



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año C

Lunes, 14 de julio de 2025

Número 84

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL BALSAS DE TENERIFE, BALTEN

- 145936 Anuncio relativo a las Bases que rigen la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre y mediante el sistema concurso-oposición, de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo/a vacante en la Plantilla de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, dependiente del Cabildo Insular de Tenerife 17170

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 142856 Anuncio relativo a aprobación definitiva del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, acordada por el Pleno con fecha 27 de junio de 2025 17199
- 144626 Anuncio relativo a aprobación del Reglamento de Organización de Fiestas de Santa Cruz de Tenerife Entidad Pública Empresarial Local y Medio Propio del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife 17230
- 146240 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 4 de julio de 2025, mediante el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, tres plazas de Subinspector/a Tributario/a, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los ejercicios 2022 y 2023, dos de ellas por el turno de acceso libre y una reservada para personas con discapacidad y mediante el sistema de concurso oposición 17240
- 146981 Anuncio relativo a aceptación de la manifestación de la voluntad de desistir de participar en el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de dos plazas de Técnico/a Superior en Actividad Física y Deportes, del aspirante definitivamente admitido Don José Zebensui Quesada Perera 17244
- 147524 Anuncio relativo a Acuerdo adoptado en el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de 4 de junio de 2025, sobre la delegación en la Presidencia del OAC de la competencia para la Concesión de Subvenciones para el Fomento de la Actividad Cultural en el municipio-Convocatoria 2025 (BDNS nº 838337) 17247

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

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

147529	Anuncio relativo a Acuerdo adoptado en el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de 4 de junio de 2025, sobre la delegación en la Presidencia del OAC la competencia para la Concesión de Subvenciones a eventos de gran formato en el municipio-Convocatoria 2025 (BDNS nº 838442)	17247
AYUNTAMIENTO DE ARONA		
145382	Anuncio relativo a la Diligencia de Ordenación del Letrado de la Administración de Justicia, del Procedimiento ordinario nº 0000383/2025, que ha tenido entrada en el Ayuntamiento de Arona, en fecha 24.06.2025, nº de R.E. 37711, a efectos de dar conocimiento a los codemandados	17247
AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA		
146888	Convocatoria de las subvenciones de apoyo al estudio para alumnado empadronado en el municipio de Guía de Isora y matriculado en Enseñanza Obligatoria, ejercicio 2025	17248
AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ		
17502	Anuncio relativo a la exposición pública de la Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo	17250
AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA		
147172	Anuncio relativo a aprobación de varios padrones fiscales	17251
AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES		
145314	Anuncio relativo a la modificación de las Bases específicas para la concesión de prestaciones económicas en el Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces	17253
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA		
145863	Anuncio relativo a la adaptación y modificación de los Estatutos del Organismo Autónomo de Actividades Musicales	17263
AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA		
145345	Anuncio relativo a Decretos de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, en relación con modificaciones de las retribuciones de determinados cargos públicos	17276
AYUNTAMIENTO DE TACORONTE		
145845	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la gestión de los residuos y limpieza en el municipio de Tacoronte	17278
AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY		
147545	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación de la Plantilla del Personal	17323
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE		
142420	Anuncio relativo a Decreto nº SCB-2025-0215, de traslado de restos cadavéricos al osario	17325
146492	Anuncio relativo a las Bases Reguladoras para la Concesión de Ayudas de Rehabilitación, Adaptación y Mantenimiento de Viviendas, dentro del Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas 2024, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife de 3 de julio de 2024	17329
147431	Anuncio relativo a la resolución del recurso de reposición contra las Bases de la convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Ingeniero Técnico Industrial	17348
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO		
147538	Anuncio relativo a la aprobación del Padrón de la Tasa por Recogida de Basura correspondiente al segundo trimestre de 2025	17353
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA		
144625	Anuncio relativo al Acuerdo del Pleno de 07 de julio de 2025 del Ayuntamiento de la Villa de Garafía, por el que se aprueba inicialmente las Bases generales reguladoras de los procesos de selección	17353
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA		
147536	Anuncio relativo a exposición al público y al cobro de los recibos de varios padrones fiscales	17369
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO		
147177	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Padrón Fiscal de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local: Vados 2024 del Ayuntamiento de Villa de Mazo	17369
147208	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Padrón Fiscal de la Tasa por Prestación de Diversos Servicios de Competencia Local: Residencia de Ancianos, Escuela Infantil y Centro Ocupacional (junio de 2025), y el servicio de Tele-asistencia (segundo trimestre de 2025) del Ayuntamiento de Villa de Mazo	17370

147258	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Padrón Fiscal de la Tasa por Suministro de Agua Potable y Tasa de Servicios de Recogida de Basura del tercer trimestre de 2023 del Ayuntamiento de Villa de Mazo	17370
<i>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS</i>		
147191	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la limpieza de espacios públicos y gestión de residuos sólidos urbanos en el municipio de Los Realejos	17372
<i>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA</i>		
147541	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Expediente nº 11/2025 de Modificación de Créditos del Presupuesto General de 2025 (Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos)	17446
<i>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE</i>		
142372	Anuncio relativo a la delegación de competencia para la celebración de matrimonio civil de 25 de julio de 2025	17447

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL BALSAS DE TENERIFE, BALTEN

ANUNCIO

3076

145936

La Presidencia de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN, dependiente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Decreto de 8 de julio de 2025, ha resuelto aprobar las Bases que rigen la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre y mediante el sistema concurso-oposición, de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo/a vacante en la plantilla de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, dependiente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, siendo el contenido de las mismas del siguiente tenor literal:

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL BALSAS DE TENERIFE, DEPENDIENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre y mediante el sistema concurso-oposición, de UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Ref. Puesto B021/7), vacante en la Plantilla de Personal Laboral de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN (en adelante, EPEL BALTEN), en ejecución de la Oferta de Empleo Público para el año 2022, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en la página web de la Entidad (www.balten.es), así como en el Tablón de Anuncios de su oficina central (Calle Panamá nº 34 del Polígono Costa Sur de Santa Cruz de Tenerife, CP 38009). Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales.

Igualmente se publicarán en la página web de la Entidad (www.balten.es) las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.

La descripción de la plaza convocada se relaciona a continuación, haciendo referencia al Grupo y Subgrupo, en la que se encuadra la plaza convocada. Asimismo, con carácter meramente informativo y enunciativo se especifican las funciones genéricas o más definidoras de dicha plaza.

- ❖ Plaza: Auxiliar administrativo/a
- ❖ Nº de Plazas: una (1)
- ❖ Grupo: C, Subgrupo C2
- ❖ Funciones:

- fD1 Archivo, mecanografía, manejo de herramientas ofimáticas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas y tareas análogas relacionadas con las misiones propias del puesto.
- fD2 Seguimiento y tramitación de los expedientes que se le encomienden por el superior jerárquico. Realización de tareas de carácter repetitivo.
- fD3 Conocimientos específicos de gestión del programa contable y confección de hojas de cálculo, así como realización de documentos contables fijados por el superior jerárquico.
- fD4 Implantación del sistema de cobro de agua en las diferentes zonas en las que se organiza BALTEN, Manejo del Programa de gestión de cobros por venta de agua.
- fD5 Apoyo administrativo de las tareas de Secretaría en cuanto asientos y llevanza de libros de Decretos y Resoluciones, Protocolización de contratos, Convocatorias de Órganos de Gobierno, Órganos Consultivos, transcripción y archivo de las actas y acuerdos de dichos órganos, así como notificaciones de tales acuerdos.
- fD6 Apoyo a la Gerencia, organización de actividades, reuniones y viajes. acogimiento de visitas, captación y gestión de llamadas telefónicas.
- fD7 Bajo la supervisión del superior jerárquico realización de gestiones con proveedores y negociación de las condiciones de suministros y servicio menores.
- fD17 Apoyo en la elaboración de la nómina de la EPEL BALTEN y en la gestión de personal de la Entidad. Colaboración en el programa de gestión del tiempo implantado en la Entidad, así como en vacaciones, permisos, etc.

TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y mantenerlos en todo momento, incluso después de su contratación, los requisitos que se relacionan a continuación.

1.- Requisitos generales:

1.1. Nacionalidad.-

- a) a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados (Islandia, Liechtenstein y Noruega (como Estados parte del Espacio Económico Europeo) y Suiza (Estado al

que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificado por España le es de aplicación la libre circulación de trabajadores).

- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y asimilados, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Los extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Quienes se incluyan en los apartados b), c) y d), deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

1.2. Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad.

1.3. Titulación.- Estar en posesión de la titulación académica exigida (Enseñanza Secundaria Obligatoria o Ciclo Formativo de Grado Medio o titulación equivalente.) o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

1.4. Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para las tareas de la plaza convocada descritas.

1.5. Habilitación.- No haber sido separado/a del servicio ni despedido/a mediante expediente disciplinario 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 firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un/a nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen

2.- Requisitos específicos para personas con discapacidad:

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

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Las personas con discapacidad prestarán su consentimiento expreso para que la EPEL BALTEN pueda dejar constancia expresa de tal circunstancia en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participa, así como, en su caso, de las listas de reserva que se configuren.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato, debiendo reunir, en este momento, además, los señalados en la Base Décima.

Los aspirantes con discapacidad podrán pedir las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza de la convocatoria. En la Resolución que apruebe la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional, deberán ser emitidos por el equipo multidisciplinar a que se refiere el artículo 6.6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. De no ser posible la presentación de los informes y/o certificados, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1.- Quienes deseen participar en la convocatoria deberán hacerlo constar mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determina en el **ANEXO I** de esta convocatoria. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de las personas aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y de que autorizan a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por esta entidad al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. La persona aspirante será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Con la presentación de la referida solicitud las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Asimismo, cuando la relevancia del documento lo exija o existan

dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la página web www.balten.es, así como en el Tablón de Anuncios de la oficina central de la EPEL BALTEN (Calle Panamá nº 34 del Polígono Costa Sur de Santa Cruz de Tenerife, CP 38009). Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

La documentación que se adjunte a la solicitud de participación acreditativa de los requisitos y méritos exigidos serán originales o copias auténticas electrónicas, en lengua castellana.

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

A. Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, de estar exentos del abono de los mismos, conforme a lo dispuesto en el apartado 4 de esta Base.

B. Nacionalidad:

- I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario para las personas aspirantes incluidas en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Base Tercera.
- III. El pasaporte y la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, para las personas aspirantes incluidas en el apartado 1.1 la letra c) de la Base tercera.
- IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1 d) de la Base Tercera".

C. Titulación.- La acreditación de la titulación se realizará con la presentación de fotocopia del título académico o títulos académicos exigidos como requisito de acceso, o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará copia de la credencial que acredite su homologación en España y los puestos de trabajo desempeñados con anterioridad, con especial referencia a aquellos de análogas o similares características a la plaza objeto de la convocatoria

D. Las personas con **discapacidad física, psíquica o sensorial** deberán además adjuntar la siguiente documentación:

- a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará

respecto de la persona aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

2.- Lugar de presentación: Las solicitudes de participación debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, podrán ser presentadas a través de la sede electrónica de la EPEL BALTEN <https://www.balten.es/Categoria/Display/139?titulo=sede-electronica> o en el Registro de la sede de la EPEL BALTEN, sita en Calle Panamá nº 34 del Polígono Costa Sur de Santa Cruz de Tenerife, CP 38009, o a través de cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.- Derechos de examen: Los derechos de examen serán de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

4.1.- Los derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, haciéndose efectivos mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta de la EPEL BALTEN nº ES31 2100 9169 04 2200058638 de la entidad CAIXABANK.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen deberá hacerse referencia, en todo caso, a la convocatoria pública a la que se solicita participar (Plaza Auxiliar Administrativo/a EPEL BALTEN), así como al nombre, apellidos, y nº del documento de identificación (D.N.I., pasaporte,...) de la persona aspirante a favor de quien se realiza el abono.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

4.2.- Exenciones.- Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo necesariamente en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.

- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita de la persona solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.
- Las personas miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:
 - a) Las personas miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.
 - b) Las personas miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

4.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de examen cuando la persona aspirante:

- ☐ Abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- ☐ Abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exenta de su pago.
- ☐ Haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- ☐ Haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando la persona aspirante sea excluida del proceso selectivo por causa a ella imputable, o cuando siendo admitida no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a la EPEL BALTEN.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

- 1º.- Relación provisional de aspirantes.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, especificando respecto de estas últimas la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Esta publicación contendrá, la relación nominal de personas aspirantes

excluidas, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas.

- 2.- **Relación definitiva de aspirantes.**- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá la relación nominal de personas aspirantes excluidas. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de la entidad y a través de su sede electrónica <https://www.balten.es/Categoria/Display/139?titulo=sede-electronica>.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

- 3.- **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**- En el plazo máximo de UN (1) MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente de la EPEL BALTEN contra la resolución que apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la web de la EPEL BALTEN un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

El sistema selectivo será el concurso – oposición, al considerarlo el más adecuado para la obtención de las máximas garantías de ingreso de personal con perfil adecuado a las necesidades de dotación, y su puntuación máxima será de 10 puntos, según lo siguiente:

SEXTA: SISTEMA SELECTIVO.

A. Fase de Oposición: (puntuación máxima 6 puntos)

La Fase de Oposición consistirá en un único ejercicio de naturaleza teórico-práctica que conllevará la realización de dos pruebas:

- **Prueba 1:** Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el temario (20 temas), con 30 de preguntas ordinarias y evaluables y cinco (5) últimas preguntas extraordinarias y de reserva. El número de preguntas sobre el temario correspondiente a las materias comunes será igual al número de temas que integren el apartado de materias comunes (4 temas para el Subgrupo C2). Las

preguntas de reserva versarán sobre el temario específico (16 temas). Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarla. Su peso será del 30% del total de la fase de oposición y el ejercicio tendrá una duración máxima de 39 minutos.

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{\text{Aciertos} - \left(\frac{\text{Errores}}{\text{Alternativas} - 1} \right)}{\text{Nº de preguntas}} \right) \times 10$$

Prueba 2: Su peso será del 70% del total de la fase de oposición, y consistirá en:

- a) Resolución de supuestos prácticos mediante preguntas tipo test. Para el Grupo C, Subgrupo C2 el número de supuestos prácticos es tres y el número de preguntas tipo test es quince, siendo el máximo de preguntas por cada supuesto de seis (6) preguntas, y el mínimo de tres (3) preguntas por cada supuesto con una duración máxima para realizar el ejercicio de 45 minutos. Los supuestos versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o funciones de las plazas convocadas. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta.

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{\text{Aciertos} - \left(\frac{\text{Errores}}{\text{Alternativas} - 1} \right)}{\text{Nº de preguntas}} \right) \times 10$$

La duración final del ejercicio vendrá determinada por la suma del tiempo previsto para la realización de la Prueba 1 y la Prueba 2. Finalmente, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$((\text{Prueba 1} \times 0,30) + (\text{Prueba 2} \times 0,70)) \times 0,60$$

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales.

RESERVA DE NOTA: A aquellos/as aspirantes que habiendo superado la totalidad de la fase de oposición no obtuvieran plaza en la convocatoria a la que se presentaron se reservará la nota que se podrá reconocer en la convocatoria inmediata posterior en la que se incluyan plazas de idéntica naturaleza, salvo que la persona aspirante voluntariamente se presente en la nueva convocatoria para obtener mejor nota; en este caso, si la puntuación obtenida fuese menor a la reserva de nota, se reconocerá esta última.

Asimismo, será requisito que la persona aspirante se presente en el mismo turno (general o turno reserva), reúna los requisitos exigidos para el acceso a la plaza en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que el proceso selectivo guarde identidad en cuanto a la naturaleza y sean similares en temario y pruebas.

A los efectos, deberán presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente, y acreditar los méritos que se desee alegar en el mismo.

2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de las personas aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los **MÉRITOS A VALORAR** son los que se indican seguidamente:

1. “**MÉRITOS PROFESIONALES** (Puntuación máxima 2 puntos):

- Se valorarán con **0,00086355 puntos** por día, hasta un máximo de 2 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas y Entidades Públicas Empresariales Locales, con funciones equivalentes a las que corresponden a las establecidas en la Base Segunda de las presentes Bases cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.
- Se valorarán con **0,00057857 puntos** por día, hasta un máximo de 2 puntos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas y Entidades Públicas Empresariales Locales, si las funciones no fueran equivalentes a las que corresponden a las establecidas en la Base Segunda de las presentes Bases cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.
- Se valorarán con **0,00038764 puntos** por día, hasta un máximo de 2 puntos, los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas y empresas privadas, y personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios y Entidades Públicas Empresariales Locales con funciones similares a las que correspondan a las establecidas en la Base Segunda de las presentes Bases.

- Se valorarán con **0,00010230 puntos** por hora, hasta un máximo de 0,319182 puntos, la prestación de servicios voluntarios y no remunerados en las entidades de voluntariado a las que se refiere la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, cuando los mismos se hayan desarrollado de forma habitual o continuada en el tiempo. Para su valoración será necesario haber prestado dichos servicios con un mínimo de 600 horas en un período de tres años.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados o en situación asimilada al alta, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista.

Cuando las plazas convocadas a que hacen referencia las presentes Bases, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que hayan variado las plazas se hayan modificado sus funciones, en las Bases específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en la EPEL BALTEN se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en la EPEL BALTEN.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2.1.2. Méritos académicos y otros méritos (Puntuación máxima 2 puntos).

Estos méritos se valorarán como se detalla a continuación:

a. Méritos académicos (puntuación máxima 1,04 puntos):

i. Cursos de formación, jornadas y congresos:

Se valorará tanto haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y

conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas. Además, aquella que haya sido organizada por entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública. El resto de la formación deberá ser reconocida por el Servicio competente de la EPEL BALTEN.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo que la normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por las personas aspirantes.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorarán todos los cursos de formación por materia salvo que del análisis de los mismos se determine que los contenidos tratados son coincidentes.

En su caso, la elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del curso.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.
- En caso de no constar mención expresa se valorarán como asistencia.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos
sin certificado de aprovechamiento:**0,00904348 puntos/horas**

Por cada hora de impartición o asistencia a cursos
con certificado de aprovechamiento:**0,01386667 puntos/horas**

No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican, salvo para aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se excepcionen algunas de estas limitaciones en las Bases específicas:

- Se valorarán con un máximo de 0,20 puntos los programas de formación establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorará hasta un máximo de 0,20 puntos la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de 0,20 puntos la formación en Idiomas. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2) y el máximo de puntuación por cada nivel el que se detalla a continuación:

NIVEL	Puntuación máxima
A1	0,04
A2	0,07
B1	0,10
B2	0,14
C1	0,17
C2	0,21

En los supuestos en que el conocimiento de alguno/s de los idiomas sea requisito para la participación en una convocatoria, en atención a las funciones y tareas a desempeñar en la plaza convocada, en este apartado no se valorará su conocimiento como mérito en esta fase, pudiéndose valorar otro/s idioma/s conforme se determine en las Bases específicas.

- Se valorará hasta un máximo de 0,05 puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

ii. Titulaciones académicas:

Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la misma. Estas titulaciones académicas podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: **0,26 puntos**.

b. Otros méritos: (puntuación máxima 0,96 puntos):

- Se valorará con **0,96** puntos haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos de selección de personal funcionario de carrera o laboral fijo en turno de acceso libre o promoción interna en la Entidad Pública Empresarial Local BALTEN.

- Se valorará con **0,48** puntos haber superado en su totalidad el proceso selectivo en una convocatoria para la configuración de una lista de reserva en la Entidad Pública Empresarial Local BALTEN o resto del Sector Público del Cabildo Insular de Tenerife.

A. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que las personas aspirantes quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del Tribunal calificador haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición, adjuntando el **ANEXO III**, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

La documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas.

En estos casos, cuando el Tribunal considere que alguno o algunos de los méritos alegados por la persona aspirante, así como los acreditados pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación del mérito alegado o, en su caso, acreditado pero no alegado, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la entidad y en su página web (www.balten.es)

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de la EPEL BALTEN, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

B. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica a continuación.

1. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados en la EPEL BALTEN:

- Certificado de los servicios prestados, que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Entidad, a solicitud de la secretaría del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, organismos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife) o consorcios o empresas públicas. Se realizará adjuntando la siguiente documentación;

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio o empresa pública o privada donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, servicio al que ha estado adscrito, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Contrato de trabajo, en su caso.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c) Acreditación de los servicios prestados en empresas privadas: se deberá realizar mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

1. Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
2. Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
3. Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que figuren en el certificado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

d) Acreditación de los servicios de voluntariado. Se efectuará mediante certificación expedida por la entidad de voluntariado en la que se hayan realizado los servicios, donde deberá constar como mínimo los siguientes extremos:

1. Datos personales del voluntario/a.
2. Identificación de la entidad de voluntariado, en la que conste su inscripción en el Registro competente.
3. La fecha de incorporación a la entidad, el periodo y número de horas realizadas.

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración pública, así como en empresas públicas, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general
Grupo C Subgrupo C2	4, 7, 8 y 9

2. Acreditación de los méritos académicos:

Se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

La acreditación de las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida alegada como requisito, se realizara con la certificación académica correspondiente.

C. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en la página web de la EPEL BALTEN y en el Tablón de Anuncios de la oficina central de la entidad. Las personas aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

D. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones de la fase de oposición y del concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la EPEL BALTEN y en su página web.

E. ORDEN DEFINITIVO DE LAS PERSONAS ASPIRANTES APROBADAS:

El orden definitivo de las personas aspirantes seleccionadas estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- 1º. Haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
- 2º. Puntuación obtenida en el ejercicio/prueba de naturaleza práctica de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
- 3º. Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
- 4º. Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 5º.
- 5º. Número de aciertos en las preguntas extraordinarias y de reserva en los ejercicios teóricos tipo test, a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.
- 6º. Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la Secretaría de Estado para determinar los llamamientos de los/as aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

3. Comienzo y desarrollo del ejercicio de la fase de oposición.

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas de las personas aspirantes admitidas y excluidas o, en su caso, mediante anuncio posterior del Tribunal Calificador.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocadas las personas aspirantes para la realización del ejercicio de la fase de oposición se iniciará el llamamiento de las admitidas. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de una persona aspirante a este ejercicio, una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluida del procedimiento selectivo.

El llamamiento de los aspirantes para cada ejercicio será único, salvo caso de fuerza mayor, pudiendo disponerse, en tal circunstancia, la realización de convocatoria extraordinaria. A tal efecto, la situación deberá ser comunicada y justificada por la persona aspirante el mismo día o el siguiente en que se produzca, a los efectos de su valoración y adopción de la decisión que corresponda por parte del órgano competente en materia de personal.

3.- Identificación de las personas aspirantes: El Tribunal identificará a las personas aspirantes al comienzo del ejercicio, pudiendo requerirles nuevamente su identificación a lo largo de la celebración de la prueba, a cuyos efectos deberán asistir provistas del documento de identificación correspondiente. En este momento también podrán identificarse con el permiso de conducción en vigor.

4.- En el desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición, 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 las restantes personas aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por las personas aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización del ejercicio y, hasta tanto

no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.- En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de las personas aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por estas en los que hagan constar firma, señal o marca que las puedan identificar.

6.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las presentes bases, deberá proponer, previa audiencia de la persona interesada, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante.

7.- Tras la finalización de las pruebas escritas de valoración de conocimientos, si estas fuesen de tipo test, el Tribunal hará público el cuestionario tipo test con las preguntas y la plantilla de respuestas correctas, estableciéndose un plazo de tres días hábiles, para formular reclamaciones. Todas las reclamaciones presentadas por las personas aspirantes en este plazo se entenderán contestadas en el acuerdo del Tribunal. No se emitirán respuestas personalizadas.

8.- La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como de las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la sede electrónica de BALTEN.

9.- Las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso otorgadas por el Tribunal Calificador, se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Anuncios la sede electrónica de BALTEN, donde se establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

10.- En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

11.- En el supuesto en que la realización de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

12.- Corresponde al Tribunal Calificador la consideración, verificación y apreciación de los aspectos organizativos y técnicos que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios. El resto de competencias le corresponde al órgano competente en materia de personal.

13.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y

a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano competente en materia de personal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

14.- Aquellas aspirantes que se encuentren en situación de lactancia podrán solicitar adaptación en un plazo no inferior a 10 días hábiles antes de la realización de la prueba.

SÉPTIMA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución de la Presidencia de la EPEL BALTEN, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquiera de las administraciones públicas, pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

- La Presidencia, que podrá ser designada de entre personal laboral fijo o funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.
- Al menos, dos Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización de igual o superior nivel a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- Secretaría: Será desempeñada por personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por las personas suplentes respectivas, que serán designadas simultáneamente con las personas titulares.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncio de la EPEL BALTEN y en su página web (www.balten.es)

3.- Colaboradores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador.

Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto y publicándose su designación en el Tablón de Anuncios de la entidad

4.- Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo a la Presidencia del Tribunal, quien a través de la Secretaría del Tribunal dará traslado al órgano que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Las personas aspirantes podrán

recusarlas en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusadas cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a las nuevas personas miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Corresponderá, no obstante, al órgano competente de la EPEL BALTEN fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Bases Específicas.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de aplicación en la EPEL BALTEN, el Tribunal será calificado con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

OCTAVA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de la EPEL BALTEN y en su página web una relación única de la valoración final de las personas aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada a la Gerencia de la Entidad para su contratación como personal laboral fijo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

A los efectos de la configuración, en su caso de la correspondiente lista de reserva, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de BALTEN y en la página web, la relación del resto de aspirantes por orden decreciente de puntuación.

NOVENA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. CONTRATACIÓN.

1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará la relación de personas aspirantes propuestas para su contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que las personas aspirantes soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación, salvo que se acredite de oficio por la EPEL BALTEN según se determine en las presentes Bases:

- a) Informe expedido por el Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de la EPEL BALTEN, a los efectos de que se constate que la persona aspirante propuesta cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada. Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio solicitante del mismo y competente de la contratación.
- b) Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

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

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

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Contratación: La persona aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación será contratada, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, como personal laboral fijo, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas

las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la solicitud de participación.

Una vez acreditados los requisitos previstos en estas Bases se dictará resolución del órgano con competencias en materia de personal debiéndose formalizar, con la persona aspirante propuesta, el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... *al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...*»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

La persona aspirante contratada deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación como personal laboral fijo.

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

No estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en la EPEL BALTEN en las plazas objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la EPEL BALTEN, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

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

La persona aspirante contratada deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

5.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento de la contratación, una vez superado el periodo de prueba en su caso, según se determine en las presentes Bases, de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, entre los puestos ofertados por la entidad, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

En el supuesto de que inmediatamente a la toma de posesión se produzca una situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público, se procederá al nombramiento de nuevo personal funcionario de carrera conforme lo previsto en las Base octava y novena.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del contrato conferido.

DÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Las personas aspirantes contratadas quedarán sometidas al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo hacer constar al momento de formalización del correspondiente contrato de trabajo que no desempeñan ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si las personas interesadas se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el Art. 3.2 de la Ley 53/1984.

UNDÉCIMA: CESES E INTEGRACIÓN EN LISTAS DE RESERVA EXISTENTES.

Respecto al personal interino afectado por este proceso que no haya superado el proceso selectivo, se procederá al cese del mismo, sin perjuicio de su integración en las listas de reserva de personal laboral de la plaza a la que corresponda, rigiéndose por la regulación interna vigente correspondiente a la gestión de las listas de reserva.

Por otro lado, una vez finalizado el proceso selectivo, la Gerencia de la EPEL BALTEN podrá aprobar la configuración de lista de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las Normas de Gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DUODÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente **RECURSO DE REPOSICIÓN** ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado, o directamente recursos contencioso - administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidencia, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación, entre otras: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el 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; el 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 de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la 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; el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

DECIMOCUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas solicitantes que sus datos podrán ser tratados por la EPEL BALTEN en los siguientes términos:

- 1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, Calle Panamá nº 34, Polígono Costa Sur de Santa Cruz de Tenerife, CP 38009, correo electrónico de contacto: balten@balten.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: dpd@balten.es.
- 1.2. Finalidad del tratamiento. La EPEL BALTEN va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.
- 1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.
- 1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término, del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de la EPEL BALTEN en materia de contratación y acceso al empleo público.
- 1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:
 - A la EPEL BALTEN y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.
 - A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;
 - Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.
- 1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO I

ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL BALSAS DE TENERIFE

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE LA EPEL BALTEN

1. DATOS PERSONALES

Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido:
NIF/NIE:		Nacionalidad:
Domicilio:		Código Postal:
Población:	Provincia:	
Teléfono:		Correo electrónico:

2. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

- ☐ Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, de estar exentos del abono de los mismos, conforme a lo dispuesto en el apartado 4 de la Base 4ª de las que rigen la convocatoria.
- Derechos de examen (Marcar solo una opción)
- ☐ Ordinario ☐ Exención Personas con Discapacidad ☐ Exención Desempleado ☐ Exención/Bonificación Familia Numerosa
- Importe derechos de examen:.....
- ☐ Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsa de los documentos de identificación (Base 4ª.1.B)
- ☐ Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsa del título académico correspondiente (Base 4ª.1.B)

A rellenar por los/las aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial:

- ¿Requiere adaptación de medios o tiempos?: ☐ Sí ☐ No
- En caso de contestar afirmativamente, describalos brevemente:.....
- De haber contestado afirmativamente a la necesidad de adaptación de medios o tiempos, así como a la solicitud de exención del abono de derechos de examen, deberá presentar la siguiente documentación (Base 4ª.1.C)
- ☐ Certificación de reconocimiento del grado de discapacidad.
- ☐ Resolución o Certificado de capacidad, o
- ☐ Justificantes de haberlas solicitado (De no ser posible la presentación de dichas certificaciones junto con esta solicitud, deberán aportarse, al menos, los justificantes de haberlas solicitado. En este caso, los/las aspirantes tendrán que aportar las referidas certificaciones dentro del plazo de subsanación de defectos)

El/la abajo firmante;

- ☐ Otorga su COSENTIMIENTO EXPRESO para el tratamiento de sus datos, en los términos establecidos en la Base Decimocuarta de las que rigen la convocatoria.
- ☐ SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

En....., a de de 2025

Firma:

Información sobre el Tratamiento de Datos:

Responsable del tratamiento: Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN. Calle Panamá nº 34, Polígono Costa Sur. Santa Cruz de Tenerife CP 38004 tel. 922237760 dpd@balten.es

Delegado de Protección de Datos: Aixa Corpore, S.L. Calle El Cristo 30 A – Las Torres de Taco -38108 La Laguna – Santa Cruz de Tenerife dpd@balten.es

Finalidad del tratamiento: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

Legitimación del tratamiento: consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, cumplimiento de una obligación legal por parte de la EPEL BALTEN en materia de contratación y acceso al empleo público.

Plazos de conservación: Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

Información adicional: <https://www.balten.es/Home/ProteccionDatos>

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, portabilidad y limitación, así como a no ser objeto de decisiones automatizadas, a través de los formularios habilitados al efecto en <http://www.balten.es/Categoria/Display/91?titulo=informacion-de-los-procedimientos>.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO II

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO,
POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN DE
UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE LA EPEL BAL TEN**

TEMARIO

PARTE PRIMERA: MATERIAS COMUNES

- Tema 1:** La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. La Reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.
- Tema 2:** El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.
- Tema 3:** Políticas de Igualdad de Género. Marco Normativo Internacional y Europeo. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Régimen jurídico estatal y autonómico. Políticas contra la violencia de género: Régimen jurídico estatal y autonómico.
- Tema 4:** Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 5:** La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. Principio de autonomía local. La legitimación de la Administración del Estado y Autonómica para impugnar los actos y acuerdos de las entidades locales.
- Tema 6:** La actividad de las Administraciones Públicas. Los derechos y deberes de las personas. La regulación de los registros. Aspectos temporales de la actividad administrativa. El régimen jurídico del silencio administrativo. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva.
- Tema 7.** La teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y actos anulables. Irregularidades no invalidantes. Conservación, conversión y convalidación de los actos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación. La rectificación de errores.
- Tema 8.** El procedimiento administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Suspensión.
- Tema 9.** Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases de personal. Derechos de los empleados públicos: derechos individuales, Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño; derechos retributivos. Permisos, licencias y vacaciones.

