior que no se correspondan con los aportados al proceso de selección en este momento del procedimiento y en la forma que se determina en los antecedentes de esta fase segunda del proceso selectivo. De tal manera que, los méritos han de ser aportados en este momento del procedimiento y ha de hacerse, como se ha dicho, obligatoria y conjuntamente con el currículum vitae (Anexo IV).

A tales efectos, se valorarán los siguientes méritos:

a) **ANTIGÜEDAD:** Se valorará la antigüedad como empleado público en cualquier Administración Pública de la siguiente forma y hasta un máximo de 1 punto:

ANTIGÜEDAD	PUNTOS
------------	--------

Por cada año de servicio prestado y/o reconocido en la Administración	0,10
---	------

Por cada fracción inferior a un año y superior a 6 meses	0,05
--	------

Acreditación: La antigüedad se acreditará con certificación expedida por la Administración en que hayan prestado servicios.

b) **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Se valorará con un máximo de 3 puntos y deberá referirse a las funciones y tareas propias del puesto que pretenda cubrirse. En el caso de que se trate de la cobertura de un puesto de trabajo con cometidos profesionales afines a puestos de trabajo de nivel superior y/o inferior, podrá valorarse la experiencia en los mismos otorgándose las puntuaciones siguientes:

EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTOS / MES COTIZADO
-------------------------	-----------------------

Por cada mes de trabajo al servicio de las Administraciones	
---	--

Públicas en un puesto de igual nivel y naturaleza que los ofertados	0,04
---	------

Por cada mes de trabajo al servicio de las Administraciones Públicas	
--	--

en un puesto de superior nivel y naturaleza equivalente que los ofertados	0,03
---	------

Por cada mes de trabajo al servicio de las Administraciones Públicas	
--	--

en un puesto de inferior nivel y naturaleza equivalente que los ofertados	0,025
---	-------

Acreditación: La experiencia profesional estatutaria como funcionario público o contratado laboral, se acreditará mediante copia auténtica de los correspondientes contratos de trabajo y certificación expedida por el órgano competente de la Administración respectiva en la que se indique el contenido funcional de los puestos de trabajo desempeñados y responsabilidades asumidas por el aspirante en el puesto en cuestión.

A los efectos de la valoración de los méritos de experiencia profesional, se considerará Administración Pública, las señaladas en el artículo 2.1. del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) **CONOCIMIENTOS, CURSOS DE FORMACIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA:** Se valorarán con un máximo de 3 puntos, de los cuales:

c.1) Un máximo de 2 puntos por la suma de los siguientes apartados:

c.1.1) Superación pruebas selectivas de acceso, como funcionario de carrera o para personal laboral fijo, a Cuerpos o Escalas del mismo o superior grupo de titulación e igual ámbito funcional que el correspondientes al Cuerpo o Escala a que pertenecen las categorías convocadas, siempre y cuando éstas se hubieren celebrado en los dos años anteriores a la convocatoria respectiva, no habiendo podido ocupar plaza por excedente de cupo al sobrepasar el número de plazas convocadas: 0,25 puntos por proceso selectivo superado en su totalidad.

Acreditación: será preciso la aportación de certificado acreditativo emitido por el Secretario del Tribunal o Comisión Permanente de Selección, en el que conste la fecha de realización de las pruebas selectivas de que se trate y la indicación expresa del tipo de plaza convocada, así como el Cuerpo, Escala o Categoría a que la misma

se encuentre adscrita. Del mismo modo deberá indicar que el proceso se superó en su totalidad, no pudiendo el aspirante ocupar plaza por excedente de cupo, no valorándose certificaciones que no recojan expresamente el contenido que se indica o que se refiera sólo a fases o ejercicios de procesos.