- Tema 10.** Deberes de los empleados públicos: Código de Conducta; Principios éticos; Principios de conducta. Situaciones administrativas. adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen de incompatibilidades.
- Tema 11.** El personal laboral al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico. La selección del personal laboral en la administración local. El contrato de trabajo: concepto y duración. Derecho de representación del personal al servicio de la Administración Local. La negociación colectiva. El convenio colectivo del personal al servicio de BALTEN.
- Tema 12.** Los contratos del sector público (I): ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo: negocios y contratos excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y privados: régimen aplicable y jurisdicción competente. Contratos de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de Administraciones Públicas.
- Tema 13.** Los contratos del sector público (II). Los contratos del sector público: concepto y clases. Órganos de contratación. El contratista. Las prerrogativas de la Administración y las garantías del contratista.
- Tema 14.** Los contratos del sector público (III). El procedimiento de contratación. Preparación del contrato. Procedimiento de selección del contratista. La ejecución del contrato. Modificación del contrato. Extinción. Régimen de invalidez y recursos.
- Tema 15.** Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección. Información, consulta y participación de los trabajadores. Formación de los trabajadores. Medidas de emergencia. Vigilancia de la salud. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Protección de la maternidad. Protección de los menores. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.
- Tema 16.** Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP). Procedimiento de responsabilidad patrimonial: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). Potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios (LRJSP). Procedimiento sancionador (LPACAP)
- Tema 17.** El Cabildo Insular de Tenerife: organización y funcionamiento. Competencias. Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares. El Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife. El sector público institucional insular.
- Tema 18.** Las Entidades Públicas Empresariales. Las Entidades Públicas Empresariales locales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Tema 19.** La Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN. Naturaleza y régimen jurídico. Fines, potestades y organización. Régimen patrimonial, del personal y régimen contractual. Régimen presupuestario, económico financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero, y control de eficacia. Régimen de recursos y reclamaciones.
- Tema 20.** Los precios Públicos. La ordenanza Reguladora de los precios públicos por los servicios que presta la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN.

ANEXO III: RELACION DE MÉRITOS APORTADOS

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO,
POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN DE
UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE LA EPEL BALTEN**

1. DATOS PERSONALES

Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido:
D.N.I./Pasaporte/Tarjeta de Identidad:		Nacionalidad:
Domicilio:		Código Postal:
Población:	Provincia:	
Teléfono:		Correo electrónico:

Se relacionan a continuación los méritos aportados y debidamente acreditados conforme a la Base Sexta, tanto de carácter profesional como académico:

1.- Méritos profesionales:

2.- Méritos académicos

Enade.....de 2025

Firma de la persona aspirante.

Se adjuntará al documento "Relación de méritos" toda la documentación acreditativa de los méritos contenidos en la relación, conforme a lo previsto en la Base Sexta. La documentación adjunta serán originales o copias auténticas electrónicas, en lengua castellana.

Para el supuesto de que no pueda relacionar el total de méritos en una sola hoja modelo, siga relacionando sus méritos en una nueva hoja modelo.

Santa Cruz de Tenerife, a ocho de julio de dos mil veinticinco.

EL GERENTE (por suplencia, Decreto 21/02/2025), Valentín Esteban González Évora, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio de Organización y Gobierno Abierto****ANUNCIO**

3077

142856

ASUNTO: EXPEDIENTE [329/2024/OGA](#) RELATIVO A [MODIFICACION DEL REGLAMENTO ORGANICO DE PARTICIPACION CIUDADANA](#)

En cumplimiento del procedimiento dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se otorgó plazo de información pública y audiencia de 30 días tras la aprobación inicial de la modificación del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana por Acuerdo del Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el pasado 28 de marzo de 2025, publicado en el BOP nº 42, de fecha 7 de abril de 2025, durante el cual fueron presentadas reclamaciones y sugerencias al texto inicialmente aprobado.

Es por lo que, mediante Acuerdo adoptado en sesión ordinaria del Pleno municipal celebrada con fecha 27 de junio de 2025, han sido resueltas las mencionadas reclamaciones y sugerencias y se ha aprobado de forma definitiva la modificación del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

En consecuencia, se inserta el texto íntegro del mencionado Reglamento Orgánico:

“REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**EXPOSICION DE MOTIVOS**

El día 28 de enero del año 2022 fue aprobado mediante Sesión plenaria un nuevo Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana que respondía a la necesidad entre otras de adecuar el Reglamento a los cambios normativos experimentados en materia de Participación Ciudadana. Tras más de dos años de aplicación del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana y dada la experiencia acumulada durante ese periodo se ha hecho revisar parcialmente su redacción a fin de alcanzar los siguientes objetivos:

1.- Adaptar el reglamento al marco regulatorio respecto al órgano competente para la aprobación de la declaración de interés público.

2.- Proceder a dar nueva redacción a aquellos preceptos en los cuales se ha detectado algún error de redacción o bien se entiende es mejorable el orden de redacción existente.

TÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto del Reglamento

El objeto del Reglamento es regular los canales de relación entre la ciudadanía y el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para fomentar la participación democrática y la transparencia en los asuntos públicos locales.

Artículo 2. Derecho de participación

La ciudadanía tiene el derecho a intervenir en los procesos de toma de decisiones políticas y en el funcionamiento de los servicios públicos, a través de los canales de participación establecidos en este Reglamento.

El gobierno municipal deberá promover los medios necesarios para facilitar y favorecer el ejercicio de ese derecho.

Artículo 3. Ámbito subjetivo

El ámbito subjetivo de este Reglamento lo constituyen:

- a) Las personas que, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento, estén legitimadas para participar en alguno de los procesos, órganos, consultas o cualquier otra alternativa de participación ciudadana reguladas en el mismo.*
- b) Personas jurídicas inscritas en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones.*
- c) Colectivos no constituidos en entidad inscritos en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58.2. d)*

Artículo 4. Servicio administrativo con atribuciones en materia de participación ciudadana

1) Para la adecuada gestión de los canales de participación establecidos en este Reglamento se atribuye a la unidad administrativa competente en materia de participación ciudadana, las funciones de coordinación y seguimiento de las actuaciones promovidas por cualquier área municipal en materia de participación ciudadana.

2) Todas las áreas municipales interesadas en promover la participación ciudadana a través de cualquiera de estos canales deberán comunicarlo a esta unidad administrativa para que emita informe sobre su viabilidad y adecuación al Reglamento. La regulación detallada de ese procedimiento se recogerá en una Instrucción del Alcalde o Alcaldesa.

3) Le corresponde a esta unidad administrativa la creación de protocolos y procedimientos que faciliten al resto de áreas municipales el acceso a los canales de participación, así como la generación de espacios técnicos comunes que permitan la sistematización, devolución y evaluación de las experiencias.

4) Igualmente, esta unidad debe garantizar el apoyo técnico al funcionamiento de los Consejos municipales en el desarrollo de sus actividades y particularmente en la elaboración de sus planes de difusión y comunicación, así como favorecer espacios de coordinación entre ellos.

TÍTULO II. MEDIOS DE PARTICIPACIÓN

Capítulo 1. Disposiciones Generales.

Artículo 5. Carácter consultivo de los medios de participación

Todos los medios de participación tienen carácter consultivo, de acuerdo con el artículo 69 de la ley 7/1985, de 15 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Capítulo 2. Los procesos participativos

Artículo 6. Proceso participativo

1) A los efectos de este Reglamento, el proceso participativo es una secuencia de actos, delimitados en el tiempo, dirigidos a promover el debate y el contraste de argumentos entre la ciudadanía o entre ésta y los estamentos técnico y políticos municipales, a fin de recoger sus opiniones respecto de una determinada actuación pública, así como para favorecer cuando ello sea posible- la coproducción de dicha actuación. 2) Deberá contemplar, como mínimo, las siguientes fases:

a) Fase de información, mediante la cual se debe difundir al conjunto de la ciudadanía afectada el objeto del proceso, la relación de espacios y canales para participar, así como el cronograma de actuaciones. Así mismo, y en la medida de lo posible, se deben recoger las expectativas y compromisos con el resultado del proceso, los espacios para el seguimiento de los mismos y los productos resultantes. La información que se genere durante esta fase deberá trasladarse al Portal de Participación Ciudadana.

b) Fase de debate ciudadano, mediante la cual, y empleando las metodologías adecuadas se promoverá el diálogo y el contraste de argumentos y la gestión de disensos o conflictos, en pro de acuerdos y productos en favor del objeto del proceso participativo. Éstos se recogerán y se harán públicos, como mínimo a través del propio Portal de Participación Ciudadana en la fase de devolución.

c) Fase de devolución, mediante la cual se trasladará a las personas participantes y al conjunto de la ciudadanía el resultado del proceso.

d) Fase de ejecución, únicamente aplicable a los procesos de coproducción, mediante la cual las personas participantes se involucran en la materialización del plan de acción resultante del proceso.

e) Fase de revisión/evaluación del proceso, en la que se debe valorar el grado de cumplimiento de lo acordado por la ciudadanía en relación con lo finalmente ejecutado y recoger la percepción sobre el propio proceso de los agentes que han intervenido en el mismo.

3) El proceso participativo promoverá la implicación de los diferentes actores sociales que puedan tener opinión en el tema a tratar: personas afectadas, ciudadanía en general, profesionales, asociaciones y otros grupos que pudieran tener interés. Se buscará la máxima diversidad y pluralidad habilitando los canales adecuados para facilitar la participación de las personas que por sus características singulares tuvieran dificultades para intervenir.

4) Deberán incorporarse procesos participativos en la definición de instrumentos normativos y planes estratégicos, que en su caso tendrán que integrar un proceso de consulta pública, en los términos previstos en el artículo 133 de la LPAC y en el artículo 18 del presente Reglamento. No obstante, no será necesaria la realización del proceso participativo cuando no

se considere oportuno recabar aportaciones surgidas del debate ciudadano previsto en el artículo 6.2.b del presente Reglamento. La justificación de la omisión del proceso participativo debe quedar expresamente recogida en el expediente y estar basada en las características peculiares del plan o instrumento que se pretende aprobar.

En los casos de los instrumentos de ordenación urbanísticos, salvo disposición en contrario de la normativa sectorial aplicable, será necesario dicho proceso participativo para la aprobación de nuevos instrumentos y de modificaciones en los ya existentes que trasciendan de cuestiones meramente técnicas y que tengan un impacto significativo en la ciudadanía.

5) Se incorporará al expediente administrativo una memoria o informe de resultados, en la que consten las aportaciones recabadas.

6) Como norma general, todos los procesos responderán a un diseño metodológico previo que ha de considerar entre otras las siguientes cuestiones:

a) Todas las fases del proceso participativo deberán tener reflejo tanto en los espacios virtuales (con carácter general, a través del portal de Participación Ciudadana) como presenciales. En el caso de que se prescinda de la realización de sesiones en cualquiera de los dos espacios en la fase de debate ciudadano, dicha decisión deberá justificarse en el acto administrativo en virtud del cual se apruebe el inicio del proceso.

b) Para establecer los espacios y recursos para la deliberación deberán realizarse mapeos de actores sociales en los que se han de tener en cuenta las personas o colectivos afectadas.

c) El plazo para la realización del proceso participativo deberá establecerse atendiendo al volumen y características de la población que deba participar en los debates ciudadanos.

d) El diseño del proceso debe incluir la perspectiva de género y propiciar la diversidad y la accesibilidad de espacios y personas

e) La utilización de redes sociales como herramientas para la deliberación deberá pactarse con las personas participantes y en ningún caso serán los espacios donde se cierren los acuerdos o disensos.

Artículo 7. Finalidades y limitaciones del proceso participativo

1) Las finalidades del proceso pueden ser una o más de una de las siguientes:

a) Hacer el diagnóstico de una determinada situación a fin de concretar la actuación pública pertinente.

b) Sugerir o valorar propuestas concretas de actuación municipal.

c) Buscar ideas creativas e innovadoras respecto de una determinada actuación municipal.

d) Abordar una situación o necesidad comunitaria o local desde una perspectiva de cogestión o gestión compartida entre ciudadanía e institución.

2) El resultado del proceso participativo no afecta las facultades decisorias de los órganos de gobierno del Ayuntamiento. Todo ello, sin perjuicio de la influencia que el proceso tenga sobre la decisión adoptar.

3) La puesta en marcha de un proceso participativo no puede impedir que los procedimientos administrativos se resuelvan expresamente en el plazo de duración legalmente establecido.

4) *No se pueden realizar procesos participativos que limiten o restrinjan los derechos y las libertades fundamentales de la sección primera del capítulo II del título I de la Constitución ni del capítulo II del título I del Estatuto de Autonomía de Canarias.*

Artículo 8. Promoción del proceso participativo

1) *El proceso participativo puede ser promovido por el Alcalde o Alcaldesa o Concejal o Concejala en quien delegue; o por el Pleno municipal, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de sus miembros.*

2) *También se puede promover por la iniciativa popular regulada en el Título IV de este Reglamento.*

Artículo 9. Realización del proceso participativo

El proceso participativo se iniciará mediante decreto del alcalde o alcaldesa o persona en quien delegue, previo informe realizado por la unidad administrativa competente en materia de participación ciudadana y debe indicar:

- a) El objeto del proceso participativo.*
- b) Unidad administrativa y responsable técnico de su gestión.*
- c) Los perfiles técnico, político, profesional, asociativo o de cualquier otro tipo de las personas que, como mínimo, deberán ser convocadas al debate.*
- d) El período de tiempo en el que se articularán los actos de debate.*
- e) El número de miembros y la composición inicial de la Comisión de Seguimiento, si se acuerda su creación.*
- f) Los principales instrumentos metodológicos; de dinamización para la participación, de recogida de resultados, para la deliberación y el debate, la evaluación, y el seguimiento del proceso.*
- g) El sistema de información y comunicación del proceso para conseguir la máxima y más diversa participación, así como la publicación y devolución de sus resultados.*

Artículo 10. Personas convocadas al proceso

1) *Para determinar el perfil de las personas convocadas a participar, el órgano o persona responsable de su gestión deberá buscar la efectiva igualdad de género, así como la máxima pluralidad y diversidad, de acuerdo con las características de la materia a debatir y desplegará los medios necesarios para facilitar la incorporación de aquellas personas con especiales dificultades por sus condiciones personales o sociales.*

Cuando por alguna circunstancia sea necesario alejarse de los criterios enumerados en el párrafo anterior, la misma deberá ser recogida en el acto administrativo que acuerde el inicio del proceso participativo.

2) *También podrán ser convocadas personas jurídicas como colegios profesionales, sindicatos, partidos políticos, sociedades mercantiles o entidades ciudadanas que intervendrán mediante los o las representantes nombrados por sus órganos de dirección. Lo anterior también será de aplicación a aquellas entidades que carezcan de personalidad jurídica como centros de formación o educativos (centros escolares, de idiomas, etc.) o comunidades de propietarios, entre otros.*

3) *En los debates podrán intervenir personas que, por sus conocimientos técnicos específicos, pudieran coadyuvar a la mejor comprensión del objeto del proceso.*

4) *Se podrán realizar convocatorias abiertas de participación, preferentemente a través del Portal de Participación Ciudadana. A través de sorteo (o de los criterios que previamente se hayan definido), se seleccionarán a las personas que participarán en el proceso de entre las que hayan manifestado su interés en el mismo.*

5) *Se deberá informar a los consejos municipales de participación que puedan resultar interesados por la materia del proceso participativo para que se incorporen al proceso o realicen sus propias aportaciones en el marco de sus reuniones habituales.*

Artículo 11. Instrumentos de debate y espacios deliberativos

1) *Los instrumentos de debate como los grupos de discusión, talleres y similares, deberán permitir la libre expresión y el intercambio ordenado de ideas y opiniones para lograr un contraste efectivo de argumentos y habrán de ser estructurados de manera que se puedan recoger las aportaciones a la materia objeto del proceso en un lenguaje sencillo y comprensible para las personas participantes.*

2) *Todos los instrumentos de debate contarán con una persona o equipo responsable de la dinamización, ordenación y resumen de los debates. Esta persona velará por el cumplimiento de los requisitos de respeto, libertad, igualdad de trato y eficacia de las sesiones.*

Artículo 12. Recogida de aportaciones y devolución

1) *Las opiniones expresadas durante los debates y sus conclusiones se recogerán en un documento resumen, que se incorporarán al Portal de Participación Ciudadana.*

2) *De los resultados y productos del proceso se dará cuenta a la Comisión de Seguimiento, incorporando en el informe final la valoración de esta Comisión.*

3) *El informe final se trasladará al alcalde o alcaldesa, o persona en quien delegue, para su toma en consideración y se publicará en el Portal de Participación Ciudadana.*

4) *Cuando el órgano competente decida tomar en consideración las aportaciones recabadas en el proceso y de las mismas se deriven actuaciones municipales, en el propio Portal de Participación Ciudadana, se informará sobre el avance en la ejecución de tales actuaciones.*

5) *Cuando el órgano competente decida no tomar en consideración las aportaciones recabadas en el proceso, deberá informarse sobre las causas de esta decisión en el Portal de Participación Ciudadana (y, a través de otros canales complementarios, si se considerase oportuno).*

Artículo 13. Evaluación del proceso

El órgano o persona responsable de la gestión deberá realizar una evaluación del proceso, donde se analizará la idoneidad y eficacia de los medios empleados, así como la utilidad y viabilidad de los resultados obtenidos. El servicio municipal competente podrá supervisar o participar en esa evaluación.

El informe de evaluación será público en el Portal de Participación Ciudadana.

Artículo 14. Creación de la Comisión de Seguimiento del Proceso

Todo proceso participativo podrá tener asignado un órgano que ejerza las funciones de seguimiento, formado por un número impar de personas, con un mínimo de cinco, nombradas por el Alcalde o Alcaldesa o Concejala o Concejala que tenga la competencia. Para el ejercicio de esta función se podrá crear un órgano específico o encargarle a otro órgano ya existente.

Artículo 15. Funciones de la Comisión de Seguimiento.

Las funciones de la Comisión de Seguimiento son:

- a. Emitir opinión sobre los instrumentos de debate propuestos y sugerir las modificaciones convenientes.*
- b. Hacer el seguimiento del funcionamiento y eficacia de los instrumentos de debate y recomendar mejoras.*
- c. Conocer y debatir el informe final del proceso incorporando sugerencias o alegaciones respecto de éste.*
- d. No obstante, las funciones de la comisión de seguimiento podrán revisarse en función de la magnitud o alcance de los procesos.*
- e. El servicio o entidad promotora, podrá solicitar a la comisión de seguimiento, con carácter previo a la resolución o cierre del proceso participativo, informe tanto de aspectos concretos del mismo, como de su marcha en general. Igualmente podrá emitirse a iniciativa de la propia comisión.*

Artículo 16. Composición y funcionamiento de la Comisión de Seguimiento

1) El número y perfil de personas que han de formar parte de la Comisión se determinará inicialmente en el acto administrativo de aprobación del proceso participativo. En cualquier caso, tendrá un mínimo de 5 y un máximo de 15 personas, donde el número de miembros procedentes del Ayuntamiento o de otras administraciones públicas no podrá ser superior a la mitad del total de miembros de la Comisión.

Durante el periodo en que se realiza el proceso participativo, se puede ampliar la composición de las personas miembros de la Comisión de Seguimiento a propuesta de, como mínimo, una tercera parte de sus componentes y por mayoría absoluta.

Tanto los argumentos como los detalles del acuerdo deberán ser recogidos en la documentación que sustantive del acto administrativo correspondiente.

Cuando el proceso participativo sea promovido por iniciativa ciudadana, formarán parte de la Comisión un máximo de tres personas nombradas a propuesta de la Comisión Promotora del proceso participativo, no pudiendo suponer un porcentaje superior al 25% del total de personas que componen la comisión.

2) Los miembros representantes de organizaciones sociales y la ciudadanía serán designados, inicialmente, por el Alcalde o Alcaldesa o Concejal o Concejala en quien delegue procurando la máxima pluralidad y diversidad.

3) La Comisión de Seguimiento celebrará sus sesiones, al menos, en los siguientes casos:

- a) Antes del comienzo de la fase de información del Proceso, en el ejercicio de las funciones reconocidas en el artículo 15.a) del presente Reglamento.*
- b) Durante la fase de debate ciudadano, a los efectos previstos en el artículo 15.b) del presente Reglamento.*
- c) A la finalización de la fase de debate ciudadano, a los efectos previstos en el artículo 15.c) del presente Reglamento.*

4) *En la primera sesión que celebre la Comisión de Seguimiento se nombrará la presidencia de entre las personas que la componen. No pudiendo ser ocupada por aquellas personas de la Comisión que estén directamente vinculadas a la entidad que promueve el proceso, ya sea; administración, una entidad, o un grupo de personas a través de la iniciativa popular.*

5) *En lo no previsto en este Reglamento en relación al funcionamiento de la Comisión, se estará a lo regulado para los órganos colegiados en las leyes administrativas en vigor.*

Capítulo 3. Los presupuestos participativos

Artículo 17. Los presupuestos participativos

1) *A los efectos previstos en este Reglamento, los Presupuestos Participativos son procesos promovidos con el fin de establecer las principales demandas y preocupaciones de los vecinos y vecinas en materia generalmente de gastos (actividades, programas, inversiones públicas...) e incluirlos en el presupuesto anual de la ciudad, priorizando los más importantes y realizando un seguimiento de los compromisos alcanzados, de manera que una vez decidida su implementación, ésta implica un compromiso automático con los resultados del proceso*

2) *En el proceso se atenderá a los siguientes principios:*

a) *Participación abierta y universal: Cada participante tiene la misma capacidad de proposición y decisión.*

b) *Cogestión de lo público: a partir de interacciones entre la ciudadanía, el personal técnico del Ayuntamiento y los y las representantes del ámbito político del Municipio. La ciudadanía participa de forma activa, proponiendo y decidiendo en relación con el destino del Presupuesto municipal; el personal del Ayuntamiento supervisa y favorece que todas las propuestas presentadas sean viables desde un punto de vista legal y técnico, y la ejecución de las finalmente elegidas, con posterioridad. Por su parte, los representantes políticos adquieren el compromiso de asegurar la ejecución de las decisiones finales.*

c) *Transparencia y mejora continua: El proceso debe tener un carácter transparente, dinámico y revisable, que enlace con el siguiente proceso, de forma que se garantice su continuidad en el tiempo incorporando la experiencia de cada edición.*

3) *Con carácter general, el proceso se diseñará considerando como nivel territorial el Distrito, procurando el equilibrio entre los barrios y núcleos de población de cada distrito.*

4) *Las fases que comprenderán los Presupuestos Participativos en cada una de sus ediciones serán las siguientes:*

a) *Fase de información, mediante la cual se debe difundir al conjunto de la ciudadanía la relación de espacios y canales para participar, el cronograma de actuaciones y las características de las propuestas a recabar (naturaleza e importe máximo del gasto vinculado a la propuesta, especificaciones técnicas si las hubiera, etc...) para que sean consideradas válidas.*

b) *Fase de recogida de propuestas, mediante la cual se pondrá a disposición de las personas interesadas canales presenciales y telemáticos para hacer llegar al Ayuntamiento sus propuestas de gasto. Las propuestas recabadas podrán someterse a una recogida previa de apoyos, como requisito previo para su consideración en la fase de votación. Deberá establecerse en el acto administrativo en el que se apruebe el proceso la idoneidad de incorporar dicho requisito, acotando en su caso la naturaleza de las propuestas que serán sometidos al mismo y el número de apoyos que será necesario recabar*

c) *Fase de valoración técnica de las propuestas. Será el período en el que el personal técnico municipal valorará el cumplimiento de las propuestas de gasto recabadas con las especificaciones aprobadas previamente, descartando aquellas que no se ajustan a las mismas.*

d) *La valoración ha de recogerse en documento que contemple como mínimo el sentido de la valoración, un mínimo desarrollo técnico de la propuesta vecinal lo más fielmente posible a ésta y los plazos aproximados de ejecución del servicio u obra. En caso de inviabilidad deberá motivarse señalando las causas.*

e) *Fase de votación, mediante la cual las personas participantes manifestarán sus preferencias en relación con las propuestas de gasto recabadas. La Administración, a través del órgano titular del proceso, habilitará y divulgará espacios y estrategias para hacer accesible todo el proceso y especialmente ésta fase, atendiendo a las diversidades que comprende y configuran la base social de este municipio.*

f) *Fase de ejecución y seguimiento de las propuestas que hayan resultado ganadoras de los proyectos, mediante la cual las personas o entidades promotoras de las ideas ganadoras, pueden seguir la ejecución del proyecto que debe ser actualizada periódicamente en el Portal Municipal de Participación, por el área encargada de coordinar el proceso.*

g) *Fase de revisión/evaluación del proceso, en la que se debe valorar el grado de ejecución de las propuestas y recoger la percepción sobre el propio proceso de los agentes que han intervenido en el mismo.*

5) *En el Portal de Participación Ciudadana se recogerán la totalidad de las propuestas recabadas y los resultados de las votaciones. Asimismo, será el medio a través del cual se informará de forma periódica del nivel de ejecución de las propuestas ganadoras.*

6) *Los Presupuestos Participativos pueden ser promovidos por el Alcalde o Alcaldesa o Concejal o Concejala en quien delegue; o por el Pleno municipal, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de sus miembros. También podrán ser promovidos por la iniciativa popular regulada en el Título IV de este Reglamento. En cuyo caso y a los efectos de en el citado Título, tendrán el tratamiento de un proceso participativo ordinario.*

7) *Los presupuestos participativos se iniciarán mediante decreto del Alcalde o Alcaldesa, o persona en quien delegue, previo informe realizado por la unidad administrativa competente en materia de participación ciudadana y debe indicar:*

a) *El importe del presupuesto municipal anual que se compromete el Ayuntamiento a reservar para el proceso, no será inferior al 0,5% del mismo.*

b) *Las características con las que debe contar las propuestas recabadas (naturaleza e importe máximo del gasto) así como el resto de condiciones para que puedan considerarse admisibles.*

c) *La duración total del proceso, así como la de cada una de sus fases.*

d) *Los canales a través de los cuales se van a recabar las propuestas de la ciudadanía.*

e) *Las estrategias para su divulgación y los instrumentos metodológicos para hacer accesible el proceso, en sus diferentes fases, a las diversidades que comprende y configuran la base social de la ciudad.*

f) *La forma en la que se va articular el voto y la participación ciudadana para garantizar los principios del proceso, anteriormente enumerados.*

8) Para los aspectos no regulados expresamente en el presente artículo, se tendrá como referencia lo recogido en este Reglamento con carácter general para los procesos participativos.

Capítulo 4. La Consulta en elaboración de ordenanzas y reglamentos

Artículo 18. Participación en la elaboración de las normas

1) De conformidad con el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo a la elaboración de las normas reglamentarias locales se sustanciará una consulta pública a través del Portal de Participación Ciudadana en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones potencialmente afectadas por la futura norma acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

2) La consulta pública deberá realizarse de tal forma que todas las personas potencialmente destinatarias de la norma tengan la posibilidad de emitir su opinión. Para ello, se pondrán a su disposición la información relevante para poder pronunciarse sobre la materia, que deberá presentarse en un lenguaje accesible para todas las personas.

El plazo de presentación de aportaciones, propuestas y sugerencias en la fase de consulta previa será suficiente en atención al contenido y finalidad de la norma, sin que en ningún caso pueda ser inferior a quince días hábiles.

Podrá prescindirse del trámite de consulta pública previsto en este artículo en el caso de la elaboración de normas presupuestarias u organizativas del Ayuntamiento o sus entes dependientes, cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen, o cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia.

También podrá prescindirse de este trámite de consulta en el caso de tramitación urgente de iniciativas normativas, cuando así se prevea en la normativa local reguladora del ejercicio de la potestad reglamentaria. La concurrencia de alguna o varias de estas razones, debidamente motivadas, se justificará en el expediente administrativo.

Capítulo 5. Los Consejos Municipales de Participación Ciudadana

Artículo 19. Los Consejos Municipales. Concepto

1) A los efectos de este Reglamento, se consideran Consejos municipales a los órganos creados para favorecer el debate permanente entre las entidades, la ciudadanía y las personas con responsabilidad política o técnica en el Ayuntamiento; con la finalidad de hacer un seguimiento de la acción de gobierno en materias concretas y recoger aportaciones que permitan modificar actuaciones municipales o proponer nuevas.

2) Las aportaciones de los Consejos a las actuaciones públicas se realizarán mediante el debate entre sus miembros y se manifestarán en:

- a) Propuestas, cuando se sugiera una determinada actuación pública.
- b) Modificaciones u objeciones sobre alguna actuación pública ya elaborada.
- c) Informes o dictámenes sobre los proyectos o actuaciones sometidas a consulta.

Artículo 20. Creación

Los Consejos Municipales tienen naturaleza administrativa y la iniciativa para su creación puede ser del Alcalde o Alcaldesa (o persona en quien delegue), o del Pleno municipal por mayoría. En el momento de su creación, deberán tenerse en cuenta las necesidades de las asociaciones o colectivos del sector expresadas en el informe al que hace referencia el artículo 21.1.

También pueden ser creados a iniciativa ciudadana, siguiendo los trámites indicados en el Título IV, en esta Sección del Reglamento y las normas legales de aplicación.

Artículo 21. Clases de Consejos Municipales

1) Los Consejos Municipales serán de ámbito territorial cuando sus funciones estén relacionadas con un ámbito territorial determinado.

2) Serán de ámbito sectorial cuando sus funciones estén relacionadas con una determinada esfera funcional de la actuación pública municipal.

Artículo 22. Regulación de los Consejos Municipales

1) Su creación se acordará por el Pleno municipal, quien determinará su composición y la regulación de su funcionamiento, mediante la aprobación del correspondiente Estatuto, el cual deberá ser informado previamente por la unidad administrativa competente en materia de participación ciudadana. Dicho informe, cuyo carácter es no vinculante, deberá hacer referencia al menos a las necesidades planteadas por las asociaciones o colectivos del sector, si existe una dinámica social relacionada con dicho órgano, y se comprobará que no existe solapamiento en cuanto a funciones y/o temáticas con otros Consejos municipales creados anteriormente.

2) Una vez constituido, se podrá solicitar la modificación de su composición o regulación, previo acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros.

3) El Pleno municipal acordará la pertinencia o no de su modificación, debiendo motivar su decisión en caso de denegación.

4) Quedan excluidos de la aplicación de las disposiciones de este Reglamento aquellos Consejos cuya composición y funciones venga determinada por disposición legal o reglamentaria estatal o autonómica.

5) En las resoluciones de los órganos de participación se procurará llegar al consenso. Cuando no sea posible, se hará constar en el acta la distribución de los votos emitidos por las personas miembros.

Artículo 23. Composición

1) La composición de los Consejos deberá basarse en criterios de pluralidad y diversidad, de manera que se facilite la más amplia variedad de opciones y opiniones, así como la igualdad de género y una adecuada distribución territorial. El número de personas procedentes del Ayuntamiento u otras administraciones públicas nunca podrá ser superior al 40% del total de miembros.

2) Estos criterios de pluralidad y diversidad pueden ser obviados de forma excepcional cuando las características o naturaleza del Consejo lo aconsejen.

3) Podrán formar parte personas físicas, que intervienen directamente y jurídicas, que lo hacen mediante los o las representantes que hayan sido designados por su órgano de gobierno.

4) *Con carácter general, la determinación de las personas jurídicas que formen parte de los Consejos se realizará en el acuerdo de creación de los mismos. No obstante, si no fuese así, en dicho acuerdo se deberá recoger el sistema de selección entre las siguientes alternativas: elección de todas las entidades del sector o territorio afectado, sorteo o sistema rotatorio. Las personas jurídicas participan mediante la persona que designen, la cual podrá ser revocada mediante acuerdo formal de dicha persona jurídica en cualquier momento.*

5) *El acuerdo de creación puede determinar que en su composición se incluyan personas expertas o de relevancia especial. sin que su número pueda superar el tercio de miembros.*

6) *Se procurará, siempre que las características del Consejo lo aconsejen, incorporar personas seleccionadas aleatoriamente mediante sorteo entre las personas mayores de 16 años inscritas en el Padrón municipal. La forma de selección de estas personas y el porcentaje máximo de vocalías que pueden ocupar se determinará en el Estatuto de cada Consejo.*

Artículo 24. Funciones

Los Consejos Municipales tendrán, como mínimo, las siguientes funciones:

a) *Debatir los planes, programas y actuaciones concretas de su ámbito sometidas a consideración por parte del Ayuntamiento y hacer aportaciones al respecto.*

b) *Proponer la realización de actuaciones concretas.*

c) *Recomendar la utilización de los canales de participación regulados en este Reglamento sobre alguna de las materias sometidas a su consideración.*

d) *Emitir informes sobre situaciones, o necesidades especiales, bien vinculadas a una singularidad territorial que les competa en el caso de los territoriales; bien vinculadas a una problemática concreta relacionada con el sector que identifica el Consejo.*

e) *Cualquier otra función que le atribuya la legislación vigente*

Artículo 25. Funcionamiento

1) *Los Estatutos de los Consejos deberán contener, al menos, las siguientes prescripciones:*

a) *Ámbito y objeto de actuación.*

b) *Organización, estructuras, articulación y forma de tomar los acuerdos.*

c) *Derechos y deberes de los miembros.*

d) *Tipología de personas físicas y jurídicas que pueden formar parte.*

e) *Número de reuniones al año que será una como mínimo.*

f) *Forma de disolución.*

g) *Unidad administrativa responsable*

2) *Las sesiones de los Consejos deberán utilizar un lenguaje sencillo y comprensible para todas las personas que forman parte de ellos.*

3) *Las sesiones de los Consejos serán presididas por el Alcalde o Alcaldesa, o Concejalia en la que delegue.*

4) *Los Consejos abordarán los temas objeto de su atención, desde una visión integral y transversal y podrán solicitar la presencia de las personas responsables de las áreas o servicios municipales a las que estén vinculados, así como la coordinación con otros Consejos cuando la naturaleza de la materia lo requiera.*

5) Estos órganos de participación podrán crear grupos de trabajo que se pueden abrir a personas que no forman parte del Consejo, para realizar determinadas tareas de las que deberán dar cuenta al propio órgano. La coordinación de cada grupo de trabajo podrá recaer en cualquiera de sus miembros.