Por este concepto se podrá obtener una puntuación máxima de 0,5 puntos.

c.2) Un máximo de 1,5 puntos en cursos de formación y formación académica distribuidos del siguiente modo:

c.2.1) Por cursos de formación y capacitación profesional relacionados con las funciones inherentes a las plazas convocadas, dejando a criterio del Tribunal Calificador la decisión acerca de si el Curso presentado por el aspirante está o no relacionado con el contenido funcional del puesto de trabajo, impartidos tanto por Centros Públicos o instituciones públicas (ICAP, ICFEM, FECAM, FEMP, SCE o formación específica impartida por cualquier Administración Pública)

- Los cursos realizados en los últimos cinco años contados desde la publicación de esta convocatoria en el BOP de Las Palmas:

CURSOS	PUNTOS / POR CADA CURSO
De 8 a 49 horas lectivas	0,10
De 50 a 99 horas lectivas	0,25
De 100 horas en adelante	0,50

- Los cursos realizados hace más de cinco años contados desde la publicación de esta convocatoria en el BOP de Las Palmas:

CURSOS	PUNTOS/ POR CADA CURSO
De 10 a 49 horas lectivas	0,05
De 50 a 99 horas lectivas	0,10
De 100 horas en adelante	0,25

En caso de acreditarse formación específica prevención de riesgos laborales, a la puntuación anterior según su duración se le sumarán 0,05 puntos. No se valorarán cursos de duración inferior a 10 horas lectivas, a excepción de los cursos en materia de prevención de riesgos laborales que se valorarán con la puntuación mínima adicional que se ha reflejado.

Por este concepto no se podrá obtener una puntuación superior a 1,5 puntos.

Acreditación: Los cursos se acreditarán mediante original o copia auténtica del Certificado o diploma acreditativo del mismo y de su contenido y duración.

c.3) Un máximo de 1 punto por la suma de los apartados que a continuación se indican:

c.3.1) Titulación académica distinta:

TITULACIONES	PUNTOS
Diplomatura o grado equivalente	0,25

Licenciatura o grado equivalente	0,40
Doctorado	0,50

c.3.2) Otros méritos formativos:

OTROS MÉRITOS FORMATIVOS	PUNTOS
Másters o cursos de expertos: 0,15 puntos	Máximo 0,45 puntos
Idiomas:	
Certificado de Nivel Básico (A2), por cada idioma:	0,10 puntos.
Certificado de Nivel Intermedio (B1), por cada idioma:	0,15 puntos.
Certificado de Nivel Avanzado (B2), por cada idioma:	0,25 puntos.
Certificado de Nivel C1, por cada idioma: 0,35 puntos.	Hasta un máximo total de 0,6 puntos.

*Sólo se valorará el nivel más alto del mismo idioma que se pretenda hacer valer como mérito en este apartado. En caso de que se trate de una licenciatura en idiomas, sólo puntuará por lo establecido en el apartado de titulaciones académicas.

Acreditación: La acreditación deberá hacerse mediante certificación expedida al efecto por el correspondiente Centro Oficial o Escuela Oficial de Idiomas acreditativos del nivel de manejo del idioma, no tomándose en consideración aquellas certificaciones que indiquen un nivel de manejo que no sea el anteriormente fijado, ni las certificaciones expedidas por Centros que carezcan de la acreditación de Centros Oficiales ni las expedidas por Centros privados. En caso de que el aspirante sea extranjero, la lengua materna se acreditará mediante certificación del consulado correspondiente acreditativa de la nacionalidad del mismo e idioma del que se hace uso en dicho país.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DE LAS FASES DE CONCURSO Y OPOSICIÓN.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la calificación obtenida en la fase de oposición y sumada la fase de concurso, formándose la lista de reserva en la categoría respectiva con los aspirantes que hayan llegado al final del proceso por riguroso orden de puntuación obtenida (de mayor a menor). La nota máxima del concurso-oposición se fija en 14 puntos, constituidos por los 10 puntos máximos de la fase de oposición y los 4 puntos máximos posibles de la fase de concurso, debiendo tenerse en cuenta que sea cual sea la puntuación final obtenida en la fase de concurso, aún cuando sea superior a 4 puntos, ésta será la puntuación máxima puntuable, salvo para el desempate final.

DÉCIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS QUE INTEGRAN LA FASE DE OPOSICIÓN.

1. Comienzo de los ejercicios: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio para la categoría convocada, se harán públicos a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, si ello fuera posible.