6) Las convocatorias, actas e informes o dictámenes que realicen los Consejos deberán publicarse en el Portal de Participación Ciudadana o en su defecto en el portal municipal de transparencia.

7) Las sesiones de todos los Consejos de participación son públicas, si bien solo pueden intervenir y votar las personas que son miembros. En las ocasiones que determine la presidencia del órgano o una mayoría simple de los asistentes se podrá admitir la intervención oral de personas asistentes que no tengan la condición de miembros.

8) Los Consejos elaboraran planes de información y comunicación para dar a conocer sus actividades, bajo la supervisión técnica prevista en el artículo 4. 4 del presente Reglamento.

Artículo 26. Relación de los Consejos con los órganos de gobierno

1) Los órganos competentes del Ayuntamiento deben dar respuesta a las propuestas o peticiones presentadas por los Consejos en un plazo máximo de 30 días, prorrogables hasta 30 días más por causas justificadas.

2) Los responsables políticos y el personal técnico municipal deberán comparecer ante los respectivos Consejos, cuando éstos lo acuerden por mayoría simple de sus miembros. Esta comparecencia debe producirse en un plazo no superior al que medie desde el referido acuerdo hasta la celebración de la siguiente sesión ordinaria del Consejo.

Artículo 27. Mesas de debate o trabajo

1) Al objeto de favorecer el debate puntual entre las entidades, la ciudadanía y las personas con responsabilidad política o técnica en el Ayuntamiento y con la finalidad de hacer un seguimiento de la acción de gobierno en actuaciones o proyectos concretos, relacionados con materias no incluidas dentro del ámbito objetivo de los consejos sectoriales existentes; se podrán crear Mesas de Debate o Trabajo.

2) Estos órganos tendrán un carácter efímero. El tiempo que medie entre su constitución y su extinción será el necesario para el seguimiento y evaluación de las actuaciones o proyectos que motivaron su creación.

3) Su creación será acordada por el Alcalde o Alcaldesa, o concejalía en la que delegue. En el acto administrativo en el que se determine su constitución, deberá establecerse al menos:

- a) El objeto o finalidad de la mesa
- b) La composición del órgano, para la cual será de aplicación lo previsto en el presente Reglamento para los Consejos Municipales
- c) La fecha de su extinción, pudiendo condicionarse ésta al cumplimiento de un hito concreto.
- d) La unidad administrativa de la que dependerá, encargada de las convocatorias, y el seguimiento pormenorizado de la actividad y productos de la mesa.

Capítulo 6. La audiencia pública

Artículo 28. La audiencia pública

1) Es el encuentro en una fecha determinada de los o las responsables municipales con la ciudadanía para que ésta pueda recibir información, presentar y debatir propuestas con relación a una determinada actuación pública, actividad o programa de actuación.

2) La convocatoria se hará por iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, a propuesta del Pleno por mayoría simple o por iniciativa ciudadana (de acuerdo con el procedimiento establecido en el Título IV).

3) La convocatoria deberá publicarse en el Portal de Participación Ciudadana, al menos quince días naturales antes de la celebración de la audiencia pública. Junto a la convocatoria, se pondrá a disposición de la ciudadanía aquella información que pueda resultar de interés a las personas que puedan estar interesadas en participar en la audiencia pública.

Artículo 29. Contenido de la convocatoria de la Audiencia Pública

1) El acuerdo de convocatoria tendrá, al menos, el siguiente contenido:

a) El tema concreto a someter a debate y la documentación necesaria para contextualizar el mismo.

b) Alcance de la convocatoria: sectores de la población a los que está orientado y territorio.

c) Naturaleza del debate: presencial o telemático.

d) Instrumentos para favorecer el debate.

e) Tiempo máximo, si procede, de intervención por participante y cualquier otro aspecto relevante sobre la dinámica del debate, no regulado en el presente Reglamento.

f) Forma de recoger las aportaciones realizadas.

g) Canales donde se publicarán los resultados del debate.

2) El acuerdo de la convocatoria debe ser adoptado por el Alcalde o Alcaldesa, o concejalía en la que esta delegada las competencias en materia de participación ciudadana, previo informe del servicio competente en materia de participación ciudadana.

Artículo 30. Funcionamiento de la sesión

1) El Alcalde o Alcaldesa presidirá las sesiones, aunque podrá delegar esa función en cualquier Concejal o Concejala. Las funciones de secretaría las realizará la persona que ostente este cargo en el Ayuntamiento o la persona en quien delegue.

2) El funcionamiento de las sesiones será el siguiente:

a) Presentación del tema a tratar

b) Intervención y posicionamiento del o la responsable político o técnico municipal competente

c) Intervención de las personas asistentes

d) Réplica de él o la, responsable político, en su caso

e) Conclusiones, si se considera pertinente.

3) Las sesiones serán grabadas y puestas a disposición de la ciudadanía en el Portal de Participación Ciudadana. Se procurará, cuando la naturaleza del debate así lo aconseje y se cuente con los medios técnicos para ello, la retransmisión en directo de las sesiones.

Capítulo 7. Intervención oral en los Plenos

Artículo 31. Intervención oral en los Plenos

La intervención de la ciudadanía en las sesiones plenarias se realizará en los términos establecidos en el Reglamento Orgánico del Pleno.

Capítulo 8. Herramientas demoscópicas

Artículo 32. Encuestas y estudios de opinión

1. Los sondeos, paneles, encuestas, estudios de opinión y otros similares basados en técnicas demoscópicas realizados en el ámbito municipal se harán de acuerdo con los criterios técnicos y científicos de las ciencias sociales. Los resultados obtenidos siempre serán públicos y se dará cuenta al Pleno de la valoración efectuada por el equipo de gobierno.

2. Para facilitar su difusión y reutilización, el ayuntamiento publicará los resultados de forma accesible en el Portal de Participación Ciudadana.

TÍTULO III. LA PARTICIPACIÓN MEDIANTE VOTO PERSONAL

Artículo 33. Consultas mediante voto

A los efectos de este Reglamento se considerará consulta mediante voto la convocatoria realizada por el Ayuntamiento a la ciudadanía para que manifieste su opinión sobre una determinada actuación o política pública de ámbito municipal, mediante su voto libre, directo y secreto realizado de acuerdo con este Reglamento y la normativa local autonómica y estatal aplicable.

Artículo 34. Personas legitimadas

1. Podrán votar en estas consultas las personas mayores de 16 años inscritas en el padrón municipal de Santa Cruz de Tenerife.

2. Cuando el ámbito territorial de la consulta corresponda a una parte del Municipio, están legitimadas únicamente las personas inscritas en el padrón en el ámbito correspondiente.

Artículo 35. Objeto de la consulta

1. La pregunta o preguntas objeto de la consulta, deberán ser expresadas de forma clara, inteligible, comprensible y concreta para que las personas legitimadas puedan emitir su voto; que deberá ser afirmativo, negativo o en blanco; o referirse a alguna de las opciones planteadas.

No podrán ser objeto de consulta las preguntas:

a. Que puedan afectar, limitar o restringir los derechos y las libertades fundamentales de la sección primera del capítulo II del título I de la Constitución ni del capítulo II del título I del Estatuto de Autonomía de Canarias

b. Relacionadas con materias tributarias.

Artículo 36. Efectos de la consulta

1. *Los resultados de las consultas no vinculan a los órganos de gobierno del Ayuntamiento. Sin embargo, en la convocatoria se deberá fijar el posicionamiento del órgano convocante ante los resultados de la votación.*
2. *Salvo disposición en contrario en la Convocatoria, se exigirá una participación mínima del 5 % del censo para la toma en consideración de los resultados de la votación.*

Artículo 37. Convocatoria y campaña informativa

1. *El acuerdo de convocatoria deberá ser adoptado, previo informe no vinculante de la unidad administrativa competente en materia de participación ciudadana, por mayoría absoluta por el Pleno Municipal y recogerá, al menos, los siguientes contenidos:*
 - a) *Pregunta o preguntas sometidas a votación.*
 - b) *Campaña informativa indicando plazos y medios de información sobre las diferentes opciones relativas a la consulta.*
 - c) *Período de votación.*
 - d) *Modalidades de votación.*
 - e) *Lugares donde se podrá hacer la votación.*
 - f) *Composición de las Mesas de votación, indicando las retribuciones, si proceden, de sus miembros.*
 - g) *Sistema de garantía y control del proceso.*
2. *Cuando a la consulta sea convocado el conjunto de ciudadanos y ciudadanas de Santa Cruz de Tenerife o de algún distrito, el Ayuntamiento deberá solicitar la preceptiva autorización al gobierno de la nación, de conformidad con el artículo 71 de la ley 7/1985, de 15 de abril, reguladora de las bases de régimen local.*
3. *Durante el plazo establecido para hacer campaña informativa las organizaciones sociales que tengan la condición de interesadas podrán realizar actos de información y explicación de su posicionamiento.*
4. *El Ayuntamiento indicará la distribución de los espacios públicos a disposición de la campaña informativa que habrá de respetar los principios de equidad y proporcionalidad entre las diferentes posiciones interesadas.*

Artículo 38. Organizaciones interesadas

1. *En el mismo acuerdo de convocatoria de la consulta se fijará un plazo de 10 días contados desde su publicación para que las entidades que lo deseen, soliciten, mediante escrito razonado, tener la consideración de interesadas.*
2. *Una vez finalizado el plazo de 10 días expresado en el apartado anterior, el alcalde o la alcaldesa, mediante decreto, resolverá las solicitudes de las entidades interesadas.*
3. *En el caso de las consultas promovidas a iniciativa ciudadana, la Comisión Promotora tiene la consideración de entidad interesada.*

Artículo 39. Mesas de votación

1. *Las Mesas de votación se formarán por personas escogidas aleatoriamente del padrón municipal. Las personas así seleccionadas no estarán obligadas a formar parte y pueden renunciar a este derecho libremente. El sistema de selección de miembros de las Mesas contará con un listado de personas suplentes.*
2. *Las personas seleccionadas para formar parte de las Mesas de votación podrán percibir la retribución que acuerde la convocatoria de la consulta.*
3. *También formará parte una persona nombrada por el Ayuntamiento que deberá tener la condición de empleado público.*
4. *Si con las personas escogidas aleatoriamente del Padrón municipal no se pudieran constituir las mesas, se podrá pedir la colaboración de personas voluntarias.*
5. *Las organizaciones admitidas como interesadas podrán tener representantes en las mesas de votación con función de observadoras y participarán de todos los actos de constitución, votación y escrutinio.*

Artículo 40. Comisión de Seguimiento de la Consulta

1. *Es el órgano responsable de velar por la claridad, transparencia y eficacia del proceso de consulta. El acuerdo de convocatoria deberá prever su constitución e incorporará a personas responsables del ayuntamiento y representantes de las organizaciones sociales interesadas.*
2. *Estará formado por un número impar de personas con un mínimo de cinco. El número de miembros del Ayuntamiento no podrá ser superior a la mitad del total de miembros de la Comisión.*
3. *En el momento de la convocatoria se abrirá un plazo no superior a 30 días, en el que las organizaciones sociales, cuyo objeto social tenga relación o se vea afectado por la actuación pública o materia sometida a consulta y así lo acuerde su órgano de gobierno, podrán manifestar su voluntad de formar parte de la Comisión de Seguimiento de la consulta.*
4. *Si el número de organizaciones interesadas es tan elevado que pudiera dificultar la deseable agilidad de la Comisión, se hará un sorteo para escoger un número proporcional entre todas las que hayan manifestado su voluntad de formar parte.*
5. *Una vez determinados los miembros de la Comisión, el Alcalde o Alcaldesa o persona en quien delegue les convocará a una primera reunión para formalizar su constitución y para que elijan a las personas que han de ejercer las funciones de presidencia y secretaría. El Ayuntamiento ha de poner a su disposición los medios técnicos y el apoyo administrativo necesario.*

Artículo 41. Votación

1. *La votación se efectuará únicamente en los lugares previamente designados y en el período indicado y por el sistema acordado en el acuerdo de la convocatoria. Se pueden habilitar, si las condiciones de seguridad se garantizan, sistemas de votación electrónica.*
2. *En el momento de la votación, en las mesas electorales habrá un listado de las personas inscritas en el Padrón que pueden votar. Este listado sólo podrá ser custodiado y utilizado por el personal designado por el Ayuntamiento.*
3. *Las papeletas sólo podrán contener voto afirmativo, negativo o en blanco, o señalar una opción concreta en el caso que se sometan a consulta diversas alternativas.*

Artículo 42. Escrutinio y publicación de los resultados

1. Finalizado el período de votación, las Mesas realizarán el escrutinio, considerando nulas todas las papeletas que no sigan el modelo previamente acordado en la convocatoria o las que presenten enmiendas tachaduras o cualquier otra señal que dificulten la orientación del voto emitido.

2. Se hará un acta del escrutinio que se entregará a la Comisión de Seguimiento de la Consulta. En esta acta, las personas que forman parte de la Mesa o de la Comisión de Seguimiento podrán hacer alegaciones sobre algún aspecto del proceso de votación. La Comisión de Seguimiento de la Consulta elaborará un informe sobre estas alegaciones.

3. El acta del escrutinio final, junto con el informe de la Comisión previsto en el apartado anterior, se trasladará al Alcalde o Alcaldesa. Asimismo, se publicará en el Portal de Participación Ciudadana.

Artículo 43. Actuación del gobierno municipal sobre el resultado

En un plazo máximo de 30 días desde la recepción del resultado de la votación, el Alcalde o Alcaldesa, manifestará públicamente la opinión del gobierno al respecto y cómo afectará a la actuación pública sometida a consulta.

TÍTULO IV: INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA IMPLICACIÓN CIUDADANA EN LA TOMA DE DECISIONES**Capítulo 1 La iniciativa popular****Artículo 44. La iniciativa popular**

A efectos de este Reglamento, debe entenderse la iniciativa popular como la intervención ciudadana dirigida a promover la habilitación por parte del Ayuntamiento de los canales de participación previstos en el mismo en relación a una actuación o propuesta ciudadana concreta. Las materias objeto de la iniciativa deberán ser de competencia municipal, declarándose inadmisibles las que no reúnan este requisito. No podrán ser objeto de iniciativa las materias relacionadas con:

- a) Vulneración de los derechos humanos o de los derechos fundamentales
- b) Materias tributarias.

Artículo 45. Objeto de la iniciativa popular

1. El objeto de la iniciativa popular puede ser:

- a. Proposición de puntos a tratar en el orden del día de los Plenos
- b. Convocatoria de una audiencia pública
- c. Puesta en marcha de un proceso participativo
- d. Propuesta de creación de un Consejo Municipal
- e. Proposición normativa.
- f. Solicitud de consulta popular.

2. Las iniciativas deberán limitarse a uno de los tipos indicados en el apartado anterior, a excepción de la proposición normativa del apartado e) que podrá contener también la petición de consulta popular del apartado f). La Comisión Promotora deberá hacer constar, de manera clara, en el pliego de recogida de firmas que la firma también conlleva la petición de consulta popular, indicando literalmente el texto de la pregunta a someter a votación, que no podrá ser modificado.

3. El ejercicio de la iniciativa popular para la Proposición de puntos a tratar en el orden del día de los Plenos se regulará a través de las disposiciones recogidas en el Reglamento Orgánico del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, resultando de aplicación subsidiaria lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 46. Personas legitimadas y forma de ejercicio

1. Podrán ser promotoras de las iniciativas indicadas en el artículo anterior las personas mayores de edad inscritas en el padrón municipal de Santa Cruz de Tenerife con las siguientes limitaciones:

- a. No ser miembros electos de corporaciones locales.
- b. No ser diputados en el Parlamento de Canarias.
- c. No ser miembros de las Cortes Generales.
- d. No ser miembros del Parlamento Europeo.
- e. No haber sido miembros de ninguna lista electoral en las últimas elecciones municipales.
- f. No formar parte de ningún órgano de dirección de partidos políticos.
- g. No incurrir en ninguna de las causas de inelegibilidad o de incompatibilidad que la legislación vigente establece para los cargos electos y altos cargos en las instituciones canarias.

2. También podrán ser promotoras las asociaciones no lucrativas, organizaciones empresariales, sindicatos, colegios profesionales y otras entidades con o sin personalidad jurídica de acuerdo al artículo 10, que tengan su ámbito de actuación en Santa Cruz de Tenerife y así lo decida su órgano directivo

3. Este derecho se ejercerá mediante la presentación de firmas, recogidas con los requisitos y el procedimiento indicados en este Reglamento, siendo de aplicación subsidiaria la ley 10/1986, de 11 de diciembre, sobre iniciativa legislativa popular.

4. Pueden ser signatarias las personas mayores de dieciséis años empadronadas en Santa Cruz de Tenerife.

Artículo 47. Número mínimo de firmas

1. Para la presentación de una iniciativa popular se requerirá el número de firmas que a continuación se indica:

<i>Modalidad de iniciativa popular</i>	<i>Número de firmas legitimadas necesarias</i>
<i>Aprobación de un proceso participativo</i>	1%
<i>Creación de un Consejo Municipal</i>	1%
<i>Audiencia pública</i>	1%
<i>Proposición normativa</i>	2%
<i>Consulta popular</i>	2%

2. El número de firmas anteriormente recogido se expresa en términos de porcentaje sobre el total de personas incluidas en el padrón de habitantes del municipio en el momento de la presentación de la iniciativa. En el caso de que la iniciativa afecte únicamente el ámbito territorial de un Distrito, el porcentaje a considerar será el de las firmas recabadas en relación con el número de personas residentes en el referido Distrito, de acuerdo con el Padrón de Habitantes, en el momento de su presentación.

3. Serán consideradas firmas legitimadas aquellas que cumplan con las condiciones y requisitos recogidos en el presente Reglamento.

Artículo 48. Comisión promotora

1. La Comisión Promotora de la iniciativa estará formada por un mínimo de tres personas físicas o jurídicas, que habrán de cumplir las condiciones del artículo 46.1.

2. La Comisión Promotora asume la representación de las personas firmantes a los efectos derivados de la iniciativa presentada. Sus miembros, o personas por ellos designadas, tendrán la consideración de fedatarios públicos en cuanto a la autenticidad de las firmas, incurriendo en las responsabilidades legales en caso de falsedad.

Artículo 49. Solicitud de admisión a trámite

1. La solicitud de la iniciativa se dirigirá al Alcalde o Alcaldesa mediante escrito presentado en el registro municipal indicando claramente el contenido concreto de la propuesta y las personas que forman parte de la Comisión Promotora y sus datos personales. En el caso de personas jurídicas, se deberá adjuntar la certificación del acuerdo del órgano de gobierno.

2. En un plazo no superior a veinte días, el Alcalde o Alcaldesa o persona en quien delegue resolverá sobre la admisión a trámite de la propuesta. Las únicas causas de inadmisión son que la materia propuesta no sea competencia municipal, que las personas proponentes no reúnan los requisitos de este Reglamento o que haya sido rechazado su objeto en dos ocasiones durante el mandato municipal.

3. Contra la resolución de inadmisión se podrán interponer los recursos administrativos y jurisdiccionales establecidos en la legislación administrativa.

Artículo 50. Recogida de firmas

1. Las firmas se recogerán en pliegos que deberán contener el texto íntegro de la propuesta y, en un espacio bien delimitado, junto a la firma, el nombre, apellidos, fecha de nacimiento, confirmación de empadronamiento en el municipio y número de documento nacional de identidad (o documento alternativo para personas extranjeras) de la persona firmante.

2. Los servicios municipales validarán, previamente, los pliegos de firmas que deberán ser presentados a tal efecto por la Comisión Promotora. La validación se realizará mediante la estampación en el pliego del sello correspondiente, en un plazo máximo de 10 días desde su presentación. No será admisible ninguna firma que no esté recogida en los pliegos validados de esta manera.

3. El plazo máximo para su recogida es de 90 días a contar a partir del día siguiente al de la fecha de entrega por parte del Ayuntamiento de los pliegos debidamente validados.

4. Cuando se puedan recoger firmas por vía electrónica, los pliegos consistirán en formularios digitales que deberán ser validados mediante el mismo procedimiento.

Artículo 51. Personas fedatarias

1. Pueden adquirir la condición de fedatarias especiales para la autenticación de firmas presenciales las personas de más de dieciocho años empadronadas en Santa Cruz de Tenerife y que juren o prometan autenticar las firmas que se adjuntan a la iniciativa.

2. La Comisión Promotora deberá presentar en el registro municipal la relación de las personas que haya designado como fedatarias junto con la presentación de la solicitud o en cualquier momento durante el periodo de recogida de firmas. En un plazo máximo de 15 días desde la presentación de la mencionada relación, el Ayuntamiento tiene que notificar a la Comisión Promotora las habilitaciones como fedatarios o fedatarias especiales que haya conferido o las razones para su denegación.

3. Las personas así designadas incurren en las responsabilidades, incluso penales, que determinan las leyes en caso de falsedad.

Artículo 52. Acreditación de la inscripción en el Padrón Municipal

Una vez recogido el número mínimo de firmas se entregarán al registro municipal para la comprobación de su inscripción en el padrón municipal, por parte de la Secretaría del Ayuntamiento que emitirá, en un plazo máximo de 45 días, certificado declarando válidas aquellas que reúnan los requisitos de este Reglamento.

Artículo 53. Efectos de la recogida suficiente de firmas

1. Cuando queda acreditado que la iniciativa ha recogido suficiente número de firmas:

a. Si se trata del apartado a) del artículo 45.1a, el Alcalde o Alcaldesa ordenará la inclusión del punto propuesto en el orden del día del Pleno ordinario que se convoque a partir del décimo día desde la acreditación de las firmas.

b. Si se trata de los apartados b) o c) del artículo 45.1 el Alcalde o Alcaldesa promoverá el proceso participativo o convocará la audiencia pública sobre la materia propuesta, según sea la petición concreta de la iniciativa. El acuerdo de convocatoria deberá realizarse en un plazo máximo de 30 días.

c. Si se trata del apartado d) del artículo 45.1 el Alcalde o Alcaldesa ordenará el inicio del procedimiento para su debate y eventual aprobación en el Pleno.

d. Si se trata del apartado e) del artículo 45.1 el Alcalde o Alcaldesa ordenará la tramitación de la proposición normativa de acuerdo con el Reglamento Orgánico Municipal, para que en un plazo máximo de tres meses se pueda someter a la consideración del Pleno.

e. Si se trata del apartado f) del artículo 45.1 el Alcalde o Alcaldesa someterá a debate y votación del Pleno la propuesta presentada que deberá ser acordada por mayoría absoluta.

2. Cuando las iniciativas se refieren a materias que deben ser objeto de acuerdo del Pleno, un miembro de la Comisión Promotora podrá explicar la propuesta en la Comisión Informativa correspondiente, así como en la sesión del Pleno municipal convocada para debatirla. 3. En las iniciativas para promover normativas municipales del apartado e) del artículo 42.1 la Comisión Promotora podrá retirar su propuesta antes de su votación en el Pleno, si considera que el contenido final del texto propuesto ha sido modificado sustancialmente durante su tramitación.

Capítulo 2 Participación en el funcionamiento de los servicios

Artículo 54. La participación en el funcionamiento de los servicios

La ciudadanía tiene derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias sobre el funcionamiento de los servicios municipales, de manera individual o colectiva. Para estos supuestos no es necesario recoger un número de firmas determinado. La forma de presentación de las quejas, reclamaciones y sugerencias; así como los canales y tiempos de respuesta, deberán regularse en el Reglamento Orgánico de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Sin perjuicio de cualquier otra forma válida de derecho.

TÍTULO V. TRANSPARENCIA Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 55. Publicidad de los medios de acceso a la información

Los canales y procedimientos para el ejercicio del derecho de acceso a la información serán publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Las solicitudes de acceso a la información han de formalizarse mediante formularios sencillos. Los servicios municipales, en general, y de atención ciudadana, en particular, deberán prestar apoyo suficiente para ayudar a su cumplimentación.

Artículo 56. Portal de Participación Ciudadana

1. El Ayuntamiento deberá habilitar un Portal telemático, accesible a través de su página web, con el fin de ofrecer información a la ciudadanía sobre los distintos canales de participación habilitados en cada momento. Dicho Portal permitirá la participación telemática en aquellos canales y procesos para los que se contemple tal posibilidad.

2. Se deberán facilitar, al menos las siguientes prestaciones:

a. En los procesos participativos: publicación de los actos de debate y de los resultados de los mismos.

- b. *En los órganos de participación, la publicación de su composición y regulación, el orden del día y las actas de sus reuniones.*
- c. *Para las iniciativas ciudadanas, la difusión de la propuesta concreta para conocimiento general.*
- d. *Publicar el resultado de las audiencias públicas.*
- e. *Impulsar consultas ciudadanas y dar cuenta de sus resultados.*

TÍTULO VI. APOYO AL ASOCIACIONISMO Y COPRODUCCIÓN DE ACTUACIONES PÚBLICAS

Artículo 57. Apoyo al asociacionismo

El Ayuntamiento, en la medida de la disponibilidad de recursos, facilitará a las entidades apoyo técnico, material y económico para promover el hecho asociativo y su mejor funcionamiento democrático, así como su capacidad para fomentar la participación ciudadana en la comunidad, rigiéndose por los criterios de respeto a la autonomía y de favorecimiento de la fortaleza del tejido asociativo de la sociedad civil.

Capítulo 1 Registro Municipal de Entidades y Asociaciones de Santa Cruz de Tenerife

Artículo 58. Inscripción en el Registro municipal de entidades y asociaciones de Santa Cruz de Tenerife

1.- El Registro municipal de entidades y asociaciones de Santa Cruz de Tenerife es el instrumento que el Ayuntamiento pone a disposición de la ciudadanía para conocer la realidad de las organizaciones sociales no lucrativas del municipio, facilitar el conocimiento de su actividad (y, por tanto, la creación de redes y plataformas de colaboración), así como para fomentar su transparencia.

2.- Se podrán inscribir las entidades (así como las uniones, federaciones y confederaciones por ellas conformadas) no lucrativas y formalmente constituidas e inscritas en el Registro autonómico y/o estatal correspondiente, siempre que realicen sus actividades –total o parcialmente- en el Municipio. También podrán inscribirse los colectivos ciudadanos no inscritos en ningún otro Registro administrativo, ya sea porque están en proceso de hacerlo o porque por razones diversas no se dotan de esta formalidad.

3.- Para su inscripción, las entidades ciudadanas inscritas en el correspondiente Registro estatal o autonómico, deberán aportar la siguiente documentación o información:

- a. *Estatutos inscritos en un registro del Gobierno de Canarias o cualquier otro en el que estén obligadas.*
- b. *Nombres, apellidos y número de DNI de las personas que ocupen cargos directivos.*
- c. *Sede social de la entidad.*
- d. *Certificación del número de socios.*
- e. *Certificación relativa al presupuesto aprobado para el ejercicio económico en curso y el balance de gastos e ingresos del ejercicio anterior.*
- f. *La entidad deberá aportar para su general conocimiento un programa de actividades para el año en curso, que en ningún caso será vinculante.*

La documentación enumerada en los apartados a), b) y c) anteriores, podrá ser sustituida por una autorización para que el Ayuntamiento recabe la información necesaria de la Administración que gestione el Registro en el que se encuentre inscrito la entidad.

4.- Para la inscripción de los colectivos ciudadanos no inscritos en ningún otro Registro administrativo, se requerirá la presentación de la siguiente documentación:

- a. Nombres, apellidos y número de DNI de las personas que actúen en su representación.*
- b. Sede social de la entidad. Se considerará como tal el domicilio del primer representante indicado según el apartado anterior.*
- c. Acta firmada por las personas promotoras, contiendo el objeto de la iniciativa y el número de personas que conforman el colectivo que se pretende inscribir.*
- d. El colectivo deberá aportar para su general conocimiento un programa de actividades para el año en curso, que en ningún caso será vinculante.*

5.- Recibida la documentación el Ayuntamiento procederá a resolver en plazo máximo de 45 días, notificando la misma en el citado plazo. Contra la denegación de la inscripción, la entidad o colectivo interesado podrá utilizar los recursos administrativos y judiciales que considere pertinentes.

6.- El procedimiento administrativo de inscripción en el Registro será exclusivamente electrónico, salvo que existan incidencias técnicas puntuales o circunstancias de cualquier otra índole que lo impidan.

7.- La inscripción en el Registro podrá ser requisito para solicitar el apoyo material o económico municipal.

8.- Las entidades o colectivos inscritos en este Registro tienen derecho a ser informadas de los asuntos e iniciativas municipales de su interés y a obtener un certificado acreditativo de dicha inscripción.

9.- Los datos del Registro, relativos a la inscripción, que tienen carácter público y podrán ser consultadas por cualquier persona interesada son los siguientes:

- a. Número de registro*
- b. Nombre de la entidad o colectivo*
- c. Domicilio social*
- d. Categoría*
- e. Ámbito de actuación*
- f. Número de personas socias o que forman parte del colectivo*
- g. Estatutos (en el caso de las entidades formalmente constituidas)*
- h. Datos de contacto (teléfono y correo electrónico)*
- i. Para las entidades formalmente constituidas: nombre, apellidos y DNI de las personas que ostenten la Presidencia, Secretaría y Tesorería de la entidad.*
- j. Declaración de interés público, en el supuesto de que la interesada haya obtenido tal condición.*
- k. Programa de actividades, cuando éste haya sido aportado.*

l. Balance de ingresos y gastos del último ejercicio, para las entidades formalmente constituidas

m. Presupuesto del ejercicio en curso, para las entidades formalmente constituidas.

10.El Ayuntamiento deberá habilitar un acceso a la información pública de las entidades registradas, a través de su página web.

11.El Alcalde o Alcaldesa será el órgano competente para acordar la inscripción en el Registro. Dicha competencia podrá delegarse en la concejalía delegada en materia de Participación Ciudadana.

Artículo 59. Modificación de los datos y renovación anual de la inscripción en el Registro municipal de entidades y asociaciones

1. Modificación de datos en el Registro de Entidades Ciudadanas.

Las entidades y colectivos inscritos en el Registro están obligadas a notificar al Ayuntamiento toda modificación que se produzca en los datos inscritos, dentro del mes siguiente a que ésta se produzca.

2. Renovación anual de la inscripción.

En todo caso, en el primer trimestre de cada año las Entidades inscritas remitirán al Ayuntamiento la siguiente documentación:

Certificación relativa al presupuesto aprobado para el ejercicio económico en curso y el balance del presupuesto del ejercicio anterior, en el caso de las entidades formalmente constituidas.

a) Certificación actualizada del número de personas socias o que formen parte del colectivo inscrito.

b) Adicionalmente, se podrá presentar el programa de las actividades correspondientes al ejercicio económico en curso a realizar en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, el cual no tendrá carácter vinculante. El acceso a la referida documentación será público.

3. Los procedimientos de modificación de datos registrales y de renovación anual de la inscripción serán exclusivamente electrónicos, salvo que existan incidencias técnicas puntuales o circunstancias de cualquier otra índole que lo impidan. Recibida la documentación, el Ayuntamiento resolverá dichos procedimientos en un plazo máximo de 45 días. Contra la denegación, la entidad o colectivo interesado podrá utilizar los recursos administrativos y judiciales que considere pertinentes.

4. Baja de oficio en el Registro de Entidades ciudadanas.

El Ayuntamiento iniciará de oficio, mediante resolución motivada, un procedimiento de baja en el Registro para aquellas entidades o colectivos inscritos que no hayan cumplido con su obligación de renovación anual de la inscripción por un período de dos años, comunicando esta situación a la interesada. La interesada podrá formalizar alegaciones en un plazo no superior a 15 días, procediendo inmediatamente a su baja en el supuesto de que no se presente ninguna alegación. El inicio del procedimiento de baja implicará la suspensión de la inscripción en el Registro, hasta su resolución.

5. Cuando el Ayuntamiento, en cualquier momento, tuviere conocimiento de la existencia de variaciones o modificaciones de los requisitos de obligado cumplimiento que permitieron la

inscripción de una Entidad o colectivo en un Registro municipal, podrá proceder, previa audiencia a la interesada, a acordar la suspensión de dicha inscripción, así como la del ejercicio de los derechos que comporta, hasta tanto se restablezcan, en su caso, las condiciones requeridas inicialmente para su inscripción.

6. El Alcalde o Alcaldesa será el órgano competente para acordar la renovación de la inscripción en el Registro. Dicha competencia podrá delegarse en la concejalía delegada en materia de Participación Ciudadana”.

Capítulo 2 Interés público municipal

Artículo 60. Requisitos y características de la declaración de interés público municipal

1. Declaración de interés público municipal de Entidades que ostentan la declaración de interés público nacional o autonómico.

Son de interés público municipal las entidades inscritas y debidamente actualizadas en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones que hayan sido declaradas de interés público nacional o autonómico. Para su declaración, será suficiente con la solicitud formal al Ayuntamiento, acompañando la resolución en la que se acuerda tal declaración.

No obstante, lo anterior, la declaración de interés público tendrá una duración de cuatro años, transcurridos los cuales la Entidad interesada deberá aportar el certificado de interés público estatal o autonómico actualizado.