2. Llamamientos: En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes admitidos/as al proceso selectivo para la realización del ejercicio se iniciará el llamamiento de todos/as los/as aspirantes, en llamamiento único y para la categoría convocada. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios

obligatorios finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo. El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento de los/as aspirantes en la categoría convocada, se hará público conjuntamente con la resolución en la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes, dando comienzo por el opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, vigente en la fecha en que dicha resolución se publique.

3. Identificación de los aspirantes: Los/as opositores/as, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar su Documento de Identidad en vigor a los miembros del tribunal calificador, y comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal también podrá requerir en cualquier momento a los/as opositores/as para que acrediten su identidad. El incumplimiento de este requisito en el momento de su llamamiento para la realización de las pruebas determinará la exclusión automática del aspirante, haciéndose constar expresamente en el expediente tal circunstancia.

4. Aspirantes con discapacidad: En el desarrollo de los ejercicios, se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en las presentes bases; podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización en las bases que rigen la convocatoria o, en su defecto, el acordado por el Tribunal Calificador, cuando así se especifique en dicha certificación.

5. En la corrección de los ejercicios de la fase de oposición: se garantizará por parte del Tribunal Calificador, nombrado para cada categoría convocada, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar.

6. Plazos desde la conclusión de un ejercicio hasta el inicio del siguiente: Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales, salvo que concurran circunstancias que aconsejen su modificación, pero en este caso deberá constar la conformidad por escrito de los/as opositores/as y del Tribunal.

7. Exclusiones del proceso: Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia al propio/a interesado/a pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

El Tribunal cuando excluya a un/a aspirante que inicialmente hubiese sido admitido, lo comunicará el mismo día a la Autoridad que haya convocado las plazas falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

DÉCIMO-PRIMERA. COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Composición: De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), los órganos de selección serán colegiados, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se procurará que su composición también se ajuste al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 51 d) de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y su nombramiento corresponderá al órgano convocante.

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas estará constituido por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a que concurre.

Uno de los miembros titulares ocupará la Presidencia del Tribunal, siendo los/as otros/as cuatro vocales. El

Tribunal estará asistido por un Secretario/a, también funcionario/a de carrera si bien este caso no será necesario que sea del mismo grupo y subgrupo, toda vez que actuará con voz pero sin voto y su función será exclusivamente la de dar fe de las actuaciones e incidencias acaecidas.

El Tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos/as suplentes, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

Del mismo modo, la pertenencia al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, con independencia del organismo que le designe, de modo que los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Si fuera posible, la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará de manera conjunta con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del presidente/a y del secretario/a o de quienes los/as sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto. Los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares. En caso de ausencia del Presidente/a en algunas de las sesiones del Tribunal, actuará el primer/a vocal designado/a, como suplente del mismo. En el supuesto en que el/la presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

3. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal, el personal colaborador en su caso y los/as asesores/as especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el 23 de la Ley 40/2015, de 1 de

octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los/as asesores/as especialistas cuando juzguen que concurren en ellos/as alguna o varias de las circunstancias señaladas en el párrafo que precede, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Asesores/as especialistas y colaboradores/as: El Tribunal bien por medio de su presidente/a o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer con carácter previo a la realización de la prueba correspondiente la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores/as a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, en especial para llevar a cabo la preparación y calificación de las pruebas técnicas, así como para asesorar al Tribunal en cualquier aspecto en que lo precise. En tal sentido, los/as asesores/as especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate y actuarán con voz pero sin voto.

La designación de los/as asesores/as especialistas se hará pública en el Tablón de Anuncios correspondiente y en la web municipal y en el anuncio se indicará el motivo concreto de tal designación. Todo ello a efectos de que por los/as interesados/as puedan ejercitarse los derechos de recusación.

En caso de que por el número de aspirantes que concurren al proceso, se haga aconsejable el nombramiento de personal colaborador en aras de garantizar el buen funcionamiento del procedimiento de selección, el Tribunal calificador podrá nombrar el número de colaboradores/as que considere necesario para ello, haciendo pública la relación de personal colaboradora nombrado en el mismo anuncio en que se haga pública la fecha de la primera prueba selectiva, siempre que fuera posible.

5. Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal colaborador y o asesores especialistas, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan en relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los

Tribunales de la categoría correspondiente al Cuerpo/Escala y/o Categoría equivalente, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, siendo de aplicación las dietas contempladas en la correspondiente Resolución de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan cada año instrucciones en relación con las nóminas de los funcionarios.

DÉCIMO-SEGUNDA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE LOS/AS ASPIRANTES QUE HAN DE INTEGRAR LA LISTA DE RESERVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. Relación de aprobados/as: Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la web municipal la relación de aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente y propondrá al órgano convocante los/as candidatos/as que hayan de integrar la lista de reserva, que se confeccionará por dicho orden.

La lista de reserva que se constituye a raíz de este proceso selectivo no deja sin efecto la anterior que seguirá vigente hasta la finalización del plazo de cuatro años desde su publicación; por tanto, tendrán preferencia para el llamamiento destinado a interinidades para cubrir plaza vacante, los/as aspirantes de la Lista más antigua para finalizar aquélla o bien hasta que, por el transcurso del tiempo, pierdan su vigencia.

Las listas de reserva que se configuren, como consecuencia del proceso selectivo a que se refieren las presentes Bases, se regirá en todos sus términos y por lo que resulte de aplicación, por las disposiciones contenidas en el Reglamento de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías de personal laboral y funcionarios/as del Ayuntamiento de Santa Lucía, aprobadas por acuerdo de Pleno de 28 de enero de 2016, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 43, de 8 de abril de 2016.

2. Presentación de documentos. Los/as aspirantes definitivamente propuestos, por haber cumplido íntegramente cuanto se reseña con anterioridad, aportarán una vez sean llamados para atender una Oferta de Empleo y ocupar alguna interinidad los documentos

que a continuación se relacionan, así como los que se requieran en caso de nombramiento:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad o NIE o Certificado de Nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

b) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los/as aspirantes que tengan la condición de discapacitados/as deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

c) Copia del Título exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la copia auténtica o fotocopia de la credencial que acredite su homologación.

d) Con el fin de comprobar la autenticidad de la titulación académica aportada, el aspirante deberá acompañar a la copia compulsada de la titulación que presente, el código de autorización expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes para que la Administración pueda comprobar en la web del citado Ministerio (www.mecd.gob.es), la autenticidad de la titulación aportada. [URL de consulta y obtención del código: <http://www.mecd.gob.es/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/educacion/gestion-titulos/estudios-universitarios/titulos-espanoles/997950.html>] Si no se introduce el código de verificación de las titulaciones o este no fuera reconocido por el sistema, se considerará como no presentada.

También se podrá acreditar con la presentación de copia del Certificado expedido por el centro universitario donde se cursaron los estudios.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Certificación de la entidad bancaria en la que desee que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria.

f) Alta de terceros.

g) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria.

Deberá aportarse en todos los casos original y copia del documento si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones juradas que deberán ser originales.

Los/as aspirantes que sean propuestos/as por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Ayuntamiento de Santa Lucía, quedarán exceptuados/as de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

A excepción de lo expuesto en el párrafo anterior, el certificado médico habrá de presentarse en cada convocatoria debido a que su validez es de corta duración, a menos que el mismo siguiera vigente en el momento de su presentación. Como otra excepción, el alta de terceros tendrá que ser aportado al inicio de su contratación aunque ya haya sido contratado con anterioridad en la misma Administración.

3. Plazo de presentación de documentos: El plazo de presentación de documentos será de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de ser llamados/as para cubrir alguna interinidad o contratación laboral.

4. Nombramientos: Debe tenerse en cuenta que al finalizar el proceso para la formación de la lista específica de la Bolsa de Empleo, quien pase a formar parte de ella conforme a las precedentes bases, no será inmediatamente nombrado/a, ni tomará posesión de plaza alguna, ya que ello sólo ocurrirá cuando surja la necesidad de cubrir vacantes, llevar a cabo el respectivo nombramiento interino conforme a lo dispuesto en el EBEP (TREBEP) o llevar a cabo la contratación laboral concreta.