2. Declaración de interés público municipal de Entidades que no teniendo declaración de interés público estatal o autonómico cumplan con los siguientes requisitos:

a. Que sus fines estatutarios tiendan a promover el interés general en el ámbito municipal. Se entenderá por interés general la promoción de las condiciones para que la libertad e igualdad de los individuos sean reales y efectivas, facilitando su participación en la vida política, económica, social y cultural; en particular en los ámbitos asistenciales, sanitarios, cívicos, educativos, científicos, culturales, etnográfico, deportivos y de defensa del medioambiente.

b. Que su actividad no esté restringida a favorecer a sus miembros o personas asociadas exclusivamente, sino que pueda extenderse a cualquier otra persona que reúna las circunstancias y caracteres propios del ámbito y de la naturaleza de sus fines.

c. Que los Estatutos de la Entidad sólo admitan como socias a las personas jurídicas cuando éstas carezcan de ánimo de lucro según sus Estatutos.

d. Que disponga de los medios materiales y personales adecuados, así como de la organización idónea para garantizar el cumplimiento de los fines establecidos en sus Estatutos.

e. Que no distribuyan entre sus miembros o personas asociadas las ganancias eventualmente obtenidas.

f. Que no establezca ningún tipo de discriminación por razón de sexo, raza o religión en su proceso de admisión y en su funcionamiento.

g. Que se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

h. Que haya cumplido con el trámite anual de renovación en el Registro municipal.

i. Que presenten un proyecto social de interés para la ciudadanía del Municipio. Se considerará que concurre tal circunstancia cuando se cumplan al menos una de las siguientes condiciones:

i. Las actividades planteadas deberán resultar beneficiosas para la comunidad, dentro del ámbito de actuación del proyecto, garantizándose que dichos beneficios trascienden de la esfera de las propias personas socias y no se circunscriben a un momento puntual.

ii. El proyecto deberá potenciar, apoyar y poner en valor las singularidades del Municipio.

La factibilidad del Proyecto que se presente debe quedar probada. A tal efecto, tendrá que acreditarse la disponibilidad de medios humanos y materiales suficientes para su realización y podrá considerarse la trayectoria de la entidad solicitante en la gestión de proyectos similares.

La duración del Proyecto no deberá ser inferior a dos años, ni superior a cuatro. La declaración de interés público tendrá una duración coincidente con la del Proyecto. No obstante, lo anterior, la declaración pueda ser prorrogada (hasta por cuatro años adicionales) a solicitud de la interesada, cuando se justifique que, de acuerdo a la naturaleza del Proyecto, éste puede continuar ejecutándose por el tiempo de prórroga solicitado. Para acordar la prórroga de la declaración de interés público, será necesario recabar los informes técnicos necesarios que corroboren la correcta ejecución hasta la fecha del Proyecto que motivó la declaración de interés público.

3. La declaración de interés público municipal de las Entidades y la adopción de cuantos acuerdos posteriores puedan derivarse de aquélla competirá al Alcalde o Alcaldesa u órgano en el que delegue.

4. Se podrá producir la revocación de la declaración de interés público municipal de una entidad en los siguientes supuestos:

a. Incumplimientos de los requisitos de obligado cumplimiento, recogidos en el apartado 2 del presente artículo.

b. Condena, mediante sentencia judicial firme, por la comisión de algún delito.

c. Comisión de una falta administrativa muy grave o dos graves (en el plazo de cuatro años) en alguno de los procedimientos administrativos municipales.

d. Incumplimiento de la obligación de presentar cuenta justificativa en los procedimientos de subvención incoados por el Ayuntamiento en los que haya participado la interesada.

Cuando el Ayuntamiento, en cualquier momento, tuviere conocimiento de la existencia de variaciones o modificaciones de los requisitos de obligado cumplimiento que permitieron la declaración de interés público de una Entidad, podrá proceder, previa audiencia a la Entidad interesada, a acordar la suspensión de dicha declaración así como del ejercicio de los derechos que comporta, hasta tanto se restablezcan, en su caso, las condiciones requeridas inicialmente para su inscripción o, alternativamente, a la revocación definitiva. Transcurridos seis meses desde la fecha en la que se acuerde el acto de suspensión sin que se hayan restablecido tales condiciones, se podrá acordar la revocación.

La concurrencia de alguno de los supuestos contemplados en los sub apartados b), c) y d) anteriores, de no considerarse las alegaciones que en su caso se presenten por la interesada en el período que se habilite a tal efecto, acarreará la revocación de la declaración de interés público.

Revocada la declaración de interés público de una Entidad, no procederá la tramitación de un nuevo procedimiento de declaración de interés público hasta que trascurran tres años desde la fecha del acto de revocación.

5. Las federaciones, confederaciones y uniones de entidades contempladas en el presente Reglamento también podrán ser declaradas de interés público del Municipio, siempre que los requisitos establecidos en el apartado 1 anterior se cumplan tanto por las federaciones, confederaciones y uniones como por cada una de las Entidades integradas en ellas.”

Artículo 61. Tramitación de la declaración de interés público municipal

1. El procedimiento de declaración de interés público municipal de una Entidad que no tenga la consideración de interés público nacional o autonómica se iniciará a instancia de parte, mediante solicitud formulada por el representante legal de la Entidad interesada.

Dicha solicitud habrá de presentarse acompañada del Proyecto que será evaluado para la concesión de la declaración de interés público, el cual deberá contener los siguientes apartados:

- a. Objetivos*
- b. Descripción de las actuaciones*
- c. Medios personales y materiales a adscribir*
- d. Relación de gastos previstos y financiación*
- e. Número de potenciales beneficiarios*
- f. Planificación temporal: duración y cronograma.*

2. El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife aportará de oficio la siguiente documentación:

- a. Informe en el que se haga constar la inscripción en el Registro Municipal correspondiente y el cumplimiento de las obligaciones asociadas a la inscripción.*
- b. Informe acreditativo de que la Entidad se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. En caso de que la entidad interesada no autorice al Ayuntamiento para recabar tal información, los certificados acreditativos deberán ser aportados por la solicitante en el momento de la presentación de la solicitud.*

3. La instrucción del expediente de declaración de interés público municipal competirá a la unidad administrativa competente en materia de participación ciudadana, que podrá realizar de oficio cuantas comprobaciones estime oportunas.

4. Será preceptiva la incorporación al expediente de los informes técnicos que correspondan, que serán emitidos por los servicios municipales competentes, de acuerdo con la temática y naturaleza del Proyecto presentado. Los citados informes deberán pronunciarse sobre si el proyecto cumple con alguna de las condiciones recogidas en el artículo 60.2.I) del presente Reglamento, al tiempo que deberán recoger su parecer sobre la factibilidad del mismo, considerando los medios materiales y humanos que se prevé adscribir y la trayectoria de la entidad en la gestión de proyectos de similar naturaleza.

5. Una vez haya sido recabada la documentación relacionada en este artículo, el Servicio competente en materia de participación ciudadana, emitirá una propuesta de resolución del procedimiento, que deberá ser elevada al Alcalde o Alcaldesa, o concejalía en la que este delegado las competencias en materia de participación ciudadana, para su aprobación.

6. Para la adopción de los acuerdos de suspensión y revocación se aplicarán las mismas normas procedimentales indicadas, pudiendo en estos casos instarse de oficio y siendo preceptiva la audiencia previa a la Entidad interesada.

7. Será competente para la resolución del procedimiento en todo caso el Alcalde o Alcaldesa, o concejalía en la que este delegado las competencias en materia de participación ciudadana. El plazo de resolución del procedimiento de reconocimiento y revocación del interés público municipal será de seis meses.

Artículo 62. Derechos de las entidades declaradas de interés público municipal

A las Entidades Ciudadanas declaradas de interés público municipal se les reconocen los siguientes derechos:

- a) Utilizar la mención “Declarada de interés público de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife”.
- b) Acceder con preferencia al establecimiento de los convenios de colaboración con el Ayuntamiento.
- c) Acceder con preferencia a la utilización de locales e instalaciones municipales que podrán ser compartidos.
- d) Acceder a espacios gratuitos en los medios de comunicación social dependientes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y de sus Organismos Autónomos.
- e) Colaborar con el órgano municipal competente en la materia de Participación Ciudadana en el diseño y gestión de procesos participativos.
- f) Acceder con preferencia a la obtención de ayudas que sean convocadas por el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos.

Capítulo 3 Coproducción de actuaciones públicas

Artículo 63. Colaboración y coproducción de actuaciones pública

El gobierno municipal buscará la colaboración de los actores sociales, profesionales, económicos y políticos de la ciudad para mejorar sus actuaciones. Los espacios de encuentro, los convenios de colaboración y la gestión descentralizada y/o cívica de determinados servicios municipales podrán ser algunos de estos instrumentos de colaboración.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

El Ayuntamiento dedicará los recursos técnicos y presupuestarios suficientes para la puesta en marcha y el desarrollo de los canales y medios establecidos en este Reglamento que deberá hacerse de manera gradual. El Alcalde o Alcaldesa presentará al Pleno, un informe anual sobre su desarrollo e implementación, elaborado por el Servicio con atribuciones en materia de Participación Ciudadana, el cual deberá ser publicado en el Portal de Participación Ciudadana.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

El Ayuntamiento elaborará una "Guía" para explicar a la ciudadanía, en lenguaje sencillo e inteligible, cómo se pueden utilizar tanto los canales previstos en este Reglamento como los

determinados por las leyes con el fin de facilitar su ejercicio. A tal efecto, elaborará regularmente planes de difusión y formación dirigidos a la ciudadanía, asociaciones y colectivos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.

El personal municipal facilitará el asesoramiento técnico y administrativo que le soliciten las personas, colectivos y asociaciones interesados en los canales de participación regulados en este Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.

El Ayuntamiento aprobará en un plazo no superior a dos años desde la aprobación del presente Reglamento, la actualización de las normas que rigen la cesión gratuita de inmuebles municipales a las entidades ciudadanas, en los aspectos que se entienda necesario modificar como consecuencia de la aprobación del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

El Ayuntamiento realizará de forma regular programas específicos de actuación para facilitar la participación de todos los sectores de la población, especialmente aquellos con más dificultades para acceder a esos canales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.

El Ayuntamiento promoverá la relación y coordinación del Registro municipal de Entidades y Asociaciones con otros registros similares de ámbito insular o autonómico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA.

El Ayuntamiento podrá aprobar las normas de carácter interno que sean necesarias para desarrollar la regulación contenida en este Reglamento, en especial en lo que se refiere los trámites de alta, renovación y baja registral.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

El presente Reglamento entrará en vigor a los tres meses de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de la consideración de lo dispuesto en las disposiciones transitorias segunda, tercera y cuarta.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.

Los Consejos Municipales sectoriales ya constituidos cuando entre en vigor este Reglamento se seguirán rigiendo por su Reglamento de constitución hasta que se modifique el mismo, momento en que deberá adaptarse a las determinaciones de este Reglamento. El plazo para la aprobación de las modificaciones requeridas, será de dieciocho meses desde la entrada en vigor del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA.

1. Las entidades que a la entrada en vigor de este Reglamento se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas o en el Registro Complementario de Otras Entidades Ciudadanas se considerarán automáticamente inscritos en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones regulado en el presente Reglamento, conservando su número de inscripción.

2. El Ayuntamiento iniciará de oficio el procedimiento de baja previsto en el artículo 59.3 de este Reglamento, para aquellas entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas o en el Registro Complementario de otras Entidades Ciudadanas que no hubieran presentado solicitud de actualización en los dos años anteriores a la entrada en vigor del mismo

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA.

Las entidades que, a la entrada en vigor de este Reglamento, ostenten la declaración de interés público municipal deberán solicitar la renovación de la referida declaración en un plazo no superior a cuatro años desde la referida entrada en vigor.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedará derogado el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, aprobado mediante acuerdo plenario de 21 de enero de 2005.”.

El texto modificado del Reglamento Orgánico entrará en vigor a los 15 días hábiles de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 70.2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de julio de dos mil veinticinco.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO ABIERTO, M. del Cristo Morales Pérez, documento firmado electrónicamente.

Fiestas de Santa Cruz de Tenerife**ANUNCIO**

3078

144626

ASUNTO: EXPEDIENTE [69/2025/FIE](#) RELATIVO A [APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE FIESTAS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL Y MEDIO PROPIO](#)

El Presidente de Fiestas de Santa Cruz de Tenerife Entidad Pública Empresarial Local y Medio Propio, y en relación con el EXPEDIENTE 69/2025/FIE relativo a la Aprobación del Reglamento de Organización de Fiestas de Santa Cruz de Tenerife Entidad Pública Empresarial Local y Medio Propio del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, dictó con fecha 1 de julio 2025 la resolución PFIE-158/2025 que a continuación se transcribe en su parte dispositiva:

<<

PRIMERO.- Aprobar el Reglamento de régimen interior de Fiestas de Santa Cruz de Tenerife, Entidad Pública Empresarial según lo establecido en la disposición transitoria tercera de los estatutos de la entidad, que se acompaña como Anexo, dando cuenta posteriormente al Consejo de Administración.

SEGUNDO.- Disponer la publicación de dicho Reglamento de régimen interior en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

ANEXO.**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE FIESTAS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL****PREÁMBULO**

La Entidad Pública Empresarial Local "Fiestas de Santa Cruz de Tenerife" (en adelante, FIESTAS DE SANTA CRUZ), nace de la transformación del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con el objetivo de optimizar la gestión de las competencias municipales en materia de organización, promoción y difusión del Carnaval de Santa Cruz de Tenerife y demás fiestas populares y actividades recreativas.

Conforme a lo establecido en el Artículo 15 de sus Estatutos, aprobados por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de 31 de enero de 2025 y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 20, de 14 de febrero de 2025, se procede a la elaboración de este Reglamento de Régimen Interior. Su finalidad es definir y regular la

organización y el funcionamiento interno de las unidades administrativas y de gestión que han de dar soporte a los órganos de gobierno, de dirección y a la Secretaría del Consejo de Administración, garantizando así la eficacia y eficiencia en la consecución de los fines estatutarios de FIESTAS DE SANTA CRUZ como entidad de derecho privado con potestades administrativas específicas y medio propio personificado del Ayuntamiento.

Artículo 1.- Objeto y fines del Reglamento.

El presente Reglamento se aprueba en ejecución de lo establecido en el Artículo 15 de los Estatutos de FIESTAS DE SANTA CRUZ, con la finalidad de desarrollar los contenidos organizativos y competenciales de la entidad, y en el ejercicio de la potestad administrativa de auto organización regulada en sus Estatutos. Tiene por objeto y finalidad regular las siguientes materias:

- a) Establecer los principios de coordinación e interrelación entre los órganos de gobierno (Consejo de Administración, Presidencia, Vicepresidencia), el órgano de dirección (Gerencia), la Secretaría y las unidades administrativas y operativas de FIESTAS DE SANTA CRUZ, en aplicación de la regulación prevista en los Estatutos de la entidad.
- b) Determinar la estructura organizativa y las funciones a desempeñar por las unidades administrativas y operativas de FIESTAS DE SANTA CRUZ.
- c) Fomentar el desarrollo de acciones tendentes a la implantación y consolidación de mecanismos de planificación estratégica y de recursos, así como de coordinación operativa, en aras de mejorar la eficacia y la eficiencia en la gestión.

Artículo 2.- Órganos de gobierno y dirección.

1. De conformidad con la regulación establecida en los Estatutos de FIESTAS DE SANTA CRUZ, los órganos de gobierno son:

- a) Consejo de Administración
- b) Presidencia
- c) Vicepresidencia

2. El órgano de dirección de FIESTAS DE SANTA CRUZ es la Gerencia.

3. Las competencias, atribuciones, régimen jurídico aplicable, composición de los órganos colegiados y unipersonales, y el resto de las materias jurídico-administrativas que les son de aplicación a los órganos de gobierno y dirección, serán las reguladas en los Estatutos de FIESTAS DE SANTA CRUZ vigentes en cada momento.

Artículo 3.- Unidades de asesoramiento y apoyo.

1. De conformidad con la regulación establecida en los Estatutos de FIESTAS DE SANTA CRUZ, las unidades de asesoramiento y apoyo son:

- a) Secretaría del Consejo de Administración
- b) Coordinación de los Servicios Económico Administrativos

2. El apoyo y soporte administrativo necesario a las unidades de asesoramiento y apoyo será prestado, regular y habitualmente, por el personal adscrito a la Coordinación de los Servicios Económico Administrativos de FIESTAS DE SANTA CRUZ.

Artículo 4.- Secretaría del Consejo de Administración.

Corresponden a la Secretaría del Consejo de Administración el asesoramiento legal preceptivo de dicho órgano, el asesoramiento jurídico a la Presidencia de la Entidad y la Dirección de los Servicios Jurídicos de la misma, así como la fe pública de los acuerdos del Consejo de Administración, de las Resoluciones de la Presidencia y de los actos y contratos de la Entidad, así como las demás establecidas en el artículo 10 de sus Estatutos.

Artículo 5.- Coordinación de los Servicios Económico-Administrativos.

1. La Coordinación de los Servicios Económico Administrativos tiene como objetivo general prestar el necesario apoyo, soporte y coordinación administrativa, jurídica y económica en la tramitación administrativa de los expedientes de la competencia de FIESTAS DE SANTA CRUZ, así como prestar el apoyo y soporte administrativo necesario a la Secretaría del Consejo de Administración, sin perjuicio de la Jefatura directa que sobre dicha Coordinación ejerza la Gerencia conforme a lo dispuesto en el artículo 14 o) de los Estatutos.

2.- La Coordinación de los servicios económicos administrativos deberá ser desempeñada por un funcionario o funcionaria de carrera, en los términos que se prevean en la plantilla y en la relación de puestos de trabajo. Su nombramiento será por libre designación de entre aquellos que perteneciendo al grupo A y con titulación de licenciado en derecho y sean funcionarios de la propia Entidad, del Ayuntamiento, de sus Organismos Autónomos y Entidades Públicas o de cualquiera de las Administraciones Públicas Canarias. Su nombramiento y cese corresponderá al Presidente de la entidad.

3. El Coordinador o Coordinadora de los Servicios Económico Administrativos responsable de dicha unidad, podrá asumir la Secretaría del Consejo de Administración en los términos previstos en el artículo 10 de los Estatutos de la Entidad, en particular, la convocatoria y organización de las sesiones del Consejo de Administración; redacción de las actas, certificación de los acuerdos y práctica de las notificaciones y publicaciones de los mismos.

Artículo 6.- Coordinación de la Gestión Administrativa.

En materia de Coordinación de la gestión administrativa, corresponde a la Coordinación de los Servicios Económico-Administrativos el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Coordinación, supervisión y control de todos los expedientes incoados de oficio en relación con asuntos propios de la organización administrativa de carácter general (Reglamentos, Normativas, Ordenanzas, Bases Reguladoras, Convocatorias, Memorias de gestión y asuntos de índole orgánico e interno).

b) Coordinación, supervisión y control de todos los expedientes incoados a instancia de parte en los que sea competente FIESTAS DE SANTA CRUZ (Autorizaciones o licencias, comparecencias, solicitudes de subvenciones, solicitudes de certificaciones, etc.).

c) Supervisión y control del servicio de atención a la ciudadanía en forma presencial o telemática.

- d) Supervisión y control de Registro de entrada y salida de documentos.
- e) Registro de Contratos.
- f) Coordinación con el Ayuntamiento en la materia relacionada con el Registro de Convenios o, en su caso, llevanza directa de dicho Registro.
- g) Coordinación, supervisión y control de expedientes de subvenciones convocadas por FIESTAS DE SANTA CRUZ.
- h) Coordinación, supervisión y control de expedientes de premios de concursos y certámenes convocados por FIESTAS DE SANTA CRUZ.
- i) Tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial derivados del ejercicio de las competencias específicas atribuidas a FIESTAS DE SANTA CRUZ.
- j) Gestión y administración del Archivo de FIESTAS DE SANTA CRUZ.
- k) Cualesquiera otras de naturaleza análoga y/o conexa con las anteriores.

Artículo 7.- Competencias en materia de contratación.

En materia de contratación, corresponderá a la Coordinación de los Servicios Económico-Administrativos el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Coordinación, supervisión y control de todos los expedientes relacionados con las licitaciones de contratos administrativos y privados previstos en la legislación vigente, en sus respectivas fases de preparación, adjudicación, perfeccionamiento y formalización, efectos y extinción.
- b) Pliegos de cláusulas administrativas particulares y cualesquiera otros instrumentos de carácter jurídico-administrativo (bases y normas reguladoras de contrataciones específicas) relacionados con las contrataciones identificadas, así como elaboración de informes-propuestas para la aprobación de los expedientes de contratación y para la adjudicación de contratos por los órganos de contratación competentes de FIESTAS DE SANTA CRUZ.
- c) Soporte administrativo directo a las Mesas de Contratación constituidas en el ámbito de FIESTAS DE SANTA CRUZ, así como a los órganos de contratación competentes.
- d) Tramitación de la publicación de toda clase de anuncios relacionados con los expedientes de contratación y su transparencia (licitaciones y pliegos reguladores, acuerdos de adjudicación, documentos de formalización y cualesquiera otros previstos en la legislación vigente en cada momento).
- e) Coordinación, supervisión y control de todo tipo de documentos relacionados con los expedientes de contratación, tales como documentos de formalización de contratos, adendas y prórrogas, bastanteo de poderes y avals, actas de replanteo, actas de recepción, convocatorias y actas de mesas de contratación, y cualesquiera otros documentos vinculados a expedientes de dicha naturaleza.

- f) Control administrativo de la fase de ejecución de los contratos adjudicados y formalizados conforme a la legislación vigente o las normas internas que resulten de aplicación.
- g) Elaboración y tramitación de convenios de colaboración e instrumentos análogos, en los que se formalicen relaciones de colaboración o cooperación con terceros conforme a la legislación vigente que resulte aplicable.
- h) Cualesquiera otras de naturaleza análoga y/o conexas con las anteriores.

Artículo 8.- Competencias en materia de Recursos humanos.

En materia de gestión del personal y planificación de los recursos humanos corresponderá a la Coordinación de los Servicios Económico-Administrativos el ejercicio de las siguientes funciones, sin perjuicio de que bajo la dependencia funcional de la misma se contemple en la Relación de Puestos de Trabajo la figura de un/a Técnico/a de Recursos Humanos al que se le atribuya su ejercicio, y de la competencia estatutaria de la Jefatura directa del personal al servicio de la entidad por parte de la Gerencia:

- a) Coordinación, supervisión y control de todos los expedientes relacionados con el personal al servicio de FIESTAS DE SANTA CRUZ.
- b) Coordinación, supervisión y control de la gestión de nóminas y seguros sociales, así como retenciones del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas y documentación complementaria.
- c) Coordinación, supervisión y control de la tramitación de altas y bajas en la Seguridad Social y procedimientos complementarios.
- d) Velar por el cumplimiento y correcta ejecución de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- e) Tramitación de asuntos relacionados con derechos pactados en Normativa interna y Convenio Colectivo, tales como vacaciones, anticipos de paga, permisos, ayudas médicas y sanitarias, asistencia médica concertada, horas extraordinarias y materias complementarias.
- f) Tramitación de nombramientos de personal funcionario y laboral, incluyendo sus actividades previas tales como selección, bases que la rigen, publicación de las convocatorias, finalizaciones de contratos, liquidaciones y jubilaciones.
- g) Tramitación de expedientes disciplinarios.
- h) Cualesquiera otras de naturaleza análoga y/o conexas con las anteriores.

Artículo 9.- Unidades administrativas y operativas.

1. Las unidades administrativas y operativas en el ámbito de FIESTAS DE SANTA CRUZ son:

- a) Unidad de Gestión Económico-Administrativa, Negociado de Contabilidad
- b) Unidad de Planificación, producción e infraestructura operativa

2. La Unidad de Gestión Económico-Administrativa, Negociado de Contabilidad actuará bajo la dependencia jerárquica y funcional directa de la Coordinación de los Servicios Económico-Administrativos, sin perjuicio de la dependencia superior del personal adscrito a la Unidad respecto de la Gerencia en los términos previstos en los Estatutos de FIESTAS DE SANTA CRUZ.

3. La Unidad de Planificación, producción e Infraestructura operativa actuará bajo dependencia jerárquica y funcional directa de la Gerencia, sin perjuicio de las funciones administrativas, cuyo soporte jurídico-administrativo corresponderá a la Coordinación de los Servicios Económico-Administrativos.

Artículo 10.- Unidad de Gestión Económico-Administrativa. Negociado de Contabilidad.

Bajo la dependencia directa de la Coordinación de los Servicios Económico-Administrativos, la jefatura de la Unidad de Gestión Económico-Administrativa, Negociado de Contabilidad corresponde al o a la Técnico de Gestión Contable, Jefe de Negociado de Contabilidad, que desempeñará el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Coordinación, supervisión y control de todo tipo de documentos relacionados con los expedientes todos los expedientes relacionados con la elaboración del Presupuesto de FIESTAS DE SANTA CRUZ para cada ejercicio económico.

b) Control de la ejecución presupuestaria durante el ejercicio económico y elaboración de informes de estado de ejecución del Presupuesto y sus modificaciones, así como la liquidación anual del Presupuesto al final de cada ejercicio.

c) Emisión de documentos contables relacionados con la ejecución presupuestaria en sus diferentes fases.

d) Control de información contable de FIESTAS DE SANTA CRUZ.

e) Control de la contabilidad y cierre de la misma a fin de ejercicio.

f) Llevanza material de la contabilidad con sujeción, en todo caso, a la normativa contable que sea de aplicación y con arreglo a las instrucciones, principios y criterios interpretativos que se formulen por el órgano competente del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

g) Elaboración de informes de contabilidad, así como de informes de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

h) Control de facturas presentadas por proveedores de bienes y servicios.

i) Tramitación integral de procedimientos de pago de facturación (conformidad de las facturas y emisión material de informes-propuestas para aprobar los reconocimientos de obligaciones).

k) Elaboración de planes de pagos.

k) Tesorería y caja, emisión de talones y órdenes de transferencia bancaria, materialización y formalización de ingresos y pagos, relaciones con bancos, confección de arqueos y conciliaciones bancarias, llevanza de los libros correspondientes, control de avales y demás títulos valores.

l) Liquidaciones de ingresos en concepto de tasas, tarifas y precios públicos y privados cuya gestión corresponda a FIESTAS DE SANTA CRUZ.

m) Tramitación del expediente relativo a Inventario anual de bienes de FIESTAS DE SANTA CRUZ.

n) Cualesquiera otras de naturaleza análoga y/o conexa con las anteriores.

Artículo 11.- Unidad de Planificación, producción e infraestructura operativa.

1. La Unidad de Planificación, producción e infraestructura operativa tiene como objetivo general prestar el necesario apoyo, soporte y coordinación técnica especializada relacionada con la planificación y gestión operativa de las materias vinculadas a las competencias atribuidas estatutariamente a FIESTAS DE SANTA CRUZ.

2. Bajo la dependencia directa de la Gerencia de FIESTAS DE SANTA CRUZ, la jefatura de la Unidad de corresponde al Coordinador o Coordinadora General de Producción, que ejerce funciones sobre las siguientes materias:

a) Planificación técnica de la producción de los actos, actividades y eventos de la competencia de FIESTAS DE SANTA CRUZ.

b) Control y seguimiento del desarrollo de los actos, actividades y eventos de la competencia de FIESTAS DE SANTA CRUZ, así como gestión operativa.

c) Gestión de las infraestructuras técnicas necesarias para la ejecución de los actos, actividades y eventos de la competencia de FIESTAS DE SANTA CRUZ.

Artículo 12.- Competencias en materia de planificación técnica de la producción.

En materia de planificación técnica de la producción de los actos, actividades y eventos, la Unidad de Planificación, producción e infraestructura operativa ejercerá las siguientes funciones

a) Asistencia a la Gerencia en todos los aspectos y materias relacionados con los planes generales de actuación y con la planificación operativa específica vinculada a los actos, actividades y eventos de la competencia de FIESTAS DE SANTA CRUZ.

b) Elaboración de los proyectos de especificaciones técnicas y de prescripciones técnicas particulares, así como de los informes técnicos previos justificativos, que hayan de ser observados en la tramitación de contratos vinculados a la producción de actos, actividades y eventos de la competencia de FIESTAS DE SANTA CRUZ, excepto en los casos en los que, por razones técnicas y de especialización, la redacción de dichas especificaciones y prescripciones haya de ser contratada de forma externalizada con operadores económicos habilitados.

c) Definición de las especificaciones técnicas que hayan de ser tomadas en consideración en la elaboración de los proyectos de convenios y cualesquiera instrumentos de colaboración con terceros, vinculados a las materias de la competencia de FIESTAS DE SANTA CRUZ.

d) Definición de las especificaciones técnicas que hayan de ser tomadas en consideración en la elaboración de bases y normativas reguladoras de concursos y certámenes convocados por FIESTAS DE SANTA CRUZ.

e) Definición de las especificaciones técnicas que hayan de ser tomadas en consideración en la elaboración de bases y normativas reguladoras vinculadas a la emisión de todo tipo de autorizaciones administrativas que compete expedir a FIESTAS DE SANTA CRUZ, relacionadas con sus competencias.

f) Planificación y previsión de recursos materiales, técnicos y económicos necesarios para la mejora, puesta en marcha y ejecución de todo tipo de Programas vinculados con las materias de la competencia de FIESTAS DE SANTA CRUZ.

g) Planificación de las acciones de proyección externa, comunicación y difusión institucional de las actividades, servicios y eventos a través de medios informativos, edición y distribución de material divulgativo, producción y emisión de anuncios publicitarios, publirreportajes, cuñas radiofónicas, portales web, redes sociales, etc.

h) Planificación de acciones de patrocinio institucional de actividades, actos y eventos promovidos por terceros vinculadas con las competencias de FIESTAS DE SANTA CRUZ.

i) Planificación de acciones tendentes a la obtención de recursos económicos externos provenientes de la explotación de espacios publicitarios y patrocinio de actos, actividades y eventos de la competencia de FIESTAS DE SANTA CRUZ.

j) La incoación y tramitación completa de los expedientes de autorización para ocupación de dominio público y las fiestas y actividades recreativas municipales que conforman sus programas de actuación (Carnavales, Navidad y Reyes, Fiestas de Mayo, Fiestas patronales y demás fiestas cuya autorización corresponda a la entidad).

k) Cualesquiera otras de naturaleza análoga y/o conexa con las anteriores.

Artículo 13.- Competencias en materia de control y seguimiento del desarrollo de los actos.

En materia de control y seguimiento del desarrollo de los actos, actividades y eventos de FIESTAS DE SANTA CRUZ, la Unidad de Planificación, Producción e Infraestructura operativa ejercerá las siguientes funciones:

a) Control, inspección y supervisión de la ejecución material por parte de los contratistas de las diferentes prestaciones que conforman los objetos de los contratos adjudicados, vinculados con la producción ejecutiva de los actos, actividades y eventos de la competencia de FIESTAS DE SANTA CRUZ, excepto en los casos en los que, por razones técnicas y de especialización, las funciones de control, inspección y supervisión haya sido contratada de forma externalizada con operadores económicos habilitados.

b) Ejercer las funciones que la legislación en materia de contratos del sector público atribuye a los responsables de los contratos y a las direcciones facultativas, en aquellos casos en los que haya mediado la correspondiente designación por parte del órgano de contratación.

- c) Emisión de todo tipo de informes internos de evaluación en relación con la ejecución de los actos, actividades y eventos producidos, promovidos y/o participados, en la forma que fuere, por FIESTAS DE SANTA CRUZ, así como la elaboración de propuestas de mejora de sus características y calidad técnica, aplicando principios de eficacia y eficiencia.
- d) Relación con proveedores de bienes y servicios, contratistas, patrocinadores, promotores y cualesquiera terceros, a efectos de garantizar el mayor nivel de comunicación y coordinación entre todas las partes implicadas en la producción operativa de los actos, actividades y eventos.
- e) Administración de los programas, soportes y aplicativos informáticos específicos vinculados a la prestación de los servicios de la competencia de FIESTAS DE SANTA CRUZ.
- f) Control de ejecución y seguimiento del cumplimiento de obligaciones asumidas por promotores y organizadores privados de eventos y actividades vinculadas a las competencias de la entidad en las que, de alguna forma, colabore FIESTAS DE SANTA CRUZ o el Ayuntamiento y que estén relacionados con la proyección de la imagen externa institucional y de los patrocinios institucionales.
- g) Convocatorias y organización y ejecución de ruedas de prensa, presentaciones oficiales de actividades y eventos, actos de entregas de trofeos y premios, elaboración de dossiers informativos y, en general, organización de actos protocolarios vinculados a la competencia de FIESTAS DE SANTA CRUZ.
- h) Organización de la gestión de los canales de comunicación, información y difusión (servicios de prensa, web y redes sociales).
- i) Gestión de las solicitudes de ofertas presupuestadas a proveedores en los procedimientos de adjudicación de contratos menores y contratos a adjudicar mediante procedimiento negociado sin publicidad.
- j) Gestión y control de ejecución de los contratos, convenios e instrumentos que tengan por objeto la obtención de ingresos económicos y resto de aportaciones de operadores económicos y entidades externas.
- k) Cualesquiera otras de naturaleza análoga y/o conexas con las anteriores.