5. Revocación del nombramiento: El nombramiento interino o contratación temporal que en su caso se efectúe finalizará por las causas legalmente revistas y, en especial, por alguna de las siguientes:

a) Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario/a de carrera por alguno de los procedimientos legal y/o reglamentariamente establecidos.

b) Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia y/o la causa que motiven la cobertura interina.

c) Por la no superación del período de prueba.

DÉCIMO-TERCERA. INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas Bases y/o en las Bases Generales aprobadas por Decreto de 18 de junio de 2008 publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 97 de 28 de julio de 2008 y en el Boletín Oficial de Canarias número 167 de 21 de agosto de 2008, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

DÉCIMO-CUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La presentación de instancia de participación supone la prestación del consentimiento de la persona solicitante para que el Ayuntamiento de Santa Lucía pueda recabar electrónicamente, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, la información necesaria para comprobar el cumplimiento de los requisitos y méritos alegados por el/la interesado/a.

Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán comunicados en cumplimiento de una obligación legal. Los datos serán conservados durante los plazos establecidos en las normas del sector público y otras normas que puedan ser de aplicación.

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición mediante comunicación dirigida al Ayuntamiento de Santa Lucía. Asimismo, en cuanto sea de aplicación, las personas afectadas podrán

ejercer sus derechos a la portabilidad y limitación de tratamiento siguiendo las premisas establecidas anteriormente. Cuando lo considere pertinente, podrá acudir a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

De conformidad con la Disposición Adicional 7ª de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuando se publique un acto administrativo que contenga datos personales del afectado, se identificará al mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias deberán alternarse. Asimismo, cuando el afectado carezca de cualquiera de los documentos mencionados, se identificará al afectado únicamente mediante su nombre y apellidos.

Responsable del tratamiento de sus datos personales:

Identidad: Ayuntamiento de Santa Lucía.

Dirección Postal: Avenida de las Tirajanas, número 151, Vecindario, C.P. 35.110, Santa Lucía de Tirajana.

Teléfono: 928 72 72 00 / Fax: 928 72 72 35

ANEXO I

TEMARIO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS

Tema 1. Santa Lucía: Historia, Economía, Población, situación geográfica, barrios principales, monumentos históricos. Principales Centros Oficiales. Centros y Servicios Municipales. Centros Privados de interés general.

Tema 2. La organización municipal. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.

Tema 3. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). El acto administrativo: Concepto, clases, elementos, motivación, notificación

y publicación. Ejecutividad y ejecutoriedad: La ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 4. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Los interesados en el procedimiento: concepto, derechos, representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros.

Tema 5. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Procedimientos de revisión de oficio. Los Recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 6. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV). Término y plazos. Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de las solicitudes.

Tema 7. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V). Terminación del procedimiento: obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa. Otras formas de terminación del procedimiento administrativo.

Tema 8. Protección de datos de carácter personal: régimen jurídico, principios rectores, derechos de las personas. Tratamiento jurídico de los ficheros. Transparencia y Buen Gobierno en las Administraciones Públicas.

Tema 9. Documentación y registro. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación. Administración electrónica y los servicios al ciudadano. Registro y archivo electrónico.

Tema 10. Atención al público: Acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Iniciativa. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

*En todo lo no previsto en las Bases será de aplicación la normativa general y de pertinente aplicación.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA CONSTITUIR UNA LISTA DE RESERVA.**1. DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		NIF	SEXO (opcional) <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M
FECHA NACIMIENTO / /	NACIONALIDAD	LUGAR DE NACIMIENTO	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO MÓVIL	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO	

2. CONVOCATORIA

CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA:
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA (Se aportará copia cuando se produzca el Llamamiento)
SOLICITA ADAPTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS (Debe acreditar documentalmente el grado de discapacidad, adjuntándolo con esta solicitud). <input type="checkbox"/> • Grado y tipo de discapacidad: <input type="checkbox"/> • Describe tipo de adaptación (tiempo extra, suspensión de barreras, formato de examen, intérprete de signos, etc.):

3. CONSENTIMIENTO

La persona abajo firmante SE OPONE AL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de la titulación académica por parte del Ayuntamiento de Santa Lucía, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales. En este caso marque esta casilla: <input type="checkbox"/>	La persona abajo firmante SE OPONE AL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Ayuntamiento de Santa Lucía, debiendo aportar fotocopia del DNI, o título equivalente en caso de ser extranjero. En este caso marque esta casilla: <input type="checkbox"/>
--	--

4. DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: <ul style="list-style-type: none"> Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la presente convocatoria. No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo.
--

En _____, a _____ de _____ de 202__

(firma)

AL SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA

ANEXO III**MODELO DE CURRÍCULUM VITAE PARA LA ACREDITACIÓN DE LA TITULACIÓN Y LA PRESENTACIÓN DE MÉRITOS.****1. DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		NIF	SEXO (opcional) <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M
FECHA NACIMIENTO / /	NACIONALIDAD	LUGAR DE NACIMIENTO	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO MÓVIL	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO	

2. CONVOCATORIA

CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA

3. CONSENTIMIENTO

La persona abajo firmante DA EL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Ayuntamiento de Santa Lucía, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales. <input type="checkbox"/>	La persona abajo firmante SE OPONE AL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Ayuntamiento de Santa Lucía, debiendo aportar fotocopia del DNI, o título equivalente en caso de ser extranjero. En este caso marque esta casilla: <input type="checkbox"/>
--	--

4. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que los datos mencionados en este documento son exactos a fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria, y que adjunta todas las certificaciones que se relacionan.

5. TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

En _____, a _____ de _____ de 202__

(firma)

AL SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA

ANEXO IV**DOCUMENTACIÓN QUE DEBE INCLUIR EL CURRÍCULUM VITAE PARA LA ACREDITACIÓN DE LA TITULACIÓN Y LA PRESENTACIÓN DE MÉRITOS.**

Para la presentación de los méritos, el/la aspirante deberá elaborar un currículum vitae en el que deberá aparecer la información que se le solicite en cada convocatoria junto con el ANEXO III debidamente cumplimentado. La información que debe aparecer en el currículum vitae es la siguiente:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

- 1.1. Entidad
- 1.2. Escala, Subescala, Categoría
- 1.3. Fecha de inicio (día/mes/año) Fecha de fin (día/mes/año)
- 1.4. Nº de días cotizados

2. CURSOS RECIBIDOS O IMPARTIDOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

- 2.1. Título
- 2.2. Entidad que imparte
- 2.3. Fecha
- 2.4. Nº de créditos ECTS
- 2.5. Nº de horas
- 2.6. Tipo: Recibido / Impartido
- 2.7. Modalidad: Aprovechamiento / Asistencia

3. TITULACIONES DE CARÁCTER OFICIAL

- 1.2. Título
- 1.3. Centro
- 1.4. Fecha (día, mes y año)

4. TÍTULOS DE IDIOMAS

- 4.1. Idioma
- 4.2. Nivel
- 4.3. Centro
- 4.4. Fecha (día, mes y año)

5. OTROS MÉRITOS

5.1. Libros completos

- 5.1.1. *Título del libro*
- 5.1.2. *Autores*
- 5.1.3. *Editorial / ISBN / Año*

5.2. Capítulos de libros

- 5.2.1. *Título del libro*
- 5.2.2. *Título del capítulo*
- 5.2.3. *Páginas*
- 5.2.4. *Autores*
- 5.2.5. *Editorial / ISBN / Año*

5.3. Publicaciones en revistas científicas

- 5.3.1. *Título*
- 5.3.2. *Autores*
- 5.3.3. *Revista / índice de impacto*
- 5.3.4. *Editorial*
- 5.3.5. *Volumen / Páginas / ISSN / Mes y año*

5.4. Comunicaciones y ponencias presentadas a congresos

- 5.4.1. *Título*
- 5.4.2. *Autores*
- 5.4.3. *Congreso / Lugar*
- 5.4.4. *Entidad organizadora*
- 5.4.5. *Tipo: con actas / sin actas*
- 5.4.6. *Fecha*

”

SEGUNDO. Publicar la Resolución que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía y en la página web del mismo, <http://www.santaluciagc.com>.