Artículo 14.- Competencias en materia de gestión de infraestructuras.

En materia de gestión de las infraestructuras técnicas de FIESTAS DE SANTA CRUZ, la Unidad de Planificación, producción e infraestructura operativa ejercerá las siguientes funciones:

- a) Coordinación y establecimiento de servicios de mantenimiento de las dependencias de FIESTAS DE SANTA CRUZ.
- b) Coordinación y control de ejecución de contratos suscritos cuyo objeto se encuentre relacionado con el mantenimiento de las dependencias e instalaciones o con el mantenimiento postventa y/o de garantía de equipamientos.
- c) Coordinación y control de ejecución del servicio de limpieza en las dependencias e instalaciones.

- d) Planificación, elaboración, seguimiento y control de ejecución de planes periódicos de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de las dependencias e instalaciones.
- e) Elaboración de propuestas de inversiones destinadas a la mejora de las dependencias, instalaciones e infraestructuras.
- f) Coordinación y control técnico y administrativo del funcionamiento de los almacenes y controles de stocks, respondiendo de la custodia y uso debido de los materiales y productos objeto de almacenamiento; control de stocks, entrada y salida de materiales.
- g) Coordinación y control técnico-administrativo de los vehículos; mecánica, inspecciones y revisiones, estado general de los vehículos, establecimiento de conductores autorizados, organización de su utilización, normas de guarda y custodia y, en general, establecimiento de instrucciones destinadas al cumplimiento de normativas vigentes, correcta utilización de estos y cualesquiera actuaciones con ellos relacionadas.
- h) Planificación, supervisión y control operativo de la ejecución de los montajes y desmontajes de infraestructuras vinculadas a las actividades, actos y eventos que así lo demanden, incluyendo la emisión de certificaciones técnicas, a excepción de que tales certificaciones hayan de ser expedidas por terceros.
- i) Control del cumplimiento de las medidas de seguridad en las instalaciones, almacenes e infraestructuras conforme a la regulación existente en la legislación y normativas vigentes, así como de normativas de prevención de riesgos laborales.
- j) Emisión de informes técnicos relacionados con las materias vinculadas a servicios de mantenimiento e infraestructuras, a excepción de los que hayan de ser emitidos por terceros por razones técnicas y de especialización y habilitación profesional.
- k) Cualesquiera otras de naturaleza análoga y/o conexas con las anteriores.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera.- Adaptación de la Relación de puestos de trabajo.

Por la Gerencia de FIESTAS DE SANTA CRUZ se tramitarán, de conformidad con lo establecido al efecto en los Estatutos de la entidad, en la normativa de régimen local y demás disposiciones que hayan de ser observadas, las adaptaciones derivadas de la regulación establecida en el presente Reglamento que afecten a la Relación de Puestos de Trabajo de FIESTAS DE SANTA CRUZ vigente.

Disposición final segunda.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento, una vez aprobado por el presidente, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

>>

Santa Cruz de Tenerife, a siete de julio de dos mil veinticinco.

LA SECRETARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE FIESTAS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL Y MEDIO PROPIO, María José Gómez Padilla, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**ANUNCIO**

3079

146240

La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto dictado con fecha 4 de julio de 2025, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3252/2024/RH RELATIVO A APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, TRES PLAZAS DE SUBINSPECTOR/A TRIBUTARIO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS MEDIOS/AS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS EJERCICIOS 2022 Y 2023, DOS DE ELLAS POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y UNA RESERVADA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 26 de marzo de 2025, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **tres plazas de Subinspector/a Tributario/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2: dos plazas por el turno de acceso libre y una reservada al turno de discapacidad y mediante el sistema de concurso oposición, cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 49, de fecha 23 de abril de 2025.

II.- Conforme dispone la Base Cuarta, para la presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, se confirió un plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 129, de 29 de mayo de 2025, desde el día 2 hasta el 27 de junio de 2025, ambos inclusive.

FUNDAMENTOS DE DERECHO**I.- Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia.-**

Los requisitos que deben reunir los/as interesados/as para participar en esta convocatoria están determinados en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, asimismo, los documentos que deben acompañar a la instancia solicitando tomar parte en el mismo se encuentran establecidos en la Base Cuarta.

Vistas las instancias y documentación anexa presentada por los/as interesados/as en el indicado proceso selectivo, en el plazo de presentación de instancias, el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos emite el presente informe con propuesta de aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

II.- Admisión de aspirantes y subsanación.-

La Base Quinta de las que rigen este proceso selectivo dispone:

“Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.”

El apartado 3 de la Base Cuarta dispone: ***“Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.”***

III.- Competencia.-

Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, en virtud de las Delegaciones vigentes.”

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **tres plazas de Subinspector/a Tributario/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2: dos plazas por el turno de acceso libre y una reservada al turno de discapacidad:

TURNO DISCAPACIDAD**ADMITIDA:**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I./N.I.E.
MENESES	NAVARRO	VIOLETA	***2031**

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno.-

TURNO LIBRE**ADMITIDOS/AS:**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I./N.I.E.
AFONSO	CURBELO	EVA MARIA	***8594**
ALFARO	SANCHEZ	ALFARO	***6242**
BLAZQUEZ	MUREZ	JOSE ANTONIO	***9283**
BORQUE	BARRERA	DAVID	***0815**
BOTELLA	COLLANTES	ROSALIA MATILDE	***0096**
CABRERA	HERNANDEZ	JAVIER JOSE	***5970**
CORREA	DIAZ	SERGIO	***3405**
DOMENECH	GONZALEZ	JAVIER	***2403**
FERNANDEZ	EXPOSITO	JOSE MIGUEL	***6125**
FERRAIRO	MUÑOZ	SONIA	***9682**
FORTES	CARRILLO	MIGUEL	***4035**
FRIAS	MOLINA	YOLANDA	***7800**
GARCIA	DE MERLO	FERNANDO	***2034**
GARCIA	MARTIN	RAQUEL YURENA	***6584**
GONZALEZ	CEDRES	ITAHISA	***2790**
HERNANDEZ	DELGADO	NATALIA	***3747**
HERRERA	PERDOMO	MARIA ELENA	***5475**
LOPEZ	GONZALEZ	JUAN	***8314**
ORDOÑEZ	GIRALDO	JOSE MARCEL	***9629**
PEREZ	BOTELLA	CAROLINA	***1970**
RODRIGUEZ	DOMINGUEZ	LAURA	***2255**
SUAREZ	PLASENCIA	DAVID	***5895**
TRUJILLO	BERRIEL	ANA	***2393**
VELO	SEGREDO	MARIA DEL MAR	***4557**

EXCLUIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I./N.I.E	Cód. motivo exclusión provisional
PEREZ	MESA	SULLIVAN	***7194**	1

Código	Motivo de exclusión provisional
1	No presenta informe del Servicio de Empleo en el que consten todos los extremos establecidos en la Base Cuarta. 4 y art. 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen. El informe emitido por el Servicio de Empleo debe indicar la fecha desde la que el/la aspirante se encuentra en situación de demandante de empleo, y que en el periodo de que se trate no hubieran rechazado oferta de empleo, ni se hubiesen negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

SEGUNDO.- Se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del presente Decreto, a fin que el aspirante excluido provisionalmente subsane el/los motivos que dieron lugar a su exclusión, así como para que los interesados/as cuyos datos hayan sido omitidos en las listas provisionales, puedan alegar la omisión y solicitar su admisión definitiva, justificándolo documentalmente.

Podrán asimismo solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuran en las listas, si los hubiere habido.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

TERCERO.- La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web de este Ayuntamiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a ocho de julio de dos mil veinticinco.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**ANUNCIO**

3080

146981

La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto dictado con fecha 4 de julio de 2025, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 1914/2025/RH RELATIVO A ACEPTACIÓN DE LA MANIFESTACIÓN DE LA VOLUNTAD DE DESISTIR DE PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTES, DEL ASPIRANTE DEFINITIVAMENTE ADMITIDO DON JOSÉ ZEBENSUI QUESADA PERERA..

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 22 de diciembre de 2024, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de **dos plazas de Técnico/a Superior en Actividad Física y Deportes**, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, mediante el sistema de concurso-oposición, cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 1, de fecha 1 de enero de 2025.

II.- Con fecha 4 de marzo de 2025, dentro del plazo de presentación de instancias solicitando participar en dicho proceso selectivo, Don José Zebensui Quesada Perera, con D.N.I. nº ***2626**, presenta dos solicitudes, habiendo sido admitido provisionalmente mediante Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 2 de abril de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 43. De 9 de abril de 2025, y definitivamente mediante Decreto de fecha 8 de mayo de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63, de fecha 26 de mayo de 2025.

III.- El aspirante presenta, con fecha 26 de junio de 2025, escrito mediante el que solicita *“ser eliminado de la lista y sacado de dicho proceso, renunciando en este acto a la devolución de las tasas abonadas” y “ser excluido y eliminado del listado definitivo y de todos los listados del proceso selectivo.”*

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone: *“Desistimiento y renuncia por los interesados.*

1. *Todo interesado podrá desistir de su solicitud o, cuando ello no esté prohibido por el ordenamiento jurídico, renunciar a sus derechos.*

2. Si el escrito de iniciación se hubiera formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquellos que la hubiesen formulado.

3. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que incorpore las firmas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.

4. La Administración aceptará de plano el desistimiento o la renuncia, y declarará concluso el procedimiento salvo que, habiéndose personado en el mismo terceros interesados, instasen éstos su continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento o renuncia.”

II.- Competencia.- Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos en virtud del régimen de delegaciones vigente.”

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Aceptar de plano el desistimiento a participar en el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de **dos plazas de Técnico/a Superior en Actividad Física y Deportes**, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, manifestado por el aspirante definitivamente admitido Don José Zebensui Quesada Perera, con D.N.I. nº ***2626**.

SEGUNDO.- En consecuencia, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de **dos plazas de Técnico/a Superior en Actividad Física y Deportes**, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1 queda aprobada de la siguiente manera:

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
ALAMO	TOLEDO	ALEJANDRO	***6484**
ALVAREZ	HERNANDEZ	SANTIAGO	***0876**
BALLI AL SOUFI	ESPINOSA	KARIM	***1501**
BENAVENT	MARTI	DAVID	***5415**
CABRERA	AGUILAR	AIRAM ALBERTO	***9286**
CABRERA	AGUILAR	ALBERTO	***9286**
CRUZ	JACINTO	HECTOR DE LA	***3508**
DONATE	MARTIN	AIRAM	***3482**
FARIÑA	QUINTERO	LUCIA	***9196**
FEBLES	AVILA	VIRGINIA	***3796**
FRUGONI	SUAREZ	JOSE JAVIER	***3845**
FUMERO	RODRIGUEZ	OSCAR	***9601**
GARCIA	RODRIGUEZ	LIDIA	***3569**
GOAS	MORENO	JUAN JOSE	***4704**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I
GONZALEZ	MENCARA	JAVIER	***7842**
GUERRA	HERNANDEZ	MARIA ESPERANZA	***5403**
HERNANDEZ	LOPEZ	MIGUEL	***0891**
HERNANDEZ-FRANCES	PEREZ	LARA	***5251**
LOZANO	SIMON	ANGEL	***6373**
OJEDA	CARDENES	PEDRO JOSE	***7420**
PARYLAK	JIMENEZ	SANDRA	****5485*
REYES	REYES	DANIEL	***4784**
SANCHEZ	DE ARMAS	JOSE DANIEL	***6984**
VENTOLA	LOPEZ	NATALIA	***0275**

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno/a.-

TERCERO.- El presente Decreto será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la página web municipal.

CUARTO.- Notificar al interesado y al Tribunal Calificador del proceso selectivo.

QUINTO.- El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el/la solicitante y otros posibles interesados/as, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a ocho de julio de dos mil veinticinco.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

Organismo Autónomo de Cultura**ANUNCIO****3081****147524**

ASUNTO: EXPEDIENTE 1/2025/SUCC
RELATIVO A BASES Y CONVOCATORIA
SUBVENCIÓN FOMENTO ACTIVIDAD
CULTURAL 2025.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que por acuerdo de fecha 4 de junio de 2025 EL CONSEJO RECTOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE DELEGÓ en la PRESIDENCIA DEL OAC la competencia para la CONCESIÓN DE SUBVENCIONES AL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD CULTURAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE 2025 (BDNS nº 838337), así como la aprobación de todos los actos que la normativa aplicable y las bases reguladoras atribuyan al órgano concedente en el presente procedimiento, incluyendo corrección de errores, posibles modificaciones de las bases reguladoras y de la convocatoria, ampliación de plazos, incremento del presupuesto de la convocatoria, resolución de alegaciones y/o recursos administrativos y la aprobación de la justificación de las ayudas concedidas. Se excluye de la delegación la tramitación de los expedientes de reintegro y sancionadores que, en su caso, corresponda incoar.

En Santa Cruz de Tenerife, a siete de julio de dos mil veinticinco.

LA JEFA DE SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, Beatriz Leonor López Conde, documento firmado electrónicamente.

Organismo Autónomo de Cultura**ANUNCIO****3082****147529**

ASUNTO: EXPEDIENTE 2/2025/SUCC
RELATIVO A BASES ESPECÍFICAS Y
CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A
EVENTOS DE GRAN FORMATO 2025.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que por acuerdo de fecha 4 de junio de 2025 EL CONSEJO RECTOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE DELEGÓ en la PRESIDENCIA DEL OAC la competencia para la CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A EVENTOS DE GRAN FORMATO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE 2025 (BDNS nº 838442), así como la aprobación de todos los actos que la normativa aplicable y las bases reguladoras atribuyan al órgano concedente en el presente procedimiento, incluyendo corrección de errores, posibles modificaciones de las bases reguladoras y de la convocatoria, ampliación de plazos, incremento del presupuesto de la convocatoria, resolución de alegaciones y/o recursos administrativos y la aprobación de la justificación de las ayudas concedidas. Se excluye de la delegación la tramitación de los expedientes de reintegro y sancionadores que, en su caso, corresponda incoar.

En Santa Cruz de Tenerife, a siete de julio de dos mil veinticinco.

LA JEFA DE SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, Beatriz Leonor López Conde, documento firmado electrónicamente.

ARONA**Organismo Autónomo de Deportes****ANUNCIO****3083****145382**

D. Luis Sierra Ladrero, Presidente del Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Arona, que en relación con la Diligencia de Ordenación de la Letrada de la Administración de Justicia que ha tenido entrada en este Ayuntamiento con registro de entrada nº 37711 en fecha 24 de junio de 2025 y relativa al Procedimiento nº 0000383/2025 del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, HACE SABER LO SIGUIENTE:

PRIMERO. Se da traslado de la citación como codemandado en el procedimiento nº 0000383/2025 del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife a las personas relacionadas a continuación:

- D./Dña. MARÍA JOSÉ ASECIO PÉREZ,
- MARÍA ISABEL REYES GONZÁLEZ,
- SILVIA MARÍA PERRERA PÉREZ,
- CARMEN MANUELA ARNALDA HERRERA,
- JUAN FRANCISCO SOCAS DORTA,
- LORENZO JESÚS MORALES REVERÓN,
- MARÍA DEL CARMEN NARANJO ÁLAMO,
- SILVIA GONZÁLEZ ABREU,
- NOEMÍ ZUMAJO MELCÓN,
- MARÍA JANET AGROSTELLI,
- ÓSCAR NEGRÍN LEÓN,
- CARMEN ARIDIAN VALENTÍN HERRERA,
- FABIÁN LECHADO GARCÍA,
- ANTONIO MANUEL BETHENCOURT DOMÍNGUEZ,
- SEBASTIÁN HUGO DÁVILA,
- LARA HERRERO JIMÉNEZ,
- JOCELYN MACHADO GONZÁLEZ
- MARGARITA DÍAZ PÉREZ.

SEGUNDO. Se les requiere para que, dentro del plazo de 10 días hábiles desde la presente publicación, se personen en la sede del Organismo Autónomo de Deportes sito en la Plaza del Cristo de la Salud s/n, en Arona casco, a los efectos de dar traslado del Decreto de incoación, escrito de ampliación y de la diligencia de ordenación de la Letrado de la Administración de Justicia de fecha 13 de junio de 2025.

Asimismo, y conforme a lo señalado en la citada diligencia de ordenación, se le convoca para que comparezca a los actos de conciliación, y juicio, para lo cual se señala el día 19/11/2025 a las 9:20 horas, en la sala de audiencia del Juzgado de lo Social nº 1 sito en la calle Leoncio Rodríguez (Edif. El Cabo-4ª planta) de Santa Cruz de Tenerife.

Lo que se le notifica para su conocimiento y efectos oportunos.

En Arona, a siete de julio de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE (P.D. 5062/23, de 4 de julio), Luis Sierra Ladrero, documento firmado electrónicamente.

GUÍA DE ISORA

ANUNCIO

3084

146888

CONVOCATORIA DE LAS SUBVENCIONES DE APOYO AL ESTUDIO PARA ALUMNADO

EMPADRONADO EN EL MUNICIPIO DE GUÍA DE ISORA Y MATRICULADO EN ENSEÑANZA OBLIGATORIA, EJERCICIO 2025.

BDNS (Identif.): 845020.

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/845020>).

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 3 de julio de 2025 por el que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones por concurrencia de subvenciones de apoyo al estudio para alumnado empadronado en el municipio de Guía de Isora y matriculados en enseñanza obligatoria, ejercicio 2025.

BDNS (Identif.): 845020.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 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.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/inicio>)

Primero.- Beneficiarios.

Las personas beneficiarias serán el padre/madre o responsable legal de menores matriculados en enseñanza obligatoria (Educación Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria), bajo las condiciones previstas en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario el 14 de junio de 2006.

Es necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos en el momento de la presentación de la solicitud de subvención:

1) Que la persona beneficiaria se encuentre empadronada en el municipio de Guía de Isora con al menos un año de antigüedad en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y que conviva con el menor matriculado en enseñanza obligatoria acreditándolo con el libro de familia. Además la administración verificará dicha convivencia en el Padrón Municipal.

2) Que la persona beneficiaria acredite la matrícula del menor en enseñanza obligatoria, si el centro educativo es de titularidad municipal, el mismo centro indicará si el alumno/a está matriculado o no, por el contrario, si el centro educativo se encontrase fuera del municipio, deberán presentar el certificado de matrícula del centro educativo.

Segundo.- Objeto de la subvención.

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia, de las subvenciones destinadas al apoyo al estudio para el alumnado empadronado en el municipio de Guía de Isora y matriculados en enseñanza obligatoria durante el ejercicio 2025.

La finalidad de la presente convocatoria de subvenciones consiste en propiciar mayores logros en el aprendizaje teniendo un gran impacto en los estudiantes, debido a que mejora la educación de todos los estratos económicos y sociales, impulsando la adquisición de material escolar fungible (libros de texto No incluidos), uniformidad del alumnado (uniforme /ropa y calzado) y todo material específico que esté estipulado como obligatorio por el centro o por alguna norma superior para el correcto desarrollo y funcionamiento de la actividad académica en los centros educativos, para el alumnado matriculado en Educación Infantil, Primaria, Secundaria obligatoria y Aula Enclave, en centros educativos de carácter público y empadronados en el ayuntamiento de Guía de Isora.

Tercero.- Bases Reguladoras.

Las Bases Reguladoras aplicables al presente procedimiento, se establecen en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora publicadas en el BOP número 86 de 14 de junio de 2006. La convocatoria y sus anexos se podrán descargar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guía de Isora, en <https://guiadeisora.sedelectronica.es>

Cuarto.- Cuantía.

La presente subvención se imputa a la aplicación presupuestaria 326.00.481.01, por un importe de 50.000,00 €. Se encuentra recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2025 de este Ayuntamiento, aprobado por Decreto de Alcaldía nº 2025-0038, de 10 de enero de 2025.

Quinta.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la BDNS, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las solicitudes se deberán presentar conforme al modelo normalizado que acompaña a esta convocatoria (ANEXO I) y documentación a la que se hace mención a continuación, en el Registro General o en los Registros Auxiliares del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora. También podrán presentarse en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a través de registro electrónico, en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora (<https://guiadeisora.sedelectronica.es/>).

El modelo oficial de presentación de solicitudes podrá recogerse en cualquiera de las oficinas del registro municipal y se podrá descargar en web del Ilustre Ayuntamiento de Guía de Isora <https://www.guiadeisora.org/corp/>

No cabrá reformulación de solicitudes en dicho procedimiento.

Guía de Isora, a tres de julio de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Isabel Dorta Alonso.

PUERTO DE LA CRUZ**ANUNCIO****3085****17502**

Expte.: 7290/2025.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, en sesión ordinaria celebrada el **30 de junio de 2025**, adoptó el acuerdo relativo a la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente a personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, que se transcribe a continuación:

El puesto de trabajo que consta en la RPT en el programa 9204:

COD. PUESTO	DENOMINACIÓN	DOTAC.	C.D.	COMPLEM.	C.E.	FP	ADM.	SUBGRU.	ESCALA	TÍTULO	EMPLEADO
	PROGRAMA 9204: ADMINISTRACIÓN GENERAL SERVICIOS										
02-9204-F	TÉCNICO ADMON. GRAL.	1	26	EDT-DE-INC	56	C	AYTO.P.C.	A1	AG	TIT. UNIVERSIT. GRADO	VACANTE

Pase a codificarse dentro del programa 9201, quedando de la siguiente manera:

COD. PUESTO	DENOMINACIÓN	DOTAC.	C.D.	COMPLEM.	C.E.	FP	ADM.	SUBGRU.	ESCALA	TÍTULO	EMPLEADO
	PROGRAMA 9201: ADMINISTRACIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS										
05-9201-F	TÉCNICO ADMON. GRAL.	1	26	EDT-DE-INC	56	C	AYTO.P.C.	A1	AG	TIT. UNIVERSIT. GRADO	VACANTE

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto de la Cruz, a ocho de julio de dos mil veinticinco.

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

PUNTALLANA

ANUNCIO

3086

147172

Por Decreto de Alcaldía nº 2025-0503 de fecha 9 de julio, han sido aprobados los siguientes Padrones Fiscales:

Tributo	Nº de Recibos exentos	Nº de Recibos NO exentos	TOTAL RECIBOS	Cuota Tributaria
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Escuela Infantil. Junio 2025.	0	31	31	2.628,00 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Acogida Temprana. Junio 2025.	18	89	107	1.415,00 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Residencia de Mayores. Junio 2025.	2	29	31	39.967,31 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Taller de Mayores. Junio 2025.	1	10	11	200,00 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Gimnasio Municipal. Julio 2025.	0	14	14	310,00 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Centro de Día. Junio 2025.	0	13	13	326,00 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Piso Tutelado. Junio 2025.	0	4	4	160,00 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio. Junio 2025.	1	12	13	209,72 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del Servicio de Teleasistencia. Segundo Trimestre 2025.	5	3	8	178,90€

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

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

Puntallana, a nueve de julio de dos mil veinticinco.

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

SAN ANDRÉS Y SAUCES**ANUNCIO**

3087

145314

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de mayo del año en curso, acordó aprobar la modificación de las bases específicas para la concesión de prestaciones económicas en el área de servicios sociales del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces, aprobadas por el Pleno Municipal en sesión celebrada el día cuatro de julio del año dos mil cinco, que quedarán como sigue:

“Preámbulo.

Los Servicios Sociales Municipales son el primer nivel del sistema público de Servicios Sociales, cuya razón radica en garantizar la atención y el acceso de todas las personas a los servicios, prestaciones económicas, programas y equipamientos del Sistema, promoviendo la calidad y la vida digna de la ciudadanía, en un marco de respeto por la dignidad de las personas con el objetivo de mejorar el bienestar social y favorecer la inclusión social.

La Constitución Española proclama al país como un Estado Social y democrático de Derecho que propugna como valores superiores de su ordenamiento jurídico la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político; estableciendo que las competencias en materia de Asistencia Social recaen en las Comunidades Autónomas y con la aprobación de las leyes en materia de asistencia social y servicios sociales.

La Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias tiene por objeto “promover y garantizar el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a un sistema público de servicios sociales de carácter universal y hacer efectivo el derecho subjetivo a los servicios y prestaciones del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública en las condiciones y términos específicamente previstos para cada uno de ellos; configurar un sistema público de servicios sociales que de respuesta a las necesidades de las personas, las familias y demás unidades de convivencia, potenciando su autonomía y calidad de vida; así como, garantizar una atención integrada y coordinada respecto de todas las actuaciones públicas en materia de servicios sociales”.

La Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece en su artículo 25.2 que el municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, entre otras, en materia de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

Asimismo la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, determina que los municipios canarios asumirán, en todo caso, las competencias que les asignen como propias las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Canarias, y entre ellas, en materia de servicios sociales.

Teniendo de referencia a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones la concesión de las prestaciones económicas recogidas en estas bases se gestionarán conforme a los siguientes principios: “publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la administración otorgante, eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.”

La modificación de las presentes bases específicas de prestaciones económicas en el área de servicios sociales pretende dar una respuesta eficaz ante un nuevo contexto social y económico, garantizando así aquellos derechos sociales que facilitan la autonomía, la igualdad y la libertad y que permiten unas condiciones sociales y de acceso a bienes necesarios para una vida digna, de conformidad con lo dispuesto en la nueva Ley de Servicios Sociales.

Capítulo I. Disposiciones Generales.

Base 1ª. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las condiciones para la concesión de prestaciones económicas por el Ayuntamiento de San Andrés y Sauces, a instancia de parte o bien de oficio por esta Administración cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

Las prestaciones económicas reguladas en las presentes bases tienen carácter finalista, debiendo destinarse únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas. Serán de aplicación cuando no existan otras específicas.

Base 2ª. Régimen jurídico.

Las ayudas económicas reguladas en las presentes bases se regirán, además de lo dispuesto en las mismas, por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces, aprobada por el Pleno Municipal en sesión de fecha 14 de Marzo de 2005 y publicada en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife núm. 96, de 15 de Junio de 2005 (con corrección de error en B.O.P. núm. 98, de 17 de Junio de 2005).

Base 3ª. Definición y naturaleza.

Las Ayudas de Emergencia Social son prestaciones económicas no periódicas, destinadas a aquellas personas cuyos recursos económicos resulten insuficientes para hacer frente a gastos específicos, de carácter ordinario o extraordinario, necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones de marginación social; tienen carácter subsidiario y, en su caso, son complementarias de otros recursos y prestaciones del sistema público que pudieran corresponder. Tienen, asimismo, un carácter finalista e inembargable, destinándose únicamente al objeto para el que han sido concedidas.

Estas prestaciones tienen como objetivo dar respuesta a situaciones de urgencia de carácter extraordinario y sobrevenidas que afecten a las personas, familias o unidades económicas de convivencia que no puedan hacer frente a necesidades básicas sociales; situaciones que requieran una actuación integral y continuada; y situaciones que requieran una actuación y apoyo puntual.

Base 4ª. Consignación presupuestaria.

Para la convocatoria correspondiente a cada ejercicio, los créditos serán los consignados en las aplicaciones presupuestarias que resulten procedentes en el Presupuesto Municipal aprobado para cada ejercicio. La convocatoria podrá establecer la ampliación, en su caso, de la cuantía total máxima fijada en la misma en función de la disponibilidad de crédito adecuado y suficiente.

Base 5ª. Requisitos generales de acceso.

1. Podrán ser beneficiarios de las prestaciones contempladas en las presentes bases, las personas que reúnan los siguientes requisitos:
 - a) Las personas con nacionalidad española, las personas nacionales de los demás Estados miembros de la UE y las personas no comunitarias residentes siempre que se hallen empadronadas y acrediten residencia efectiva en el municipio de San Andrés y Sauces. Las personas menores de edad extranjeras que se encuentren en Canarias, con independencia de su situación administrativa. Así como las personas refugiadas, asiladas, solicitantes de protección internacional y apátridas.
 - b) Estar empadronado y residir en el municipio de San Andrés y Sauces al menos tres meses antes de la solicitud de la ayuda, excepto en casos extraordinarios de extrema urgencia y/o gravedad.
 - c) No contar con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto de la prestación solicitada de conformidad con lo dispuesto en la base novena.
 - d) No ser propietario o usufructuario de bienes muebles o inmuebles, excepto la vivienda de uso habitual, cuyas características, valoración, posibilidad de venta o cualquier otra forma de explotación, indiquen de manera notoria, la no existencia de medios materiales suficientes para atender, por sí mismo, la necesidad para la que demanda la ayuda.
2. Estas ayudas son compatibles con cualquier otra subvención, ayuda o ingresos obtenidos para la misma finalidad. Pero en ningún caso el importe de la ayuda recibida podrá ser de una cuantía que, en concurrencia con otras subvenciones o ayudas recibidas de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere en su conjunto el coste del gasto a realizar por el beneficiario.
3. La presentación de la solicitud presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes bases.
4. No podrán ser beneficiarias de la prestación económica las personas que no hayan procedido a la justificación de las subvenciones que se le hubieran concedido con anterioridad por el Ayuntamiento.

Base 6ª. Finalidad de las prestaciones.

A efectos de las presentes bases, se consideran gastos susceptibles de ser atendidos mediante una ayuda de emergencia social, los siguientes:

- a) Los vinculados a cubrir necesidades básicas: conjunto de prestaciones destinadas a dar cobertura a las necesidades básicas, con carácter temporal, ante una situación excepcional o extraordinaria y puntual que requiere de una atención inmediata, sin la cual podría producirse un grave deterioro o agravamiento del estado de vulnerabilidad y de desprotección en una persona o unidad de convivencia. Esta prestación incluirá, al menos, las siguientes necesidades básicas: alimentación, higiene personal y doméstica; productos farmacéuticos/medicación cuando no sean cubiertos por la seguridad social; vivienda con las ayudas destinadas a impedir cortes de suministros básico de luz eléctrica, agua y gas; alquiler de la vivienda, evitando desahucios o facilitando el acceso a la misma, deuda de cuota de hipoteca de la vivienda en caso de riesgo extremo de desahucio y alojamientos temporales.
- b) Los vinculados a la realización de adaptación en la vivienda habitual y en los vehículos particulares: aquellos destinados a facilitar a las personas con limitaciones con su autonomía personal la adaptación de su vivienda habitual y/o en su vehículo particular, con el fin de mejorar su accesibilidad, favorecer al máximo sus posibilidades de desenvolverse autónomamente y facilitar el apoyo que les prestan otras personas para desarrollar las actividades de la vida diaria.
- c) Los vinculados a la adquisición de ayudas técnicas y productos de apoyo: aquellos destinados a facilitar la compra de ayudas técnicas y productos de apoyo a personas con limitaciones en su autonomía personal, con el fin de favorecer al máximo sus posibilidades de desenvolverse autónomamente y facilitar el apoyo que les prestan otras personas para realizar las actividades básicas de la vida diaria.
- d) Los vinculados a las prestaciones económicas destinadas a cubrir gastos derivados de necesidades o situaciones coyunturales que, no resultando decisivas para la subsistencia del solicitante o de la unidad de convivencia, puedan alterar la estabilidad socio-económica de los mismos.
- e) Ayudas valoradas mediante informe técnico del Área de Servicios Sociales como necesarias para prevenir un riesgo inminente de marginación y para favorecer la normalización de individuos y familiares.

No son susceptibles de ser atendidos los siguientes gastos:

- Los gastos derivados de obligaciones tributarias y deudas de la seguridad social.
- Los gastos derivados de multas y otras sanciones pecuniarias debidas al incumplimiento de ordenanzas municipales.
- Los gastos derivados de una sentencia condenatoria.
- Los gastos derivados de impuestos, tasas y precios públicos municipales.

Base 7ª. Tipologías.

Según el modelo de percepción de la ayuda por el beneficiario, podrán ser de las siguientes clases:

- a) Directas, cuando se otorguen y abonen personalmente al propio beneficiario o a su representante legal.
- b) Indirectas, cuando se concedan al beneficiario y se abonen singularmente al profesional, proveedor, Institución o Centro que presta el servicio o suministro al que se destina la ayuda.

Base 8ª. Documentación.

Para solicitar la prestación económica será necesario aportar la siguiente documentación:

- a) Solicitud, conforme al modelo oficial, debidamente cumplimentada. El modelo de solicitud será el publicado como Anexo en cada convocatoria, y en su defecto se podrá utilizar el que se acompaña a las presentes bases como Anexo I.
- b) Declaración responsable, de conformidad en el modelo contenido en el Anexo II, en el que constarán los siguientes extremos:
 - Que no ha solicitado ni recibido prestaciones económicas para el mismo destino de cualquier entidad pública o privada. En otro caso deberá consignar las que haya solicitado y el importe de las recibidas.
 - Que autoriza expresamente a la Administración Municipal para recabar cualquier tipo de información que pueda obrar en su poder o solicitarla a otras entidades.
 - Que autoriza a la cesión de datos personales según modelo que se adjunta debidamente cumplimentado.
- c) Declaración responsable en caso de no aportar justificación de ingresos económicos regulares. Anexo III.
- d) Fotocopia DNI del solicitante (o de su representante legal) y de los miembros de la unidad de convivencia, o en su caso documentación acreditativa de identidad o de filiación.
- e) En caso de separación y/o divorcio: Sentencia de separación o divorcio y/o convenio regulador. Si procede, copia de la correspondiente denuncia por incumplimiento.
- f) Certificado del Grado de Discapacidad y Resolución del Grado de Dependencia emitido por los Órganos Competentes.
- g) Impreso de Alta de terceros cumplimentado.
- h) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad convivencia:
 - Pensionistas: Documento acreditativo de la pensión que percibe.
 - Trabajadores por cuenta ajena: contrato de trabajo y dos últimas nóminas.
 - Trabajadores autónomos: Última liquidación trimestral del IRPF y declaración responsable de los ingresos mensuales que percibe.

- Desempleados: DARDE (documento de alta y renovación de la demanda) y certificado de percibir o no prestaciones por desempleo.
 - Certificado de percibir o no cualquier otra prestación.
 - En caso de estudiantes mayores de 16 años, justificante o matrícula de estudios.
- i) Declaración de la renta o en su defecto certificado negativo de su presentación correspondiente al último ejercicio.
- j) Contrato de alquiler de la vivienda y último recibo abonado. En caso de préstamo hipotecario de la vivienda habitual escritura de la vivienda y último recibo abonado.
- k) Informe emitido por un facultativo de la sanidad pública en que se prescriba el material o tratamiento objeto de la ayuda.
- l) Justificante de haber presentado en otras Administraciones subvenciones para la misma finalidad o resolución de su concesión.
- m) Justificante del Servicio Canario de la Salud que acredite la cuantía que aporta para tal fin o de no cubrir dicho gasto.
- n) En los casos que proceda, dos presupuestos del gasto que origine la petición de la ayuda.
- o) Autorización de cobro, debidamente cumplimentada, en caso de pago indirecto, incluyendo copia del Alta de terceros de la cuenta bancaria donde se realizará el abono.
- p) Cualquier otra documentación que acredite la situación específica del solicitante y/o unidad familiar para la valoración del expediente.

Junto con la anterior documentación se acompañará la documentación específica que acredite suficientemente la emergencia social para prevenir, evitar o paliar situaciones de marginación social.

De forma excepcional, en situaciones de urgencia y gravedad debidamente acreditadas y justificadas, se podrá prescindir de alguno de los documentos establecidos, sin perjuicio de que con posterioridad sea requerido para completar el expediente.

Base 9ª. Beneficiarios.

Podrán solicitar estas ayudas todas aquellas personas que, reuniendo los requisitos establecidos en la base 5ª no cuenten con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto de la prestación solicitada. Se considerará que no dispone de tales recursos cuando la suma total de los Ingresos mensuales de la Unidad Familiar no superen el siguiente baremo, que toma como referente el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) vigente:

- Unidad familiar número de miembros: hasta 1	IPREM:*1,50
- Unidad familiar número de miembros: hasta 2	IPREM:*1,90
- Unidad familiar número de miembros: hasta 3	IPREM:*2,30
- Unidad familiar número de miembros: hasta 4	IPREM:*2,60
- Unidad familiar número de miembros: hasta 5	IPREM:*2,80
- Unidad familiar número de miembros: hasta 6	IPREM:*3,00
- Unidad familiar a partir de 6 miembros:	IPREM:*3,20

Capítulo II. Del Procedimiento, lugar y plazo de presentación.

Base 10ª. Lugar de presentación.

Las solicitudes de prestaciones económicas, se presentarán, junto con la documentación requerida, en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces, así como en cualquiera de los lugares previstos en el número 4 del artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para qué, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

El personal técnico del Área de Servicios Sociales podrán efectuar las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por los interesados. Igualmente, podrá requerir la documentación necesaria para poder resolver el mismo.

De manera excepcional, los expedientes podrán ser incoados de oficio, cuando concurren circunstancias graves y extraordinarias que así lo aconsejen.

Base 11ª. Cuantía de la ayuda.

La ayudas se concederán en función del crédito disponible en las correspondientes partidas presupuestarias del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces para cada ejercicio económico.

En el caso de la prestación destinada a facilitar a las personas con limitaciones en su autonomía personal la adaptación de su vivienda habitual y/o en su vehículo particular, con el fin de mejorar su accesibilidad, favorecer al máximo sus posibilidades de desenvolverse autónomamente y facilitar el apoyo que les prestan otras personas para desarrollar las actividades de la vida diaria, se podrá atender hasta un 200% del IPREM vigente.

En relación a las ayudas dirigidas a los gastos relativos de deuda de cuota hipotecaria de la vivienda en caso de riesgo extremo de desahucio, con el fin de dar cobertura a las necesidades básicas, con carácter temporal, ante una situación excepcional o extraordinaria y puntual que requiere de una atención inmediata, se podrán atender hasta un 100% del IPREM vigente.

En el supuesto de gastos vinculados a la adquisición de ayudas técnicas y productos de apoyo, con el fin de favorecer al máximo sus posibilidades de desenvolverse autónomamente y facilitar el apoyo que le presta otras personas para realizar las actividades básicas de la vida diaria, se podrá atender hasta un 75% de su coste real. Dicha financiación podrá incrementarse, previo informe motivado de el/la Trabajador/a Social responsable de la Unidad de Trabajo Social.

Base 12ª. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes se establece desde la convocatoria pública en el Boletín Oficial de la Provincia y estará abierto hasta la fecha que se establezca en cada convocatoria, quedando la concesión condicionada a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

Base 13ª. Tramitación.

Las solicitudes de las Ayudas de Emergencia podrán seguir dos procedimientos:

1. Procedimiento ordinario:

A la vista de la documentación presentada, y, en su caso, tras la subsanación, los Servicios Sociales Municipales elaborarán el Informe social motivando la necesidad.

La Comisión de Valoración, valorará individualmente cada una de las prestaciones económicas de acuerdo con los criterios establecidos con anterioridad en las presentes bases, teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias, elevando propuesta de resolución definitiva a la Alcaldía.

Para la valoración y estudio de las referidas prestaciones económicas la Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente:

La persona titular de la Concejalía Delegada del Área de Servicios Sociales o persona en quién delegue.

- Vocales:

- El/la funcionario/a responsable de la Intervención de Fondos Municipal.

- Un Concejal del grupo político mayoritario de la oposición, a designar por dicho grupo municipal.

- Un Concejal del grupo de gobierno, a designar por dicho grupo.

- Secretario:

El/la Trabajador/a Social responsable de la Unidad de Trabajo Social, que actuará con voz, pero sin voto.

2. Procedimiento de urgencia:

A la vista del informe emitido por los Técnicos Municipales valorando la extrema urgencia y necesidad de la ayuda, la Alcaldía dictará la correspondiente resolución, sin previo dictamen de la Comisión de Valoración, dándose cuenta a la citada Comisión en la siguiente sesión que se celebre.

Base 14ª. Resolución.

A la vista del acta emitida por la Comisión de Valoración, tras la tramitación y valoración de las solicitudes, se dictará resolución mediante Decreto de Alcaldía en el plazo máximo de tres meses. La resolución de concesión podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición en los términos y plazos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de que no recaiga resolución expresa en el plazo señalado, a partir de la presentación de la solicitud, se entenderá desestimada por silencio administrativo, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Capítulo III. Forma de pago, plazo y justificación.

Base 15ª. Del pago.

1. El pago se efectuará con posterioridad a la resolución estimatoria de la solicitud formulada, y se hará directamente al propio beneficiario o a su representante legal, o bien de forma indirecta, cuando se concedan a la persona beneficiaria y se abone al profesional, proveedor, institución o centro que presta el servicio o suministro al que se destina la ayuda, y existiendo cesión o autorización del derecho de cobro del beneficiario de la ayuda a favor de éstos.

2. De conformidad con lo establecido en los artículos 17.3.k) y 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y considerando la naturaleza de las prestaciones económicas, se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

3. Excepcionalmente en aquellos casos en que los servicios municipales así lo consideren conveniente, por su cuantía o finalidad, podrán realizarse pagos a cuenta de forma fraccionada que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

Base 16ª. Plazo.

El plazo máximo para destinar la ayuda al fin para el que fue concedida será el propuesto en la solicitud, sin que sea superior al señalado en estas bases (desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizando el día que se indique en la misma). Dicho plazo podrá ser ampliado por causas excepcionales debidamente justificadas, previa solicitud de la persona beneficiaria y Resolución favorable emitida por la Alcaldía.

Base 17ª. De la justificación.

En orden a la justificación de la ayuda percibida, los beneficiarios estarán obligados a aportar al Ayuntamiento la documentación que acredite suficientemente que la ayuda ha sido destinada al fin para el que fue concedida, mediante las correspondientes facturas acreditativas del gasto. El plazo para la justificación comenzará desde que se reciba la cuantía económica total hasta el 31 de diciembre del año en curso.

No haber justificado una subvención anterior, podrá ser causa de denegación de futuras ayudas.

Base 18ª. Obligaciones.

Los beneficiarios estarán obligados a:

1. Destinar la prestación a la finalidad para la cual fue solicitada y concedida.
2. Facilitar cuanta información les sea requerida por este Ayuntamiento y someterse a las actuaciones de comprobación y control que se establezcan por el órgano municipal competente.

3. Igualmente estarán obligados a comunicar las alteraciones de situaciones, condiciones o requisitos que propiciaron el otorgamiento de la subvención.

4. Este Ayuntamiento podrá comprobar, mediante mecanismos de inspección y control que crea convenientes, el empleo de la ayuda en la finalidad para la que fue concedida.

5. Comunicar al Ayuntamiento de San Andrés y Sauces la obtención de otras subvenciones para la misma finalidad.

La presentación de la solicitud presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes bases y en la correspondiente convocatoria.

Base 19ª. Suspensión y reintegro.

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

- a) Defunción de la persona beneficiaria.
- b) Desaparición de los requisitos que motivaron la concesión.
- c) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases.
- d) Actuación fraudulenta del beneficiario para obtener la prestación.
- e) Renuncia voluntaria de la persona beneficiaria.

Reintegro:

- a) La obtención de la ayuda sin reunir alguno de los requisitos exigidos para su concesión.
- b) Incumplir el deber de justificación del empleo de los fondos recibidos.
- c) Incumplir la finalidad de la subvención o las condiciones impuestas en su concesión.
- d) Cualquier otra causa de reintegro prevista en la normativa de aplicación.

Para proceder a la exigencia del reintegro se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Disposición transitoria.

Los procedimientos de concesión de ayudas de emergencia social ya iniciados a la entrada en vigor de las presentes bases, se regirán por la normativa vigente en el momento en que se presentaron las correspondientes solicitudes.

Disposición final.

Las presentes bases entrarán en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y se entenderán vigentes en tanto en cuanto no sean modificadas por otras posteriores.”

San Andrés y Sauces, a ocho de julio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Organismo Autónomo de Actividades Musicales****ANUNCIO**

3088

145863

Expediente: 2024067177

Aprobada inicial y definitivamente, para el caso de que no se presenten reclamaciones en el periodo de exposición pública, la adaptación y modificación de los Estatutos del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, se procede a la publicación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 45 de la ley 39/2015 de 1 de octubre de la LRJAP y PAC, por un periodo de 30 días, a efectos de reclamaciones y/o sugerencias, conforme al segundo párrafo del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, del texto íntegro de la misma, cuyo tenor literal es el siguiente:

***"ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES DEL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.***

TITULO I***DISPOSICIONES GENERALES******Artículo 1.- Constitución y naturaleza.***

1.- El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna en uso de sus facultades crea el Organismo Autónomo de Actividades Musicales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, como forma de gestión directa de los servicios y actividades públicas municipales en materia musical.

2.- El Organismo Autónomo de Actividades Musicales es un Organismo Autónomo Local de carácter administrativo con personalidad jurídica propia, así como plena capacidad y autonomía de gestión para el desarrollo y consecución de los fines y competencias que tiene asignadas, en virtud de los presentes Estatutos, o con motivo de las delegaciones o encomiendas que, en su caso, se efectúen a través de los mecanismos jurídicos que resulten adecuados.

3.- El Organismo Autónomo de Actividades Musicales estará adscrito al Área de Gobierno competente en materia de promoción y difusión de la Cultura del Ayuntamiento, correspondiendo a dicha Área el control de su eficacia, sin perjuicio de las competencias que le correspondan, en materia de régimen económico y presupuestario, así como controles de eficacia y eficiencia, al Área de Hacienda y Servicios Económicos del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, sin perjuicio de los controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos por las áreas correspondientes.

Artículo 2.- Régimen Jurídico aplicable.

1.- El Organismo Autónomo de Actividades Musicales se regirá por lo dispuesto en los presentes Estatutos, así como por lo dispuesto en la normativa básica estatal y autonómica de desarrollo en materia de Régimen Local, en la normativa básica estatal vigente sobre régimen jurídico de la Administración Pública y procedimiento administrativo, y el resto de normativa de aplicación en la materia.

2.- Los actos y acuerdos de los órganos del Organismo Autónomo son ejecutivos, con arreglo a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico aplicable, siempre y cuando, conforme a los presentes Estatutos y a la legislación básica aplicable a los miembros, no requieran aprobación por otro órgano o entidad.

Artículo 3.- Potestades.

En el ámbito de sus competencias, y para el ejercicio de las mismas, el Organismo Autónomo de Actividades Musicales ostentará las siguientes potestades:

- a. Potestad de autoorganización, sin perjuicio de la que corresponda al Pleno de la Corporación, de conformidad con los presentes Estatutos.*
- b. Potestad de programación y planificación de las actividades que le son propias.*
- c. Presunción de legitimidad y ejecutividad de sus actos.*
- d. Potestad de revisión de oficio de actos y acuerdos.*
- e. Inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes que sean de aplicación a las Entidades Locales.*

TÍTULO II**ÓRGANOS DE GOBIERNO, COMPETENCIAS Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO****CAPÍTULO I****Órganos de Gobierno y administración del Organismo Autónomo de Actividades Musicales****Artículo 4.- Órganos de Gobierno y administración.**

1.- Los Órganos de Gobierno y administración del Organismo Autónomo de Actividades Musicales son los siguientes:

- a. El Consejo Rector.*
- b. El/La Presidente/a.*
- c. El/La Vicepresidente/a.*

2.- Son unidades orgánicas necesarias para el asesoramiento y apoyo a los Órganos de Gobierno las siguientes:

- a. El Secretario Técnico del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, o en quien delegue.*
- b. El Interventor General del Excmo. Ayuntamiento de la Laguna, o en quien delegue.*

Artículo 5.- El Consejo Rector. Composición.

1.- El Consejo Rector es el órgano máximo de gobierno del Organismo Autónomo de Actividades Musicales y estará compuesto por:

- a. El/La Presidente/a, que será el/la Alcalde/sa-Presidente/a de la Corporación Municipal o, por delegación expresa, el/la Concejál que tenga atribuidas las competencias en materia de Cultura.
- b. El/La Vicepresidente/a, que será uno/a de los/as consejeros/as designado/a por el Consejo Rector de entre sus miembros, a propuesta de la Presidencia del Organismo Autónomo de Actividades Musicales. Sustituirá al/a la Presidente/a por vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal.
- c. Los miembros, que serán ocho, designados por el Pleno de la Corporación Municipal de entre sus miembros, a propuesta del/de la Alcalde/sa-Presidente/a, proporcionalmente al número de escaños que posean en el Ayuntamiento Pleno, debiendo quedar garantizada, en todo caso, la presencia en el Consejo de todos los grupos políticos.
- d. Cada miembro con derecho a voto tendrá una persona suplente, a los solos efectos de la sustitución de la persona titular correspondiente en las sesiones del Consejo Rector.
- e. El Secretario Técnico y el Interventor Municipal serán los de la Corporación Municipal como titulares, o personas en quienes deleguen respectivamente como suplentes, que asistirán a las sesiones del Consejo, con voz y sin voto, para el ejercicio de las funciones que les atribuya la normativa sobre funcionarios de la Administración Local con habilitación nacional y demás legislación de aplicación.
- f. Corresponde a la administración matriz el nombramiento de las personas titulares de los órganos de gobierno.

2.- Asistirán a las sesiones del Consejo, con voz pero sin voto, para el ejercicio de sus funciones, a requerimiento de la Presidencia del Organismo Autónomo de Actividades Musicales:

- a. El/La Jefe/a del Servicio del Organismo Autónomo de Actividades Musicales.
- b. Un Director Técnico nombrado por el Ayuntamiento.
- c. Cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo aconseje, podrán participar en el Consejo Rector otros miembros de la Corporación Municipal que no sean consejeros.
- d. Cualquier otra persona de reconocida valía en cuestiones relacionadas con las actividades propias del Organismo Autónomo.

3.- Los miembros del Consejo cesarán en sus cargos cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Consejo Rector, que la remitirá al Pleno del Ayuntamiento para su conocimiento.
- b. Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Consejo Rector, por falta continuada de asistencia a las sesiones de los órganos o cuando su relación con la actividad que motivó su nombramiento haya cesado.
- c. Cesarán automáticamente los miembros que pierdan la condición que determinó su nombramiento y, en todo caso, con el final del mandato de cada Corporación.
- d. El mandato de los miembros del Consejo Rector con cargo político coincidirá con el de la Corporación municipal, produciéndose sus nombramientos en la primera sesión siguiente a la constitutiva del Pleno del Ayuntamiento y permaneciendo en funciones hasta que se produzca su sustitución.
- e. Por las demás causas previstas en la legislación vigente.

Artículo 6.- Competencias del Consejo Rector.

Son competencias del Consejo Rector:

- a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.

- b) *Elevar al Ayuntamiento Pleno el proyecto de Presupuesto Anual y de la Cuenta General del Organismo Autónomo de Actividades Musicales para su aprobación, siguiendo las líneas marcadas por el Área de Hacienda y Servicios Económicos del Ayuntamiento.*
- c) *La aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, así como su modificación, y la oferta de empleo público.*
- d) *La autorización de la celebración de Convenios de colaboración o interadministrativos en los que legalmente se exija autorización del Pleno u órgano equivalente, con entidades públicas o privadas, para el cumplimiento de los objetivos fijados, así como autorizar a la Presidencia para su firma.*
- e) *Aprobar la memoria anual de la actividad realizada.*
- f) *Adoptar las medidas adecuadas para la mejor organización y funcionamiento del Organismo Autónomo.*
- g) *El ejercicio de acciones administrativas y judiciales.*
- h) *Las contrataciones y concesiones de toda clase, cuando sus importes superen el diez por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, y, en cualquier caso, los 600.000,00 €, así como los contratos y concesiones plurianuales, cuando su duración sea superior a cuatro años, y los plurianuales de menor duración, cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.*
- i) *La autorización y disposición de gastos que expresamente le atribuya la normativa vigente.*
- j) *La aprobación de los actos de disposición sobre su patrimonio para adquirir, gravar, liberar, enajenar y transigir sobre los bienes que lo integran.*
- k) *Elevar a la Junta de Gobierno Local solicitud de remisión al Pleno del Ayuntamiento de aprobación de modificaciones presupuestarias que, de conformidad con las Bases de Ejecución del Presupuesto, sean de competencia del Pleno Municipal.*
- l) *La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el diez por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto, y en todo caso, cuando sea superior a 300.000,00 €, así como las enajenaciones patrimoniales en los siguientes supuestos:*
 - *Cuando se trate de bienes inmuebles, o de bienes muebles que estén declarados de valor histórico o artístico, y no estén previstas en el Presupuesto.*
 - *Cuando estando previstas en el Presupuesto, superen los mismos porcentajes y cuantías indicados para las adquisiciones de bienes.*

ñ) *Proponer al Ayuntamiento la modificación de los presentes Estatutos.*

p) *La aprobación del inventario de sus bienes y derechos, tanto propios como adscritos, con excepción de los de carácter fungible, remitiéndose al Servicio de Hacienda y Patrimonio del Ayuntamiento a los efectos de su inclusión en el Inventario General de Bienes de la Corporación Municipal.*

q) *La propuesta al Ayuntamiento relativa a la creación o modificación de sus correspondientes Ordenanzas, Reglamentos y/o normas de gestión que impliquen ingresos.*

r) *Las demás que expresamente le confieran las leyes y normas de aplicación al Ayuntamiento Pleno, o le sean atribuidas por acuerdo expreso del Ayuntamiento.*

Artículo 7.- Competencias de la Presidencia.

1.- *Las atribuciones de la Presidencia son las siguientes:*

- a) *Dirigir el Gobierno y la Administración del Organismo Autónomo.*
- b) *Ostentar la máxima representación legal del Organismo Autónomo y sus órganos de gobierno.*
- c) *Convocar y presidir las sesiones del Consejo Rector y decidir los empates con el voto de calidad.*
- d) *Dirigir, impulsar e inspeccionar las actividades del Organismo Autónomo.*
- e) *El desarrollo de la gestión económica del Organismo Autónomo conforme al Presupuesto aprobado y rendir cuentas al Consejo Rector de las operaciones efectuadas en cada ejercicio económico.*
- f) *Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de su competencia, ordenar pagos y rendir cuentas.*
- g) *Aprobar las bases que hayan de regir las convocatorias para el ingreso de funcionarios y personal laboral con carácter de propio del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, y los concursos de provisión de puestos de trabajo.*
- h) *Distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas, con las limitaciones establecidas por la entidad matriz.*
- i) *Ejercer la Jefatura Superior del personal del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios del Organismo Autónomo y el despido del personal laboral, dando cuenta al Consejo Rector.*
- j) *El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Organismo Autónomo en las materias de su competencia.*
- k) *Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad, salvo los casos en que la facultad esté atribuida a otros órganos.*
- l) *Las contrataciones y concesiones de toda clase, cuando su importe no supere el diez por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 600.000,00 €, incluidas las de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.*
- m) *La adquisición de bienes y derechos, cuando su valor no supere el diez por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los 300.000,00 €, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:*
 - a. *La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el Presupuesto.*
 - b. *La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico, cuya enajenación no se encuentre prevista en el Presupuesto.*
- n) *Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos por los órganos del Organismo Autónomo.*
- o) *Ostentar la representación del Organismo Autónomo en toda clase de actos y negocios jurídicos, suscribir escrituras, documentos y pólizas.*
- p) *Formar el Proyecto de Presupuesto del Organismo Autónomo.*
- q) *Aprobar las modificaciones presupuestarias que la normativa vigente atribuya al/a la Alcalde/sa-Presidente/a de la Corporación Local.*
- r) *Otorgar poderes a abogados y procuradores para comparecer en juicio.*
- s) *Visar con su firma las certificaciones que se expidan de los actos y documentos del Organismo Autónomo.*
- t) *La aprobación de los expedientes de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias de la misma área de gasto o entre aplicaciones presupuestarias del capítulo I, de conformidad con las Bases de Ejecución del Presupuesto.*
- u) *Autorizar y suscribir convenios, en materias competencia del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, con Administraciones Públicas, personas, asociaciones, entidades o corporaciones públicas o privadas, siempre que dichas competencias no estén atribuidas a otra autoridad u órgano.*

- v) *Autorizar o aprobar la celebración de espectáculos públicos o actividades promovidas u organizadas por el propio Organismo Autónomo de Actividades Musicales, en los diferentes espacios del Municipio de La Laguna, sin perjuicio de los informes que hayan de solicitarse a los servicios municipales competentes por razón de la materia que se trate.*
- w) *Aprobar los precios públicos de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Reguladora de Precios Públicos.*
- x) *Cualesquiera otras competencias que el ordenamiento jurídico, en materias del ámbito competencial de este Organismo Autónomo, atribuya al/a la Alcalde/sa-Presidente/a de la Corporación Local.*

2.- Todas las anteriores competencias podrán ser delegadas, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Consejo Rector, decidir los empates con el voto de calidad, la Jefatura superior de todo el personal y las enumeradas en los apartados a) y k)

Artículo 8.- La Vicepresidencia.

Le corresponde sustituir en la totalidad de sus funciones al/a la Presidente/a en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a la Presidencia el ejercicio de sus atribuciones, o el ejercicio de cualquiera que le sea delegada por la Presidencia, dando cuenta de ello al Consejo Rector.

Artículo 9.- Funciones del Director Técnico.

- a) *Dicho puesto será nombrado por el Ayuntamiento como personal laboral, con estricta sujeción a la normativa vigente, siéndole de aplicación las incompatibilidades legales establecidas para el personal de la Administración Pública con carácter general, relacionadas con la actividad de competencias del Organismo Autónomo.*
- b) *De la contratación que se formalice por parte del Ayuntamiento, se dará cuenta al Consejo Rector.*
- c) *Entre sus funciones se encuentran:*
 - *La programación de las actividades del Organismo Autónomo, su seguimiento directo, coordinación y ejecución.*
 - *Inspeccionar, fiscalizar y vigilar la actividad técnica de las actividades, eventos o actuaciones del Organismo Autónomo, así como informar puntualmente a la Presidencia sobre su desarrollo.*
 - *La organización inmediata de los conciertos y actuaciones, contactar y proponer los refuerzos o participantes que fueran precisos.*
 - *Velar, con especial responsabilidad, para que el funcionamiento de los eventos, actividades, actuaciones, etc, cuya ejecución encargue o realice el Organismo Autónomo de forma directa o indirecta, o que sus instalaciones gocen de las medidas de seguridad e higiene exigidas por la normativa aplicable o determinadas en los correspondientes informes técnicos, debiendo advertir de su incumplimiento a la Presidencia.*
 - *Velar por que dichas actividades, actuaciones, eventos y conciertos se presten con las debidas medidas de seguridad para los asistentes o participantes y cuidando del buen uso del material fungible y del inventariable utilizado, así como del cumplimiento de los horarios fijados e informando sobre el resultado mediante la redacción de la oportuna memoria.*
 - *Asistir a las sesiones del Consejo Rector cuando sea requerido por la Presidencia, con voz, pero sin voto.*

- *La búsqueda de fórmulas de comercialización y financiación de los eventos o actividades del Organismo Autónomo, así como el seguimiento de su materialización, bajo la dirección de la Presidencia.*
- *Elaboración de la memoria de las actividades a realizar por el Organismo Autónomo de Actividades Musicales, que será elevada al Consejo Rector.*
- *Elaboración de una memoria al finalizar la temporada, expresiva de los actos y eventos realizados, de los resultados, así como de todos aquellos aspectos que permitan la gestión realizada.*
- *Todas aquellas iniciativas que impliquen organización técnica en las actividades del Organismo Autónomo, o que sean encomendadas directamente por la Presidencia o el Consejo Rector.*

CAPITULO II

Competencias del Organismo Autónomo de Actividades Musicales

Artículo 10.- Competencias.

1.- El Organismo Autónomo de Actividades Musicales tendrá como fin general el ejercicio de las competencias municipales en materia musical, así como aquellas conexas con las mismas o que se le encomienden o deleguen por Resolución corporativa expresa, debiendo ir acompañadas dichas competencias de los recursos necesarios para su ejercicio.

2.- En concreto, corresponden al Organismo Autónomo de Actividades Musicales las siguientes competencias:

- a) La organización de todo tipo de manifestaciones artísticas relacionadas con la música, como conciertos, recitales, festivales, conferencias, cursos, publicaciones y cuantas actividades redunden en beneficio de aquéllas.*
- b) La gestión de aquellos servicios municipales que estén destinados a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en materia musical.*
- c) El gobierno y administración de las construcciones e instalaciones destinadas a eventos o actividades del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, tanto si son propias como cedidas, coordinando la utilización de las instalaciones.*
- d) Efectuar cuantas gestiones sean necesarias para conseguir aportaciones económicas de cualquier procedencia para financiar el coste de llevar a cabo las actividades y eventos musicales y culturales del Organismo Autónomo de Actividades Musicales.*
- e) La colaboración con organizaciones musicales en la tarea de difundir y divulgar la actividad musical que se desarrolle.*
- f) El fomento de manifestaciones artísticas musicales de iniciativa pública o privada que coadyuven en la consecución de los fines genéricos del Organismo Autónomo de Actividades Musicales.*
- g) Proponer la imposición y modificación de tasas para la prestación de los servicios de su competencia.*
- h) Aprobar el establecimiento y modificación de precios públicos en el ámbito y ejercicio de sus funciones y competencias, de conformidad con lo que establezca la normativa vigente aplicable.*
- i) Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, así como su modificación.*
- j) La propuesta de modificación de los Estatutos del Organismo Autónomo de Actividades Musicales.*

- k) *El Organismo Autónomo de Actividades Musicales ejercerá, además, cualesquiera otras competencias y cometidos que el Excmo. Ayuntamiento de La Laguna le atribuya, bien directamente, mediante delegación o encomienda, bien indirectamente, a través de convenios con otros entes territoriales o institucionales. Las condiciones y alcance de tales atribuciones se fijarán en la resolución de delegación o encomienda o en el convenio de que traiga causa.*
- l) *El Organismo Autónomo de Actividades Musicales, en el ámbito de sus competencias, podrá celebrar convenios con otras Administraciones Públicas y particulares para la realización de las actuaciones de interés común.*
- m) *Celebrar acuerdos de cooperación con entidades públicas o privadas para la realización de funciones y actuaciones propias de su competencia.*

CAPITULO III

Régimen de Funcionamiento del Consejo Rector

Artículo 11.- Funcionamiento.

1. *El Consejo Rector celebrará sesión ordinaria con la periodicidad que se establezca por acuerdo del propio Consejo Rector, a convocatoria de la Presidencia, realizada de forma legal. Podrá, asimismo, celebrar sesiones extraordinarias, que serán urgentes en los supuestos previstos en la normativa de régimen local.*
2. *Las sesiones del Consejo Rector han de convocarse, al menos con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Consejo Rector.*
3. *Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requiere, en primera convocatoria, la asistencia presencial o a distancia del/ de la Presidente/a y del/de la Secretario/a o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros con derecho a voto.*
4. *Las sesiones del Consejo Rector no tendrán carácter público y se celebrarán en la sede del Organismo Autónomo de Actividades Musicales o, en casos justificados, y siempre que así se haga constar en la convocatoria, en la Casa Consistorial o en los lugares que se habiliten al efecto.*
5. *Los acuerdos se adoptarán por el voto de la mayoría simple de los presentes, decidiéndose los empates en la misma sesión por la Presidencia, con el voto de calidad. No obstante, con esa mayoría simple y para los asuntos de su competencia, el Consejo Rector podrá determinar detalladamente qué asuntos requieren, para su aprobación, un determinado quorum o una especial forma de votación.*
6. *El Consejo, cuando la naturaleza o complejidad de los asuntos a tratar así lo aconsejen, podrán acordar la participación en las correspondientes sesiones, con voz y sin voto, de:*
 - a. *Los miembros de la Corporación que no sean miembros del Consejo Rector, los cuales deberán ser citados oportunamente.*
 - b. *Cualquier otra persona interesada, o que sean peritos, expertos o asesores.*
7. *De cada sesión del Consejo Rector, el/la Secretario/a actuante extenderá acta en la que habrá de constar el lugar de la reunión, la fecha y hora en que comienza y termina, los nombres de los miembros presentes, los asuntos tratados y los acuerdos adoptados, con indicación sintética de las opiniones emitidas y la expresión de los votos.*
8. *En todo lo no previsto en los puntos precedentes, en cuanto al funcionamiento de los órganos colegiados del Organismo Autónomo, regirán las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local que regulan el funcionamiento del Pleno de la Corporación.*

TITULO III
RÉGIMEN INTERNO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO

CAPITULO I

Estructura Administrativa

Artículo 12.- Organización.

1. *La estructura organizativa del Organismo Autónomo de Actividades Musicales está determinada en la Relación de Puestos de Trabajo de este Organismo Autónomo, sin perjuicio de la creación de otras unidades, servicios o secciones que se consideren convenientes.*
2. *Toda la unidad administrativa está estructurada con arreglo a los principios de economía, eficacia, jerarquía y coordinación de funciones.*

CAPITULO II

Medios humanos

Artículo 13.- Régimen y clase de Personal.

1. *El personal al servicio del Organismo Autónomo de Actividades Musicales puede ser propio o adscrito del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.*
2. *El personal propio del Organismo Autónomo podrá ser funcionario o personal laboral*
3. *El personal adscrito lo componen aquellos funcionarios o personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna. Su régimen jurídico y económico se regirá por la normativa aplicable al personal funcionario y laboral de la Corporación Local, considerándose como servicio activo el tiempo que presten sus servicios en el Organismo Autónomo.*

CAPITULO III

Régimen Económico

Artículo 14.- Gestión Económica-Financiera.

En cuanto al régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero y control de eficacia, será de conformidad con la legislación de las Haciendas locales y con lo dispuesto en el Capítulo II, del título X, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 15.- Presupuesto del Organismo.

1. *El Organismo Autónomo de Actividades Musicales, en los términos y plazos establecidos en la normativa aplicable en materia de Haciendas Locales, elaborará anualmente un proyecto de su Presupuesto, que se integrará en el Presupuesto General del Ayuntamiento de La Laguna, y que constituye la expresión cifrada conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueda reconocer, y de los derechos que prevea liquidar en el ejercicio presupuestario.*
2. *En la formación, aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto, se estará a lo dispuesto en los presentes Estatutos y en la legislación vigente de aplicación.*

3. *Las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Entidad Local son de aplicación al ámbito del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, en todo aquello que no contradiga lo dispuesto en los presentes Estatutos. Las referencias hechas al/a la Alcalde/sa por delegación de éste/a, se entenderán hechas a la Presidencia del Organismo Autónomo, y las relativas al Pleno o Junta de Gobierno Local, por delegación de éste, al Consejo Rector, siempre y cuando la competencia o facultad no esté atribuida expresamente al Pleno del Entidad Local o no sea susceptible de delegación en otro órgano.*

Artículo 16.- Tesorería del Organismo.