TERCERO. Dar traslado a la Dirección General de la Función Pública y a las Secciones Sindicales, para su conocimiento y efectos y, finalmente a los Servicios Municipales correspondientes a los efectos de su anotación en la ficha y expediente de su razón.

En Santa Lucía, a de julio de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RRHH, Pedro Sánchez Vega

EL SECRETARIO GENERAL (PD 1159/2020, de 28/02), Luis Alfonso Manero Torres.

136.323

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE GUÍA

ANUNCIO

7.221

Habiéndose aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 26 de julio de 2021, la Implantación y Ordenación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Las Palmas, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

En Santa María de Guía de Gran Canaria, a veintinueve de julio de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA (Decreto Número 2020/1732, de 24 de noviembre), Ángel Ramos Padrón.

137.471

ANUNCIO

7.222

Habiéndose aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 26 de julio de 2021 la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Las Palmas, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

En Santa María de Guía de Gran Canaria, a veintinueve de julio de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA (Decreto Número 2020/1732, de 24 de noviembre), Ángel Ramos Padrón.

137.472

ANUNCIO

7.223

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el veintiséis de julio de dos mil veintiuno el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal Funcionario, Laboral y Eventual para el ejercicio económico 2021, y de conformidad con lo previsto en 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo, no se presentasen reclamaciones y/o alegaciones.

En Santa María de Guía de Gran Canaria, a veintinueve de julio de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA (Decreto Número 2020/1732, de 24 de noviembre), Ángel Ramos Padrón.

137.473

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEJEDA

ANUNCIO

7.224

De conformidad con lo dispuesto en el apartado séptimo de la Disposición Adicional Segunda 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, la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha veintinueve de julio de dos mil veintiuno, acordó, entre otros, la modificación de la Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al órgano de contratación, quedando conformada por las siguientes personas:

- Don Francisco Juan Perera Hernández, que actuará como Presidente de la Mesa (Alcalde Presidente).
- Don Emilio Armas Rodríguez, Vocal (Funcionario Agente de Desarrollo Local),
- Don Román Lucas Cabrera Ortega, Vocal (Funcionario Administrativo de Intervención y Tesorero de la Corporación).
- Don Dámaso Alexis Arencibia Lantigua, Vocal (Funcionario Interino Técnico de la Administración General).
- Don Jacobo Manuel Cabrera Santana, (Secretario -Interventor Accidental)
- Doña Laura León Trujillo, (Funcionaria Auxiliar Administrativo de la Corporación). que actuará como Secretaria de la Mesa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Tejeda, a veintinueve de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Francisco Juan Perera Hernández.