Constituye la Tesorería todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, del Organismo Autónomo, tanto por operaciones presupuestarias, como extrapresupuestarias. El desempeño de las funciones de la misma corresponde a la Tesorería General del Ayuntamiento, en los términos previstos en la legislación de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y la reguladora de las funciones de la Tesorería Municipal.

Artículo 17.- Recursos del Organismo Autónomo de Actividades Musicales.

Son recursos del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, para el cumplimiento de sus fines:

- a) *Las asignaciones y las transferencias consignadas en el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.*
- b) *Las subvenciones y aportaciones, de cualquier clase y tipo, procedentes de cualquier Administración Pública, Entidades Públicas o Privadas, concedidas para el ejercicio de actividades de la competencia del Organismo Autónomo.*
- c) *Participaciones y rendimientos obtenidos con ocasión del ejercicio de sus competencias y precios públicos por los servicios que preste, como la realización de actividades, conciertos, recitales, venta de revistas, programas, etc...*
- d) *Los donativos, legados o disposiciones hereditarias que se otorgue a su favor por entidades privadas y de particulares.*
- e) *Los bienes y valores que constituyen su patrimonio.*
- f) *Los productos y rentas de su patrimonio.*
- g) *Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o entidades públicas.*
- h) *Cualquier otro recurso obtenido o susceptible de obtenerse, legal o reglamentariamente.*

CAPITULO IV

Patrimonio

Artículo 18.- Patrimonio.

1. *El Organismo Autónomo de Actividades Musicales tendrá, sobre los bienes que le pertenezcan o adscriban, todas las facultades de gestión y administración precisas para el adecuado gobierno de los elementos del patrimonio, a los efectos del más eficaz cumplimiento de los fines del Organismo Autónomo, sin perjuicio de las competencias del Excmo. Ayuntamiento Pleno.*
2. *El patrimonio del Organismo Autónomo estará integrado por el conjunto de bienes, derechos y acciones que el Ayuntamiento le adscriba, ceda o transmita, para el cumplimiento de sus fines,*

y los que el propio Organismo Autónomo adquiera con cargo a su propio presupuesto o las subvenciones que reciba para fines específicos.

3. *Los bienes y derechos adscritos conservarán la calificación originaria que les corresponde, siendo competencia del Organismo Autónomo su conservación y utilización para el cumplimiento de los fines que se determinen en la adscripción.*

TITULO IV

REGIMEN JURÍDICO

CAPITULO I

Régimen jurídico

Artículo 19.- Régimen Jurídico de los actos y acuerdos adoptados por el Organismo Autónomo de Actividades Musicales.

1. *El Organismo Autónomo actuará de conformidad con lo establecido en la normativa básica estatal vigente sobre régimen jurídico de la Administración Pública y procedimiento administrativo, así como la referida a régimen local, normativa autonómica de desarrollo, normativa autonómica sectorial aplicable y estatal supletoria. Los actos y acuerdos de los órganos del Organismo Autónomo son ejecutivos, con arreglo a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.*
2. *Los actos y acuerdos adoptados por el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, así como los actos y resoluciones dictados por la Presidencia, en el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas estatutariamente, agotan la vía administrativa, siendo susceptibles de impugnación a través del Recurso Potestativo de Reposición, y, en cualquier caso, contencioso-administrativo, ante los Juzgados y Tribunales competentes de este orden.*
3. *Los recursos contra los actos, acuerdos o resoluciones dictados por los órganos del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, en virtud de delegación, se regirán por lo dispuesto en la normativa básica estatal en materia de régimen de las Administraciones Públicas, procedimiento administrativo y régimen local, así como por la respectiva normativa autonómica de desarrollo y supletoria estatal, en su caso.*
4. *No se podrán ejecutar acciones civiles o laborales contra el Organismo Autónomo sin la previa interposición de reclamación ante el mismo, de conformidad con la legislación vigente sobre procedimiento administrativo.*

Artículo 20.- De la Responsabilidad.

El Organismo Autónomo de Actividades Musicales será responsable de los daños producidos con ocasión del ejercicio de sus funciones en los términos establecidos en la normativa sobre Procedimiento Administrativo, Régimen Local, aplicables según proceda.

CAPITULO II

Tutela del Ayuntamiento**Artículo 21.-**

La tutela superior del Organismo Autónomo de Actividades Musicales la ejerce el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna a través de los siguientes medios:

- a) El control de la actividad de los órganos de gobierno del Organismo Autónomo.*
- b) La aprobación del Presupuesto.*
- c) La aprobación de la Cuenta General.*
- d) El nombramiento de los miembros titulares o integrantes de los órganos de gobierno en los términos contenidos en los presentes Estatutos.*
- e) Aprobar la modificación o derogación de los Estatutos.*
- f) Aprobación previa de los programas de actuación o inversión.*
- g) Dictar instrucciones.*
- h) Acordar la disolución del Organismo Autónomo de Actividades Musicales.*
- i) Lo establecido en el artículo de estos Estatutos o que sea exigido por los preceptos legales vigentes.*

TITULO V

**DISOLUCIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES Y
MODIFICACION DE LOS ESTATUTOS**

CAPITULO I

Disolución del Organismo Autónomo de Actividades Musicales**Artículo 22.-**

El Organismo Autónomo de Actividades Musicales podrá ser disuelto:

- a. Por el Ayuntamiento Pleno, mediante acuerdo razonado y con base en las facultades para aprobar las formas de gestión de los servicios que le confiere la normativa reguladora de las Bases de Régimen Local.*
 - b. Por haberse realizado el fin para el cual se constituyó o por no poder cumplir adecuadamente o por ser imposible aplicar a éste las actividades y los medios de que disponía.*
 - c. En el acuerdo plenario de extinción deberán concretarse los siguientes extremos:*
 - *Las medidas aplicables al personal del organismo afectado, de acuerdo con su legislación específica.*
 - *La integración en el patrimonio del Ayuntamiento de los bienes y derechos que, en su caso, resulten sobrantes de la liquidación del organismo, para su afectación a servicios de la corporación o su adscripción a otro organismo público municipal.*
 - *Ordenar el ingreso en la Tesorería municipal del remanente líquido resultante, si lo hubiere.*
 - *Las acciones y dotaciones que éste aportó, con los incrementos experimentados por beneficio derivado del servicio o de aportaciones de terceros.*
 - d. Por las demás causas admitidas en derecho.*
- 2. Una vez extinguido el Organismo Autónomo de Actividades Musicales, revertirá al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna:**

- a. *La gestión y mantenimiento de la Escuela Municipal de Música de La Laguna "Guillermo González", así como la integración del profesorado en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento en las condiciones administrativas en que se encontraban en el Organismo Autónomo de Actividades Musicales, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajos, manteniéndose la totalidad de derechos a favor de dichos trabajadores, en concreto, los relativos a antigüedad y retribuciones.*
- b. *En cuanto al personal, si algún funcionario del Ayuntamiento hubiera sido adscrito al Organismo Autónomo o se le hubieran encomendado funciones en él, deberá integrarse inmediatamente a la plantilla del Ayuntamiento en la misma situación administrativa en que se encontraba, manteniéndose la totalidad de derechos a favor de dichos trabajadores y, en concreto, los relativos a antigüedad, retribuciones, categoría y cuantos otros le correspondieran.*
- c. *El personal funcionario de carrera o personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Actividades Musicales que realice funciones de carácter administrativo, se integrará igualmente en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento en las condiciones administrativas en que se encontraban en el Organismo Autónomo de Actividades Musicales, de conformidad con su Relación de Puestos de Trabajo, manteniéndose la totalidad de derechos a favor de dichos trabajadores, en concreto, los relativos a antigüedad, retribuciones y categorías.*
- d. *En cuanto al personal funcionario interino o laboral temporal con funciones administrativas, lo sería igualmente, pero con los límites temporales previstos en el contrato de trabajo o nombramiento.*

CAPITULO II

Modificación de los Estatutos

Artículo 23.-

La modificación o derogación de los presentes Estatutos deberá acordarse por el Ayuntamiento Pleno, debiéndose ajustar a los mismos términos exigidos para su aprobación, así como en general, a las normas y disposiciones de observancia.

DISPOSICIÓN TRÁNSITORIA ÚNICA

Todos aquellos expedientes que, a la entrada en vigor de la adaptación de los presentes Estatutos, se encuentren en tramitación y/o pendientes de resolución o acuerdo por los órganos competentes de la Corporación municipal que, de conformidad con las previsiones contenidas en la norma estatutaria, ahora se atribuyen a los órganos unipersonales o colegiados de gobierno y administración del Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, serán resueltos y acordados por estos últimos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La aprobación de los presentes Estatutos supondrá la derogación de los Estatutos del Organismo Autónomo de Actividades Musicales publicados en el Boletín Oficial de la Provincia número 118, lunes 1 de octubre de 2001, siendo su nueva regulación la que se establece en los presentes Estatutos."

Transcurrido el mencionado plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente a la publicación, sin que se hayan presentado reclamaciones y/o sugerencias, la modificación se entenderá aprobada definitivamente.

En San Cristóbal de La Laguna, a ocho de julio de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES, Ruimán Adrián del Castillo Correa, documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA**ANUNCIO****3089****145345**

Con fecha 26 de junio de 2025, se ha adoptado por el Pleno el siguiente Acuerdo:

“PRIMERO.- *Modificar las retribuciones de los siguientes cargos que se desempeñan mediante dedicación exclusiva y con las siguientes retribuciones debido a que estos cargos tienen una mayor carga de trabajo y responsabilidad funcional, lo que conlleva coordinación directa con personal técnico, seguimientos de contratos, servicios y programas, interlocución con asociaciones, entidades y ciudadanía:*

CARGO	RETRIBUCION BRUTA MENSUAL (14 PAGAS)
CONCEJALIA CON DELEGACION ESPECIAL EN AREA DE SERVICIO Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES TRANSPORTE, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD, SANIDAD Y CONSUMO	2.585,00 €
CONCEJALIA CON DELEGACION ESPECIAL EN AREA DE TURISMO, PARTICIPACION CIUDADANA, PROTOCOLO, COLABORACION Y COOPERACION	2.585,00 €
CONCEJALIA CON DELEGACION ESPECIAL EN AREA DE MANTENIMIENTO DE SERVICIOS PUBLICOS, SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA.	2.585,00 €
CONCEJALIA CON DELEGACION ESPECIAL EN AREA DE CULTURA, EDUCACION, CENTROS CULTURALES, BIBLIOTECA Y LUDOTECAS, PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIAS.	2.585,00€

SEGUNDO.- Modificar las retribuciones de los siguientes cargos que desempeñen mediante dedicación parcial al 75% y con las siguientes retribuciones debido a que estos cargos tienen una mayor carga de trabajo y responsabilidad funcional, lo que conlleva coordinación directa con personal técnico, seguimientos de contratos, servicios y programas, interlocución con asociaciones, entidades y ciudadanía:

CARGO	RETRIBUCION BRUTA MENSUAL (14 PAGAS)
CONCEJALIA CON DELEGACION ESPECIAL EN AREA DE IGUALDAD, JUVENTUD, FIESTAS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y TERCERA EDAD.	2.480,00 € 26 horas y 15 minutos (horario flexible, mañanas tardes o noches)

CARGO	RETRIBUCION BRUTA MENSUAL (14 PAGAS)
CONCEJALIA CON DELEGACION ESPECIAL EN AREA DE SECTOR PRIMARIO, ESCUELAS INFANTILES Y GUARDERIAS, PARQUES INFANTILES Y ZONAS RECREATIVAS. "MONTE CHO PANCHO"	2.015,00 € 26 horas y 15 minutos (horario flexible, mañanas o tardes)

TERCERO.- Publicar en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para su general conocimiento.

CUARTO.- El Alcalde-presidente de la Corporación, deberá modificar o ratificar, en su caso, la determinación de los miembros de la Corporación que realizan su función en régimen de dedicación exclusiva o parcial, afectados por la modificación retributiva".

En San Miguel de Abona, a ocho de julio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Arturo E. González Hernández, documento firmado digitalmente.

TACORONTE**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA****3090****145845****Expediente nº: 2025-003504**

Por el Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el 3 de julio de 2025, se adoptó, entre otros, el Acuerdo de resolución de alegaciones presentadas en el período de exposición pública, y de aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la gestión de los residuos y limpieza en el municipio de Tacoronte, lo que se publica a los efectos del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

“ORDENANZA REGULADORA DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS Y LIMPIEZA EN EL MUNICIPIO DE TACORONTE.**ÍNDICE****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS****TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES***Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**Artículo 2. Régimen jurídico.**Artículo 3. Definiciones.**Artículo 4. Marco competencial.**Artículo 5. Prestación de los servicios.**Artículo 6. Obligaciones de los usuarios y titularidad de los residuos de competencia municipal.**Artículo 7. Actuaciones no permitidas y obligaciones en relación con el abandono y la entrega incorrecta de los residuos.**Artículo 8. Financiación de los servicios de recogida.***TÍTULO II. LIMPIEZA DE VIALES Y ESPACIOS PÚBLICOS.****CAPÍTULO 1. OBLIGACIONES CON LA LIMPIEZA DEL ESPACIO PÚBLICO.**

Artículo 9. Deber de colaboración de la ciudadanía.

Artículo 10. Limpieza de zonas particulares.

Artículo 11. Limpieza de solares.

CAPÍTULO 2. ACTUACIONES NO PERMITIDAS.

Artículo 12. Prohibición de ensuciar el espacio público.

Artículo 13. Actuaciones prohibidas.

CAPÍTULO 3. MEDIDAS RESPECTO A ACTUACIONES EN EL ESPACIO PÚBLICO

Artículo 14. Actividades privadas.

Artículo 15. Actuaciones relacionadas con la publicidad.

Artículo 16. Pintadas y grafitis.

Artículo 17. Afecciones al espacio público por obras.

Artículo 18. Carga y descarga de vehículos.

Artículo 19. Transporte de residuos y materiales.

Artículo 20. Animales.

Artículo 21. Actos públicos.

CAPÍTULO 4. LIMPIEZA DE EDIFICACIONES.

Artículo 22. Obligaciones de la propiedad de los inmuebles.

TÍTULO III. DEL SERVICIO DE RECOGIDA

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL SERVICIO DE RECOGIDA

Artículo 23. Actuaciones incluidas en el servicio de recogida.

Artículo 24. Modalidades del servicio de recogida.

Artículo 25. Información sobre separación y recogida de residuos.

Artículo 26. Sensibilización, educación e información sobre separación y recogida de residuos.

Artículo 27. Contenedores.

CAPÍTULO 2. DISPOSICIONES SOBRE LA RECOGIDA SEPARADA DE LOS DISTINTOS RESIDUOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

Artículo 28. Disposiciones generales.

Artículo 29. Reglas específicas para la recogida de residuos generados como consecuencia de actividades económicas.

Artículo 30. Recogida separada de residuos de envases ligeros

Artículo 31. Recogida separada de residuos de papel y cartón (incluidos los envases de este material).

Artículo 32. Recogida separada de residuos de envases de vidrio.

Artículo 33. Recogida separada de biorresiduos. Compostaje doméstico y compostaje comunitario.

Artículo 34. Normas específicas sobre la recogida de residuos de envases, residuos de papel cartón no envases y biorresiduos.

Artículo 35. Recogida separada de residuos de medicamentos y de sus envases

Artículo 36. Recogida separada de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

Artículo 37. Recogida separada de residuos de pilas y acumuladores.

Artículo 38. Recogida separada de aceites de cocina usados

Artículo 39. Recogida separada de residuos y escombros de construcción y demolición procedentes de obras menores y reparación domiciliaria.

Artículo 40. Recogida especial de animales domésticos muertos.

Artículo 41. Recogida separada de residuos voluminosos (residuos de muebles y enseres) de competencia municipal.

Artículo 42. Recogida especial de residuos vegetales, de competencia municipal, generados en las actividades de siega, poda y otras actividades de jardinería.

Artículo 43. Recogida de vehículos abandonados.

Artículo 44. Recogida separada de residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar).

Artículo 45. Recogida separada de los residuos domésticos peligrosos.

Artículo 46. Recogida de residuos no incluidos en otras fracciones (fracción resto).

CAPÍTULO 3. OBLIGACIONES DE DETERMINADOS PRODUCTORES DE RESIDUOS PARA EL FOMENTO DE LA RECOGIDA SEPARADA Y EL RECICLADO DE ALTA CALIDAD

Artículo 47. Separación en origen de residuos de envases (y de papel cartón no envase) y biorresiduos en el interior de establecimientos comerciales y de servicios e instalaciones industriales.

Artículo 48. Separación en origen de las fracciones de recogida separada obligatoria en eventos públicos.

TÍTULO IV. RESPONSABILIDADES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO 1. RESPONSABILIDAD, VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL

Artículo 49. Responsabilidad.

Artículo 50. Vigilancia e inspección.

Artículo 51. Deber de colaboración.

CAPÍTULO 2. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 52. Infracciones.

Artículo 53. Infracciones leves.

Artículo 54. Infracciones graves.

Artículo 55. Infracciones muy graves.

Artículo 56. Sanciones.

Artículo 57. Obligación de reponer.

Artículo 58. Multas coercitivas.

Artículo 59. Prescripción de infracciones y sanciones.

CAPÍTULO 3. COLABORACIÓN EN MATERIA DE MENORES Y COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 60. Colaboración en la ejecución de medidas judiciales en materia de menores y recogida de residuos.

Artículo 61. Competencia y procedimiento sancionador.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. *Servicios mancomunados.*

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. *Habilitación de desarrollo.*

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. *Entrada en vigor.*

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 45 de la Constitución Española establece, como principio rector de la política social y económica, el derecho de todos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de los ciudadanos de conservarlo y la obligación de los poderes públicos, entre ellos el municipio, de velar por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva.

En cumplimiento de lo anterior, y de acuerdo con el bloque de constitucionalidad en materia de medio ambiente, se aprobó la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular, que establece el régimen jurídico aplicable en España con carácter básico a los residuos, de manera que incorpora al Ordenamiento interno las reglas que requieren rango legal de las Directivas sobre residuos aprobadas por la UE en 2018 y, en consecuencia, deroga la anterior Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

Y, como norma de desarrollo reglamentario de la Ley 7/2022, se ha aprobado el Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases, que contempla una pormenorizada regulación del régimen de competencias de los entes locales sobre los residuos de envases.

Además, tres importantes reglamentos aprobados con anterioridad a la Ley 7/2022 han introducido novedades significativas sobre el marco competencial de los entes locales en relación con residuos de especial relevancia como los de aparatos eléctricos y electrónicos, los de pilas y acumuladores y los vehículos y neumáticos abandonados: Real Decreto 27/2021, de 19 de enero, por el que se modifican el Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos, y el Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos; Real Decreto 731/2020, de 4 de agosto, por el que se modifica el Real Decreto 1619/2005, de 30 de diciembre, sobre la gestión de neumáticos fuera de uso (en lo que se refiere a la recogida de neumáticos fuera de uso en puntos limpios) y

Real Decreto 265/2021, de 13 de abril, sobre los vehículos al final de su vida útil y por el que se modifica el Reglamento General de Vehículos, aprobado por el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre (en lo que se refiere a la consideración expresa de residuo doméstico de los automóviles abandonados).

Finalmente, el Gobierno ha aprobado la Estrategia Española de Economía Circular (España Circular 2030) y el Plan de Acción de Economía Circular 2021-2023, que sientan las bases para impulsar un nuevo modelo de producción y consumo en el que el valor de productos, materiales y recursos se mantengan en la economía durante el mayor tiempo posible, en la que se reduzcan al mínimo la generación de residuos y se aprovechen, con el mayor alcance posible, los que no se pueden evitar.

En este contexto, la Ley 7/2022 regula, entre otras medidas, las competencias de los Entes Locales en materia de residuos, concretando así lo dispuesto en los artículos 25.2 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y, por otro lado, en su Disposición Final Octava contempla la obligación de las Entidades Locales de aprobar ordenanzas que se adapten a dicha Ley, para garantizar el cumplimiento de las nuevas obligaciones relativas a la recogida y gestión de los residuos de su competencia en los plazos fijados.

La Ley 7/2022 define los residuos domésticos como los residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas, así como los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria. Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de aceites de cocina usados, aparatos eléctricos y electrónicos, textil, pilas, acumuladores, muebles, enseres y colchones así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria y establece que se incluyen en esa categoría los residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados. Por otro lado, la citada Ley considera residuos comerciales los generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios.

Y, sobre la base de las anteriores definiciones, en el artículo 12.5 de la Ley 7/2022 se establece que los Entes Locales son las Administraciones competentes para prestar, como servicio público obligatorio, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas.

Las Entidades Locales se podrán hacer cargo de la gestión de los residuos comerciales no peligrosos, de conformidad con lo previsto en los artículos 12.5 e) 2ª y 20.3 de la Ley 7/2022, cuando los establecimientos decidan de manera voluntaria acogerse al sistema de gestión municipal o, cuando la entidad local, haya establecido su propio sistema de gestión e imponga, de manera motivada y basándose en criterios de mayor eficiencia y eficacia en términos económicos y ambientales en la gestión de los residuos, la

incorporación obligatoria de estos productores de residuos al sistema de gestión municipal. En caso de que el productor de residuos comerciales no se acoja al sistema público deberá acreditar adecuadamente la correcta gestión de sus residuos a la entidad local, tal y como se establece en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022.

Ante estas novedades normativas, además de lo indicado en la Ley 1/1999, de 29 de enero, de Residuos de Canarias, se hace necesario la aprobación de la presente Ordenanza sobre la recogida de residuos y limpieza de competencia municipal.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de todas aquellas conductas y actividades dirigidas a la limpieza de los espacios públicos, así como al depósito, la recogida, transporte y entrega a gestor autorizado o al Cabildo Insular de Tenerife para el tratamiento de residuos de competencia municipal en el municipio de Tacoronte, con objeto de evitar su generación, y cuando ello no sea posible, facilitar por este orden, su gestión mediante preparación para la reutilización, reciclado, y otras formas de valorización material o energética, de forma que se reduzca su depósito en vertederos y así conseguir el mejor resultado ambiental global, mitigando los impactos adversos sobre la salud humana y el medio ambiente.

2. En el ejercicio de las competencias municipales, la presente Ordenanza desarrolla la legislación estatal y autonómica en materia de residuos y de régimen local, debiendo en todo momento interpretarse y aplicarse de acuerdo con la citada legislación.

3. Todas las personas físicas o jurídicas que depositen residuos en los medios, instalaciones o servicios habilitados al efecto por el Ayuntamiento en este municipio están obligadas a cumplir lo dispuesto en la presente Ordenanza y en las normas que se dicten para su interpretación o desarrollo.

Artículo 2. Régimen jurídico.

El régimen jurídico aplicable a las actividades y conductas reguladas en esta ordenanza estará constituido por lo previsto en la misma, en la legislación estatal y autonómica aplicable en la materia y en la normativa europea de aplicación directa, particularmente en las siguientes disposiciones y en sus correspondientes normas de desarrollo o aplicación:

- Decisión 2014/955/UE, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2014, por la que se modifica la Decisión 2000/532/CE, sobre la lista de residuos, de conformidad con la Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo.*
- Decisión de ejecución (UE) 2019/1885 de la Comisión, de 6 de noviembre de 2019, por la que se establecen normas relativas al cálculo, la verificación y la comunicación de datos relativos al vertido de residuos municipales de acuerdo con la Directiva 1999/31/CE del Consejo.*

- *Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.*
- *Ley 1/1999, de 29 de enero, de residuos de Canarias.*
- *Decreto 160/2021, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Plan Integran de Residuos de Canarias 2021-2027.*
- *Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases.*
- *Real Decreto 265/2021, de 13 de abril, sobre los vehículos al final de su vida útil.*
- *Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado.*
- *Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertederos.*
- *Real Decreto 293/2018, de 18 de mayo, sobre reducción del consumo de bolsas de plástico y por el que se crea el Registro de Productores.*
- *Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (según las modificaciones introducidas mediante el Real Decreto 27/2021, de 19 de enero).*
- *Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos (según las modificaciones introducidas mediante el Real Decreto 710/2015, de 24 de julio, el Real Decreto 943/2010, de 23 de julio y el Real Decreto 27/2021, de 19 de enero).*
- *Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.*
- *Real Decreto 1619/2005, de 30 de diciembre, sobre la gestión de neumáticos fuera de uso (según las modificaciones introducidas mediante el Real Decreto 731/2020, de 4 de agosto).*

Artículo 3. Definiciones.

Además de las definiciones incluidas en las disposiciones normativas señaladas en el artículo anterior, se tendrán en cuenta las siguientes:

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

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

b) Residuos sanitarios de competencia municipal: residuos generados en el ejercicio de actividades médicas o sanitarias y que no exijan requisitos específicos de recogida o gestión, sin ningún tipo de contaminación específica ni riesgo de infección, ni en el interior ni en el exterior de los centros en los que se generan, así como todos aquellos residuos generados en el ejercicio de actividades médicas o sanitarias que presentan características similares a los residuos generados en los hogares como consecuencia de actividades domésticas. Están compuestos por papel, cartón, metales, vidrio, restos de comida, residuos de jardinería, mobiliario y enseres, así como otros tipos de residuos que normalmente se generan en estancias o áreas de un centro sanitario o consulta médica donde no se realizan actividades propiamente sanitarias, tales como oficinas, comedores, cafetería, almacenes, salas de espera y similares.

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

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

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

f) Eventos Públicos: se entiende por tales las siguientes actividades:

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

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

- Actividades socioculturales: aquellas susceptibles de congregar o concentrar a un grupo de personas con la finalidad de participar en actividades sociales y culturales, excluidas las de carácter político o reivindicativo, tales como manifestaciones, mítines políticos o similares.

g) Biorresiduo: residuo biodegradable vegetal de hogares, jardines, parques, y del sector servicios, así como residuos alimentarios y de cocina procedentes de hogares, oficinas, restaurantes, mayoristas, comedores, servicios de restauración colectiva y

establecimientos de consumo al por menor, entre otros, y residuos comparables procedentes de plantas de transformación de alimentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 4. Marco competencial.

1. El Ayuntamiento prestará, como servicio obligatorio, en todo su ámbito territorial, la recogida, transporte y en su caso, entrega a gestor autorizado privado o al Cabildo Insular de Tenerife para el tratamiento de los residuos domésticos en la forma en que se establece en la presente Ordenanza y de conformidad con lo establecido en la normativa estatal y autonómica sobre residuos y sobre régimen local.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 12.5.e) de la Ley 7/2022, el Ayuntamiento podrá gestionar, si así lo decide mediante los instrumentos de desarrollo habilitados en la disposición final Segunda de la presente Ordenanza, los residuos comerciales no peligrosos, sin perjuicio de que los productores de estos residuos puedan gestionarlos por sí mismos en los términos previstos en el segundo párrafo del artículo 20.3 de la Ley 7/2022.

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

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

Artículo 5. Prestación de los servicios.

1. El Ayuntamiento prestará los servicios de recogida de residuos contemplados en la presente Ordenanza, y en sus instrumentos de desarrollo, de manera individual o agrupada y bajo cualquiera de las formas de gestión previstas en la normativa de régimen local.

2. En el caso de residuos domésticos peligrosos o de residuos domésticos cuyas características especiales dificulten su gestión o puedan producir trastornos en el transporte, recogida, valorización o eliminación, el Ayuntamiento podrá imponer a sus poseedores alguna o todas de las siguientes obligaciones:

a) que adopten medidas para eliminar o reducir dichas características,

b) que los depositen en la forma y lugar que específicamente se haya decidido,

c) que la recogida se tenga que hacer previa solicitud del usuario, en el régimen de recogida especial regulado en el artículo 24.b) de esta Ordenanza.

d) que los gestionen necesariamente por sí mismos y al margen del sistema de recogida municipal, mediante la entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado, en el caso de que no puedan ser recogidos por los medios previstos por el Ayuntamiento. No se podrá adoptar esta medida respecto de los residuos domésticos generados en los hogares, salvo que una normativa específica así lo establezca, sin perjuicio de que sus poseedores decidan voluntariamente entregarlos directamente a un gestor de residuos en los supuestos contemplados en el Capítulo II del Título III de esta Ordenanza.

3. En aquellas situaciones consideradas como de emergencia o de fuerza mayor en las que no sea posible prestar el servicio de recogida de manera normal, y previa constatación, declaración y comunicación por el Ayuntamiento, se podrá alterar o suspender temporalmente el servicio, debiendo en estos casos los usuarios abstenerse de depositar sus residuos hasta el momento en el que se normalice el servicio o hasta que se dicten en cada caso las instrucciones oportunas. En ningún caso la aplicación de estas excepciones dará derecho a indemnización o reducción del importe que deban abonar los usuarios por la prestación de los servicios, de acuerdo con el artículo 8 de la presente Ordenanza.

Artículo 6. Obligaciones de los usuarios y titularidad de los residuos de competencia municipal.

1. Los productores de residuos que sean usuarios del servicio de recogida municipal están obligados a:

a) Reducir el volumen de los residuos y depositarlos de tal forma que se aproveche la capacidad de las bolsas y contenedores. En el caso de los envases de cartón, deberán depositarse plegados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 31.1 de esta Ordenanza.

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

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

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

Ante la presencia de un contenedor lleno, deberán abstenerse de efectuar los depósitos de residuos en ese contenedor concreto o en la vía pública, debiéndose en tal caso llevar los residuos a los contenedores más cercanos de la fracción correspondiente o esperar a su vaciado. Si se diera esta circunstancia se recomienda que se comunique la

situación al teléfono o contacto habilitado por el Ayuntamiento para que se puedan estudiar las posibles soluciones.

2. Los productores de residuos comerciales no peligrosos que no utilicen el servicio de recogida municipal de acuerdo con el artículo 4.2 de la presente Ordenanza, deberán separar en origen, por fracciones, y gestionar los residuos de conformidad con la normativa aplicable, y acreditar documentalmente al Ayuntamiento la correcta gestión de tales residuos, de acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 20.3 de la Ley 7/2022. A tal fin deberán:

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

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

Si de la documentación se manifiesta una gestión incorrecta o deficitaria de alguno de los residuos regulados en este apartado, esta deberá remediarse en el plazo de 1 mes, de lo contrario el productor deberá adherirse al servicio municipal de recogida.

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

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

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

Artículo 7. Actuaciones no permitidas y obligaciones en relación con el abandono y la entrega incorrecta de los residuos.

1. No está permitido para toda persona usuaria del servicio:

a) Depositar o abandonar residuos en la vía pública o en cualquier lugar del término municipal, o en contenedores no habilitados para ese tipo de residuo en cuestión, o en lugares diferentes a los especificados por el Ayuntamiento.

b) *Depositar residuos en contenedores contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.*

c) *Depositar en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares, así como depositar en las papeleras, agrupados en bolsas, residuos para los que se haya establecido un servicio específico de recogida.*

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

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

f) *Evacuar directamente residuos sólidos o líquidos a la red de saneamiento.*

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

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

Artículo 8. Financiación de los servicios de recogida.

La financiación de los servicios municipales de gestión de residuos previstos en la presente Ordenanza se establecerá en la correspondiente ordenanza fiscal, en el bien entendido de que, en cualquier caso, los servicios de recogida serán financieramente sostenibles aplicando en la repercusión de costes el principio de “quien contamina paga”.

TÍTULO II. LIMPIEZA DE VIALES Y ESPACIOS PÚBLICOS.

CAPÍTULO 1. OBLIGACIONES CON LA LIMPIEZA DEL ESPACIO PÚBLICO.

Artículo 9. Deber de colaboración de la ciudadanía.

Sin perjuicio de las competencias municipales en materia de limpieza, la ciudadanía deberá mantener conductas destinadas a evitar la presencia de basura, residuos u objetos que ensucien el espacio público.

Asimismo, la ciudadanía podrá colaborar en la limpieza de las aceras en una anchura máxima de un metro, y, si la acera es de mayor ancho, en la franja más próxima a la fachada y en longitud. Los residuos obtenidos de la limpieza a que se refiere este párrafo serán depositados en las áreas de aportación, estando totalmente prohibido dejarlos directamente en la vía pública o en cualquier otro tipo de recipiente.

Artículo 10. Limpieza de zonas particulares.

1. La limpieza de las calles, aceras, pasajes, patios interiores de manzana, superficies ajardinadas y demás zonas comunes de dominio particular deberá llevarse a cabo por la propiedad.

2. Si por el Ayuntamiento motivadamente se considera que no se realiza una limpieza adecuada, previa orden a la propiedad, y si ésta no fuese atendida, se podrá realizar la limpieza de esas zonas por ejecución sustitutoria.

El coste que se derive de dicha actuación en sustitución del obligado será de cargo de éste, independientemente de las sanciones que, en su caso, procedan.