137.470

ANUNCIO**7.225**

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria de fecha 24 de junio de 2021, aprobó el Expediente de Modificación de Créditos número 15/2021 del Presupuesto en vigor, en la Modalidad de Suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior. Dicha modificación consiste en:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria	N.º	Descripción	Euros
453 619	1	OTRAS INVER DE REPOSIC EN INFRAEST. ASFALTADOS VARIOS AYTO Aportación municipal "COMPLEMENTO DE ACONDICIONAMIENTO VIAS ACCESO INTERIORES CARRIZAL DE TEJEDA"	46.089,62
453 619	4	OTRAS INVER DE REPOSIC EN INFRAEST. ASFALTADOS VARIOS AYTO Aportación municipal "ACONDICIONAMIENTO PAVIMENTADO CALLE LEOCADIO CABRERA"	6.355,36
450 619	7	OTRAS INVER DE REPOSIC EN INFRAEST Y BIENES DEST AL USO GRAL ADMINISTRACIÓN GENERAL "REFORMADO PROYECTO DE LA VAGUADA"	42.768,31
920 131	9	SUELDOS Y SALARIOS "Plan empleo directo Ayuntamiento"	45.000,00
920 160	9	SEGURIDAD SOCIAL "Plan empleo directo Ayuntamiento"	17.000,00
425 619	10	OTRAS INVER DE REPOSIC EN INFRAEST Y BIENES DEST AL USO GRAL. ENERGÍA. "Aportación Ayto planta fotovoltaica Club de pensionistas. IDAE"	10.444,86
161 220	12	ABASTECIMIENTO DE AGUAS. MATERIALES Y SUMINISTROS	40.000,00
459 600	13	OTRAS INFRAESTRUCTURAS. INVERSIONES EN TERRENOS	100.000,00
161 221	14	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUAS. SUMINISTRO DE AGUA "Consejo Insular de Aguas"	150.000,00
459 639	15	OTRAS INVER INFRESTRUCTURAS FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS. Pequeñas obras e imprevistos	100.000,00
150 619	16	OTRAS INVER DE REPOSIC EN INFRAEST Y BIENES DEST AL USO GRAL. Urbanismo. "liquidación obra repavimentado calle Roque Nublo"	6.724,79
342 212	17	INSTALACIONES DEPORTIVAS. EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES. "Reparación suelo gimnasio"	10.000,00
453 619	19	OTRAS INVER DE REPOSIC EN INFRAEST. ASFALTADOS VARIOS AYTO "Hormigonado de la carretera del Cairere"	21.742,46
452 210	20	RECURSOS HIDRÁULICOS. INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES. "Mejora del depósito de agua de El Rincón de abajo	15.852,27
		TOTAL GASTOS	611.977,67

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

Suplementos en concepto de Ingresos

Aplicación Presupuestaria	Descripción
Euros	
870 Remanente de Tesorería	611.977,67

Lo que ha resultado definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública de la misma. De conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 170 del R.D.L. 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y artículo 20 del R.D. 500/1990, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se hace público dicho acuerdo a los efectos oportunos.

Tejeda, a veintiséis de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Francisco Juan Perera Hernández.

135.617

M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE

ANUNCIO

7.226

De conformidad con lo establecido en los artículos 44.2 y 51.2 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace pública la resolución del Sr. Alcalde que a continuación se indican:

Decreto de la Alcaldía número 6228 de fecha 27 de julio de 2021 que dice:

DECRETO

En virtud de las atribuciones que me confiere la normativa vigente, en particular el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 31.1.k) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, y artículos 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y existiendo necesidad de sustituir por ausencia del Concejal de Gobierno de Territorio don Héctor José Suárez Morales del 2 al 6 de agosto del 2021, ambos inclusive en su virtud,

HE DISPUESTO

PRIMERO: La sustitución, por ausencia, de don Héctor José Suárez Morales, Concejal de Gobierno de Territorio, por el Concejal de Gobierno de Dinamización Económica y Empleo don Juan Francisco Martel Santana quien ejercerá todas las funciones desempeñadas por el Concejal don Héctor José Suárez del 2 al 6 de agosto de 2021, ambos inclusive, en virtud del Decreto de Alcaldía número 4368 del 26 de junio del 2019.

SEGUNDO: Publíquese la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las

Entidades Locales, y dese cuenta del mismo al Pleno Municipal en la primera sesión que éste celebre.

Dado en la ciudad de Telde, en la fecha que figura al margen, sobre el número de la presente Resolución.

136.880

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VEGA DE SAN MATEO

ANUNCIO

7.227

La Comisión Especial de Cuentas, en su sesión del día 28 de julio de 2021 ha dictaminado la Cuenta General del Ayuntamiento de Vega de San Mateo, correspondiente al ejercicio económico 2020.

Lo que se anuncia al público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuyo Texto Refundido fue

aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que el plazo de QUINCE DIAS más OCHO DIAS HABILES, para la presentación de reclamaciones, reparos u observaciones, empezará a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En el plazo referido de QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente a dicha publicación se podrá examinar el expediente, en horario de 08:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes en el departamento de Intervención del Ayuntamiento de Vega de San Mateo, sito en Alameda de Santa Ana, número 3 de Vega de San Mateo.

En Vega de San Mateo, a veintiocho de julio de dos mil veintiuno.

LA CONCEJALA DELEGADA, Davinia Falcón Marrero.

137.469



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo concertado 23/1