Artículo 11. Limpieza de solares.

1. La propiedad de los solares deberá tenerlos vallados y en las debidas condiciones de salubridad y ornato público, de acuerdo con lo establecido en los Planes Generales de Ordenación Urbana. En especial, deberán evitar que sus solares puedan ser utilizados como espacios de depósito de residuos, siendo responsables de dar a los residuos que puedan existir sobre ellos la gestión adecuada de acuerdo con la normativa vigente.

2. El Ayuntamiento requerirá a la propiedad para que realice su limpieza en el supuesto que no reúna las condiciones de higiene y ornato público necesario. En caso de no atender el requerimiento, el Ayuntamiento, por motivos de salubridad o interés público debidamente acreditados, podrá realizar la limpieza mediante ejecución sustitutoria en los términos de la normativa vigente.

3. El Ayuntamiento imputará a la propiedad los costes de las operaciones de mantenimiento, reparación y limpieza de los elementos y partes exteriores de los solares, la carga, retirada, transporte y eliminación de los residuos almacenados, así como cuantas operaciones fueran necesarias, incluyendo las que se deriven de la reposición a su estado original y demás responsabilidades.

CAPÍTULO 2. ACTUACIONES NO PERMITIDAS.

Artículo 12. Prohibición de ensuciar el espacio público.

- 1. Se prohíbe abandonar en la vía pública o, en general, en cualquier espacio público, cualquier tipo de residuo, así como realizar cualquier otra conducta que pueda ensuciar la vía o espacios públicos o ir en detrimento de su higiene y aseo.*
- 2. Los residuos de pequeño tamaño, tales como colillas, cáscaras, chicles, papeles o cualquier otro residuo de entidad similar deberán ser depositados en las papeleras u otros elementos de mobiliario específicos para el depósito de residuos instalados a tal fin.*
- 3. Se prohíbe cualquier manipulación de contenedores y papeleras y que ocasione suciedad en el espacio público y, en particular, moverlos, volcarlos o arrancarlos, pintarlos, colocar en ellos carteles o pegatinas, o cualquier otro acto que los deteriore o los haga inutilizables para el uso a que están destinados.*

Artículo 13. Actuaciones prohibidas.

Por su especial repercusión en el ornato e higiene del municipio, quedan expresamente prohibidas las siguientes conductas:

- a) Lavar o limpiar cualquier vehículo a motor en la vía pública, así como cambiar en la vía pública aceites u otros líquidos de los mismos o realizar cualquier reparación que pueda ensuciar la vía pública.*
- b) Arrojar a las vías y espacios públicos cualquier residuo desde los vehículos, ya estén parados o en marcha.*
- c) Depositar en las papeleras los residuos no destinados a las mismas.*
- d) Arrojar a la vía pública desde puertas, portales, ventanas, balcones o terrazas cualquier clase de residuos, o cualquier objeto que pudiera causar daños o molestias a las personas o las cosas, así como la limpieza y sacudida de alfombras, prendas o similares.*
- e) Ensuciar la vía pública por el riego de plantas.*
- f) Dar de comer a los animales ensuciando los espacios públicos.*
- g) Introducir materias encendidas o inflamables en papeleras, contenedores u otras clases de mobiliario urbano destinado a la recogida de residuos.*
- h) Escupir o satisfacer las necesidades fisiológicas en la vía pública o en cualquier otro espacio que no sea el destinado expresamente a tal fin, incluidas los animales de compañía.*

i) Abandonar en la vía pública o zonas verdes los productos del barrido y limpieza de las mismas, producidos por los particulares.

j) Manipular, rebuscar o extraer residuos depositados en papeleras y contenedores instalados en la vía pública.

k) Abandonar muebles, enseres, electrodomésticos y trastos viejos, bolsas, envases o similares en los espacios públicos.

l) Depositar directamente en los espacios públicos cualquier clase de escombros o residuos procedentes de obras de construcción, remodelación o demolición.

m) Almacenar fuera de los contenedores destinados a tal fin, material de construcción, arena, ladrillos, cemento o similares ya se encuentren éstos dentro o fuera de la valla protectora de las obras.

CAPÍTULO 3. MEDIDAS RESPECTO A ACTUACIONES EN EL ESPACIO PÚBLICO

Artículo 14. Actividades privadas.

1. Las personas físicas o jurídicas titulares de establecimientos comerciales, están obligados a mantener en las debidas condiciones de limpieza el área ocupada.

La suciedad producida a consecuencia del uso común especial y privativo del espacio público será responsabilidad de la persona física o jurídica titular de la actividad que suponga dicho uso.

En el supuesto de incumplimiento de esta obligación, el Ayuntamiento procederá a realizar la limpieza de la zona afectada, mediante ejecución sustitutoria en los términos de la normativa vigente, siendo por cuenta de la propiedad los costes en que incurran dichos servicios municipales por las operaciones de limpieza, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

2. El Ayuntamiento exigirá a las personas físicas o jurídicas titulares de actividades que supongan un uso común especial y privativo de los espacios públicos de titularidad municipal la colocación de elementos para el depósito de los residuos producidos por las mismas. El número y tipo de elementos a instalar serán determinados por el Ayuntamiento.

Artículo 15. Actuaciones relacionadas con la publicidad.

1. Queda prohibido fijar carteles o anuncios sobre elementos estructurales, postes de alumbrado, contenedores de residuos, calzadas, aceras, mobiliario urbano, muros y paredes no autorizados por la Administración Municipal.

2. Queda prohibido desgarrar, arrancar o tirar carteles, pancartas, adhesivos o cualesquiera otros elementos similares que ensucien las vías o espacios públicos.

3. Queda prohibido ensuciar las vías o espacios públicos abandonando o arrojando a los mismos folletos, octavillas o cualquier otro material publicitario.

4. El reparto domiciliario de publicidad se realizará de forma que no genere suciedad en la vía y espacio público.

La publicidad se habrá de depositar en el interior de los buzones particulares y/o en aquellos espacios que la vecindad o la comunidad de propietarios del edificio hayan establecido a este efecto.

5. Tendrá la consideración de acto independiente a efectos de sanción, cada actuación separada en el tiempo en más de 24 horas o el espacio, contraria a lo dispuesto en este artículo.

6. El coste del servicio correspondiente a la limpieza de vías y espacios públicos que resulte necesaria debido a las acciones contrarias a lo dispuesto en este artículo, será imputado a las personas responsables de dichos actos, sin perjuicio de las sanciones que pudieran imponerse.

Artículo 16. Pintadas y grafitis.

1. Se prohíbe realizar cualquier clase de pintadas, grafitis e inscripciones, tanto en los espacios públicos como sobre el mobiliario urbano, o sobre muros, paredes de edificios, fachadas, estatuas, monumentos, arbolado urbano público y, en general, cualquier elemento integrante de la ciudad.

2. El coste del servicio por su limpieza se imputará a quienes realicen las mismas y subsidiariamente, en el caso de menores de edad, a quienes ostenten su patria potestad o tutela, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, procedan.

Artículo 17. Afecciones al espacio público por obras.

1. Las afecciones al espacio público por obras que se realicen en él o lo ocupen provisionalmente, así como los accesos a edificaciones o solares en los que se desarrollen obras o actividades que puedan ocasionar suciedad, sin perjuicio de las licencias o autorizaciones que en cada caso sean procedentes y de las demás obligaciones que deban cumplirse, generan la obligación de adoptar las medidas necesarias para evitar dicha suciedad, así como la de limpiar la zona que se hubiera visto afectada.

Serán responsables solidarios del cumplimiento de dicha obligación la persona física o jurídica titular de la licencia de obra, el constructor o contratista, el promotor y la propiedad de la obra.

Debe procederse al cumplimiento de esta obligación diariamente y una vez finalizada cualquier operación de carga, descarga, salida o entrada de vehículos al lugar de la obra. El Ayuntamiento podrá exigir en todo momento las acciones correspondientes de limpieza y, en caso necesario, con carácter sustitutorio, el propio Ayuntamiento procederá a limpiar la zona afectada, imputando a quiénes sean responsables el coste correspondiente al servicio prestado, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que pudieran corresponder.

2. Para prevenir la suciedad, quienes realicen obras en los espacios públicos deberán proceder a la acotación del perímetro de la zona afectada mediante un cerramiento que impida la visión del interior del recinto por parte de quiénes transiten por dicho espacio. Igualmente deberán almacenar correctamente todos los materiales de construcción y colocar recipientes homologados para el acopio de los mismos (gravas, arena o similares) y de escombros y residuos procedentes de demoliciones.

3. Deberán adoptarse las medidas necesarias para que los vehículos que accedan a la vía pública desde el perímetro interior de la zona de obras no ensucien la misma.

4. Se prohíbe el traslado de papeleras, contenedores, horquillas delimitadoras de los mismos y cualquier otro elemento de mobiliario urbano de los servicios de limpieza y gestión de residuos sin la preceptiva autorización del Ayuntamiento.

5. Una vez terminadas las obras, el espacio público debe quedar libre de materiales y restos de obra en un plazo máximo de veinticuatro horas. Transcurrido el mismo, el Ayuntamiento procederá a la retirada de dichos materiales, que adquirirán el carácter de residuo conforme a la normativa vigente en materia de residuos, pasando a propiedad a el Ayuntamiento sin que el titular afectado pueda reclamar la pérdida de dichos materiales y sin perjuicio de imputar el cargo del coste del servicio y de las sanciones que correspondan.

Artículo 18. Carga y descarga de vehículos.

1. Las operaciones de carga y descarga que por parte de distribuidores, repartidores o suministradores que se efectúen en la vía pública, deben realizarse de manera que se evite ensuciar la misma. En caso contrario, quienes conduzcan los vehículos que desarrollen esta actividad, y, subsidiariamente, por este orden, las personas o entidades titulares de la actividad de transporte y de los establecimientos o fincas para los que se efectúe la carga y la descarga, están obligadas a proceder a la limpieza de las aceras y calzadas que hubieran sido ensuciadas durante la operación, retirando de la vía pública los residuos vertidos.

2. En el supuesto de incumplimiento de esta obligación, El Ayuntamiento realizará por ejecución subsidiaria la limpieza de la zona afectada, imputando a las personas o

entidades responsables los costes de dicha operación, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, procedan.

Artículo 19. Transporte de residuos y materiales.

Quienes conduzcan y, subsidiariamente, por este orden, las personas o entidades propietarias de vehículos que transporten residuos de construcción o demolición o cualquier material que pudiera ensuciar la vía pública y quiénes sean titulares de la actividad de transporte de dichos residuos o materiales, habrán de tomar cuantas medidas sean precisas para cubrir tales materiales y evitar que ocasionen suciedad o caigan sobre la vía pública.

Artículo 20. Animales.

1. Las personas que lleven animales de cualquier especie serán responsables de cualquier acción de los mismos que ocasione suciedad en las vías y espacios públicos, así como en los parques y demás zonas verdes. Será responsable subsidiario quién sea titular del animal.

2. Cuando las deyecciones (orina y heces) de los perros u otros animales queden depositadas en la vía pública, espacios públicos, o en los parques y demás zonas verdes, la persona que lleve el animal está obligada a proceder a su recogida y depósito en los lugares destinados al efecto, así como a su desinfección con el uso de líquidos higienizantes. Quedan eximidos del cumplimiento de esta obligación las personas invidentes que sean titulares de perros guía.

3. Queda prohibida la limpieza y aseo de animales en los espacios públicos.

Artículo 21. Actos públicos.

1. Se considera acto público a los efectos de la presente Ordenanza aquel que, por sus especiales características (número de asistentes, naturaleza del acto, zona donde se va a celebrar) requiera de una preparación previa y repercuta de forma excepcional en la limpieza viaria.

2. Quiénes organicen los actos a que se refiere el apartado anterior que se lleven a cabo en espacios públicos o privados, deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar que antes, durante y después de dichos actos no se ensucien los espacios públicos.

A estos efectos, la organización será considerada responsable de la suciedad que, en su caso, pudiera derivarse de los mismos.

3. Quiénes organicen actos públicos estarán obligados a comunicar al Ayuntamiento junto con el plan de autoprotección, las medidas adoptadas para minimizar los impactos derivados de la generación de residuos y de la limpieza de la zona afectada.

4. Podrá exigirse la constitución de una fianza por el importe previsible de las operaciones extraordinarias de limpieza que deriven de la celebración de dicho acto. Finalizado el mismo y efectuados los trabajos de limpieza y recogida por parte del Ayuntamiento, se procederá a la liquidación de la fianza. Si el importe de los trabajos realizados por los servicios de limpieza fuera superior a la fianza exigida, la diferencia deberá ser abonada por quiénes organicen el acto.

5. Quedan excluidos de lo establecido en los apartados anteriores, aquellos actos derivados del ejercicio de los derechos fundamentales recogidos en los artículos 21 y 28.2 de la Constitución.

CAPÍTULO 4. LIMPIEZA DE EDIFICACIONES.

Artículo 22. Obligaciones de la propiedad de los inmuebles.

1. La propiedad de inmuebles o establecimientos está obligada a mantener limpias las fachadas, y en general todas las partes de los inmuebles que sean visibles desde los espacios públicos.

2. En los establecimientos comerciales, cuando se realice la limpieza de elementos tales como escaparates, puertas, marquesinas, toldos o cortinas, se adoptarán las debidas precauciones para no causar molestias a las personas ni ensuciar la vía pública. Si ésta fuera ensuciada, quiénes sean titulares del establecimiento están obligados a su limpieza y a la retirada de los residuos generados.

TÍTULO III. DEL SERVICIO DE RECOGIDA

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL SERVICIO DE RECOGIDA

Artículo 23. Actuaciones incluidas en el servicio de recogida.

El servicio de recogida comprende las siguientes actuaciones:

a) En su caso, traslado de los residuos a los vehículos u otros medios de recogida, en los contenedores de residuos o sistemas equivalentes, así como el vaciado y devolución de estos últimos a sus puntos originarios.

b) Transporte y descarga de los residuos en las instalaciones de gestión adecuadas.

- c) Retirada de los restos vertidos a consecuencia de las anteriores operaciones.*
- d) Mantenimiento, lavado y reposición de los contenedores y otros puntos de recogida municipal, con excepción de aquellos contenedores que sean de uso exclusivo.*
- e) Mantenimiento, lavado y reposición de los vehículos de recogida.*

Artículo 24. Modalidades del servicio de recogida.

A efectos de lo dispuesto en la presente Ordenanza, el servicio de recogida se prestará bajo alguna de las siguientes modalidades, incluidas las que se lleven a cabo a través de entidades de economía social, de acuerdo con lo que se establece respecto de cada fracción de residuos en el Capítulo II de este Título:

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

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

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

El servicio de recogida de residuos, en aquellos casos que esté debidamente justificado por el área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Tacoronte (informe expresamente motivado), podrá solicitar este servicio de la recogida de residuos “Puerta a puerta”.

- *Contenedores para cada fracción de residuos debidamente identificados.*
- *Otros sistemas que, en su caso, se puedan establecer.*

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

- *Muebles y enseres.*
- *Restos vegetales generados en las actividades de siega, poda, y otras actividades de jardinería, realizadas por particulares (excluidos los de podas realizados por servicios municipales).*

- Otros que expresamente determine el Ayuntamiento.

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

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

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

c) Recogida mediante el depósito de los residuos por parte de los productores en el punto limpio, fijo (red insular de puntos limpios) o móvil.

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

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

Artículo 25. Información sobre separación y recogida de residuos.

El Ayuntamiento hará públicas las condiciones de prestación del servicio y, en especial, las relativas a los días y horarios de depósito y modalidades de recogida de las diferentes fracciones de residuos, condiciones y puntos de entrega, así como cualquier otra que estime conveniente para el correcto uso del servicio.

Artículo 26. Sensibilización, educación e información sobre separación y recogida de residuos.

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

2. *Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior, el Ayuntamiento realizará igualmente campañas, conformes con las que realicen otras Administraciones competentes, para concienciar y sensibilizar a los ciudadanos sobre las consecuencias*

negativas para el medio ambiente del consumo excesivo de bolsas y materiales de plástico de un solo uso, y de los efectos de su abandono, así como sobre la prevención en la generación de residuos.

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

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

Artículo 27. Contenedores.

1. Para la prestación del servicio, el Ayuntamiento, en función del sistema de recogida de cada fracción de residuos, aportará los contenedores, medios e instalaciones que resulten necesarios en cada caso, para la recogida de las distintas fracciones de residuos, y se hará cargo asimismo de su mantenimiento, lavado y reposición, cuando sea necesario. Los contenedores y medios de recogida irán debidamente identificados y los contenedores de fracciones separadas con su color diferenciado y serigrafía correspondiente.

2. Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior:

a) En función del sistema de recogida, los productores de residuos podrán, excepcionalmente, solicitar al Ayuntamiento un contenedor para uso exclusivo. Estos contenedores se colocarán en la ubicación y con la frecuencia definida por el Ayuntamiento, para la recogida de residuos por parte del servicio municipal de recogida.

b) El Ayuntamiento podrá obligar a la adquisición de un contenedor de uso exclusivo las comunidades de vecinos o a los titulares de viviendas unifamiliares que se encuentren en zonas en las que, por decisión municipal siguiendo criterios de eficiencia y eficacia del servicio, no se instalen contenedores de uso colectivo.

En ambos casos corresponderá al usuario o comunidad de vecinos el mantenimiento, lavado y reposición de dichos contenedores.

3. En el caso de establecimientos acogidos al servicio municipal de recogida de residuos comerciales no peligrosos, el Ayuntamiento podrá obligar, en función del volumen de residuos generados de cada fracción para la que utilice el servicio

municipal, a la adquisición y utilización de contenedores para la recogida separada, con las características establecidas por el Ayuntamiento para que sean compatibles con el servicio de recogida.

4. En cualquiera de los supuestos anteriores, el Ayuntamiento determinará la ubicación en la vía pública de los puntos de recogida y, en su caso, de los distintos contenedores, atendiendo a criterios de eficiencia, económicos, organizativos, de proximidad y accesibilidad para los usuarios de los residuos y de salud y seguridad públicas.

CAPÍTULO 2. DISPOSICIONES SOBRE LA RECOGIDA SEPARADA DE LOS DISTINTOS RESIDUOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

Artículo 28. Disposiciones generales.

1. Las medidas establecidas en este Capítulo se aplicarán en relación con la recogida de todos los residuos de competencia municipal, tanto si el servicio se presta de manera obligatoria como si, en su caso, se hace de manera potestativa, de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2, respectivamente, del artículo 4 de la presente Ordenanza.

A efectos de lo establecido en el párrafo anterior, de acuerdo con el artículo 5.2 de esta Ordenanza el Ayuntamiento podrá establecer condiciones específicas para la recogida de estos residuos, incluida la necesidad de que el servicio se preste previa solicitud de los usuarios, en régimen de recogida especial regulado en el artículo 24.b).

2. Los productores de residuos de competencia municipal, de acuerdo con el artículo 4 de esta Ordenanza, estarán obligados a depositarlos de alguna de las formas que se contemplan en este Capítulo, sin perjuicio de las obligaciones adicionales que se establecen en el Capítulo 3.

Artículo 29. Reglas específicas para la recogida de residuos generados como consecuencia de actividades económicas.

1. De acuerdo con el artículo 4 de la presente Ordenanza, los productores de residuos de competencia municipal que sean generados como consecuencia del ejercicio de actividades económicas, incluidos los residuos sanitarios de competencia municipal, deberán gestionarlos de alguna de las siguientes maneras:

a) Mediante la utilización de alguno de los métodos de recogida previstos en los artículos siguientes, en función del tipo de residuo de que se trate, y tal y como indique el Ayuntamiento.

b) Mediante su entrega a uno o varios gestores autorizados o recogedores registrados que garanticen la entrega a un gestor autorizado.

2. Lo establecido en este artículo se aplicará respecto de todos los residuos sobre los que el Ayuntamiento preste el servicio de recogida, tanto con carácter obligatorio como potestativo, y que se generen en establecimientos del sector servicios o industrias.

3. Los productores de residuos que no sean de competencia municipal de acuerdo con el artículo 4 de la presente Ordenanza, deberán gestionarlos mediante su entrega a uno o varios gestores autorizados o recogedores registrados que garanticen la entrega a un gestor autorizado, absteniéndose de utilizar los servicios de recogida municipal, sin perjuicio de la obligación de los productores de residuos comerciales no peligrosos de cumplir con lo establecido en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022.

4. El Ayuntamiento podrá verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Responsabilidad Ampliada del Productor que deban ser cumplidas por los poseedores de residuos que sean generados como consecuencia del ejercicio de actividades económicas y elevar posibles situaciones de incumplimiento al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Artículo 30. Recogida separada de residuos de envases ligeros

1. Con carácter general y teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 34 de la presente Ordenanza, los residuos de envases ligeros que tengan la consideración de residuos de envases domésticos de acuerdo con el art. 2.m) del Real Decreto 1055/2022, entendiendo por tales los envases de plástico (incluidas las botellas para bebidas, las bolsas de plástico y los productos de plástico enumerados en el Apartado F del Anexo IV de la Ley 7/2022 que tengan la consideración de envases domésticos), de metal (ferrico o aluminico, particularmente latas de conserva y latas de bebidas) así como los briks, deberán depositarse obligatoriamente en los contenedores u otros sistemas equivalentes identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de los usuarios o en sus proximidades (en concreto, cuando se trate de depósito en contenedores, en el contenedor identificado con el color amarillo).

Además, los residuos de envases ligeros podrán depositarse en los contenedores habilitados al efecto según lo establecido en el artículo 34 de esta Ordenanza.

2. En el caso de botellas, botes, latas y otros recipientes que contuvieran restos de materia orgánica, como restos alimenticios u otras sustancias, se deberán vaciar completamente con carácter previo a su depósito, con objeto de eliminar los restos de estas sustancias.

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

Comisión, de 1 de octubre de 2021. Cuando resulte de aplicación lo establecido en este apartado, el Ayuntamiento indicará los medios específicos en los que se deben depositar estos residuos de envases.

Artículo 31. Recogida separada de residuos de papel y cartón (incluidos los envases de este material).

1. Con carácter general, y teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 34 de la presente Ordenanza, los residuos de papel y cartón limpios que tengan la consideración de residuos domésticos (tanto los residuos de envases que tengan la consideración de residuos domésticos como los no envases, como papel prensa) deberán depositarse obligatoriamente, lo más plegados posible, en los contenedores, u otros sistemas equivalentes, identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de los usuarios o en sus proximidades (en concreto, cuando se trate de depósito en contenedores, en el contenedor identificado con el color azul). En particular las cajas de cartón serán cortadas y dobladas de forma adecuada para su introducción y disposición en los contenedores, ocupando el menor espacio posible.

2. Con carácter previo a su depósito, se deberán eliminar de estos residuos todo resto orgánico, textil, metálico o de plástico, así como de papel y cartón sucio, principalmente con materia orgánica, debiendo depositar estos restos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la presente Ordenanza para la fracción resto.

3. Esta regulación general no impide que se puedan realizar recogidas singulares de determinados residuos de papel cartón (recogida “puerta a puerta” de residuos comerciales, por ejemplo).

Artículo 32. Recogida separada de residuos de envases de vidrio.

1. Con carácter general y teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 34 de la presente Ordenanza, los residuos de envases de vidrio que tengan la consideración de residuos domésticos deberán depositarse obligatoriamente en los contenedores u otros sistemas equivalentes identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de los usuarios o en sus proximidades (en concreto, cuando se trate de depósito en contenedores, en el contenedor identificado con el color verde). El depósito se hará de manera directa y sin bolsas.

2. Previamente a su depósito en el contenedor, se deberán separar de los envases de vidrio, y depositar en el contenedor correspondiente, las tapas, tapones, envoltorios y cualquier otro elemento que se pueda desechar de manera separada del residuo de envase de vidrio. A los anteriores efectos, cuando los mencionados elementos separados sean de metal (ferrico o aluminico) o de plástico, se depositarán en el contenedor de residuos de envases ligeros y cuando sean de otros materiales (como corcho o textil) se depositarán en el contenedor de biorresiduos, en el caso de que sean biodegradables, o en el de textil, respectivamente.

Igualmente, con carácter previo al depósito en el contenedor o sistema equivalente, se deberán vaciar los residuos de envases de vidrio con objeto de eliminar los restos de sustancias que pudieran quedar en ellos.

Artículo 33. Recogida separada de biorresiduos. Compostaje doméstico y compostaje comunitario.

1. Los productores de biorresiduos deberán separarlos obligatoriamente en origen, y, alternativamente:

a) realizar el tratamiento in situ de los biorresiduos mediante su compostaje doméstico o compostaje comunitario, siempre que lo hayan comunicado previamente al Ayuntamiento a los efectos de cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa aplicable y computar las cantidades de biorresiduos que se han gestionado mediante este método.

b) depositar los biorresiduos, en bolsas compostables, en los contenedores u otros sistemas equivalentes identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de los usuarios o en sus proximidades (en concreto, cuando se trate de depósito en contenedores, en el contenedor identificado con el color marrón).

Las bolsas compostables deberán cumplir con la norma europea EN 13432:2000 u otros estándares europeos o nacionales de biodegradación a través de compostaje doméstico o comunitario.

Además, los biorresiduos que se generen con motivo de la celebración de eventos públicos podrán depositarse en los contenedores habilitados al efecto según lo establecido en el artículo 48 de esta Ordenanza.

2. Los productores de biorresiduos que realicen el tratamiento in situ de los biorresiduos mediante su compostaje doméstico o comunitario deberán aportar a las Entidades Locales la información establecida por la normativa estatal y autonómica.

Asimismo, el Ayuntamiento dispondrá de un listado actualizado en formato electrónico de las personas que realizan compostaje doméstico, así como de las áreas de compostaje comunitario y agrario de acuerdo con lo especificado en la normativa estatal y autonómica aplicable.

Artículo 34. Normas específicas sobre la recogida de residuos de envases, residuos de papel cartón no envases y biorresiduos.

1. Los residuos de envases y los residuos de papel cartón no envases indicados en los artículos 30, 31 y 32 de la presente Ordenanza, se podrán depositar también en los contenedores o sistemas equivalentes habilitados al efecto en las recogidas complementarias que, en su caso, desarrollen los sistemas de responsabilidad ampliada

del productor autorizados de acuerdo con el Real Decreto 1055/2022, así como en los que se habiliten con motivo de la celebración de eventos públicos, de acuerdo con el artículo 48 de esta Ordenanza. En estos últimos se depositarán también los biorresiduos generados durante la celebración del evento en cuestión.

2. Las normas sobre recogida de residuos de envases y de residuos de papel cartón no envases establecidas en los artículos 30, 31 y 32 se aplicarán, exclusivamente, sobre los citados residuos que tengan la consideración de domésticos y sobre los que el Ayuntamiento preste el servicio obligatorio de recogida, de acuerdo con el artículo 4.1 de esta Ordenanza.

3. Cuando el Ayuntamiento preste el servicio de recogida de biorresiduos, de residuos de envases y de residuos de papel cartón no envases que tengan la consideración de residuos comerciales no peligrosos, de acuerdo con el artículo 4.2, los productores de residuos deberán depositarlos en la forma que expresamente determine el Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 29.

Artículo 35. Recogida separada de residuos de medicamentos y de sus envases

Los residuos de medicamentos (medicamentos caducados, en desuso o restos de medicamentos) así como los residuos de envases, de cualquier material, que los hubieran contenido, serán entregados por sus poseedores en los puntos de recogida ubicados en las farmacias o, en su defecto en otros puntos de recogida implantados, en su caso, a iniciativa de los sistemas de responsabilidad ampliada del productor de medicamentos.

Artículo 36. Recogida separada de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

1. Los poseedores de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos deberán depositarlos de la siguiente forma, para su recogida separada, de acuerdo con en el Real Decreto 110/2015:

a) En las instalaciones de los distribuidores que ofrezcan esta posibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del citado Real Decreto.

b) En los puntos limpios, fijos o móviles, o mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por el Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.2.a) del citado Real Decreto.

c) En los puntos de recogida habilitados por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del citado Real Decreto.

d) En los puntos de recogida habilitados por los gestores de residuos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del citado Real Decreto.

2. Los poseedores de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos deberán extraer de los mismos las pilas que resulten extraíbles sin la intervención de un profesional cualificado, y depositarlas según lo previsto en el artículo 37 de la presente Ordenanza.

Artículo 37. Recogida separada de residuos de pilas y acumuladores.

Los poseedores de residuos de pilas y acumuladores deberán depositarlos de la siguiente forma, para su recogida separada, de acuerdo con en el Real Decreto 106/2008:

a) En las instalaciones de los distribuidores que ofrezcan esta posibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.2 del citado Real Decreto.

b) En los puntos limpios, fijos o móviles, o mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por el Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en los apartados a) y b) del artículo 10.4 del citado Real Decreto.

c) En los puntos de recogida habilitados por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.c) del citado Real Decreto.

d) En los puntos de recogida habilitados por los gestores de residuos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.d) del citado Real Decreto.

Artículo 38. Recogida separada de aceites de cocina usados.

1. Está prohibido verter aceites de cocina usados a la red de saneamiento.

2. Los ciudadanos depositarán los aceites de cocina usados generados como consecuencia del consumo doméstico, en envases de plástico cerrados de hasta 5 litros:

a) en el contenedor identificado a tal fin.

b) en el punto limpio, fijo o móvil, dentro de los límites establecidos por el Ayuntamiento o por la entidad competente, como es el caso de los puntos limpios fijos, competencia del Cabildo Insular de Tenerife.

c) mediante su entrega a gestores de residuos previamente registrados y habilitados para ello conforme a las instrucciones publicadas por el Ayuntamiento.

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

No obstante, el Ayuntamiento podrá acordar la incorporación de estos residuos al sistema municipal de recogida, mediante alguna de las fórmulas previstas en el artículo 4.2 de la presente Ordenanza, en cuyo caso los aceites vegetales usados se entregarán de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 a 4 del artículo 29 de esta Ordenanza.

Artículo 39. Recogida separada de residuos y escombros de construcción y demolición procedentes de obras menores y reparación domiciliaria.

1. Los ciudadanos deberán depositar los residuos y escombros de construcción y demolición procedentes de obras menores y reparación domiciliaria (entendiendo por tales los definidos en el artículo 2.d del Real Decreto 105/2008) en contenedores o bolsas resistentes y entregarlos para su correcta gestión:

a) en la red de puntos limpios insulares, dentro de los límites establecidos en este caso por el Cabildo Insular de Tenerife.

b) a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado.

2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, los residuos y escombros que contengan amianto y los pararrayos radiactivos retirados de domicilios particulares deberán entregarse a gestor autorizado de acuerdo con lo establecido en la normativa sectorial correspondiente.

Artículo 40. Recogida especial de animales domésticos muertos.

1. Queda prohibido el abandono de animales muertos de cualquier especie en la vía pública o en cualquier clase de terrenos del término municipal.

2. Los poseedores de animales domésticos muertos, tanto si se trata de ciudadanos particulares como de clínicas veterinarias, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas, sin perjuicio de la aplicación, cuando procedan, de las medidas previstas en el Reglamento (CE) nº 1069/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de octubre de 2009, por el que se establecen las normas sanitarias aplicables a los subproductos animales y los productos derivados no destinados al consumo humano y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1774/2002 (Reglamento sobre subproductos animales):

a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, únicamente en el caso de que el Ayuntamiento tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos y salvo que exista una normativa específica para su gestión o que, por sus características, grado de descomposición, epizootia, tamaño u otras peculiaridades no sea posible su gestión municipal, en cuyo caso se indicará al interesado la forma de gestionarlo.

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

Artículo 41. Recogida separada de residuos voluminosos (residuos de muebles y enseres) de competencia municipal.

1. Los poseedores de residuos voluminosos (residuos de muebles y enseres) deberán depositarlos de la siguiente forma para su recogida separada, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/2022 y priorizando en todo caso los medios de recogida que fomenten la gestión de estos residuos mediante la preparación para la reutilización:

a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en el caso de que el Ayuntamiento tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos.

b) Mediante su entrega en la red de puntos limpios fijos establecidos a nivel insular.

c) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado, previamente autorizados por el Ayuntamiento, incluidas entidades de economía social carentes de ánimo de lucro.

d) Mediante su entrega a un punto de recogida habilitado por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, en su caso.

2. En todo caso, el Ayuntamiento podrá supeditar la recogida a la aplicación de alguna de las medidas previstas en el artículo 5.2 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 29.

Artículo 42. Recogida especial de residuos vegetales, de competencia municipal, generados en las actividades de siega, poda y otras actividades de jardinería.

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

a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida en las condiciones determinadas, únicamente en el caso de que el Ayuntamiento tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos.

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

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

d) Realizando el tratamiento de los residuos por sí mismos, mediante compostaje doméstico o comunitario, siempre que no ocasionen molestias u olores a los vecinos y

que lo hayan comunicado previamente al Ayuntamiento a los efectos de cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa aplicable y computar las cantidades de biorresiduos que se han gestionado mediante este método.

2. En todo caso, el Ayuntamiento podrá supeditar la recogida de estos residuos a la aplicación de alguna de las medidas previstas en el artículo 5.2 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 29.

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

Artículo 43. Recogida de vehículos abandonados.

1. Queda prohibido el abandono de vehículos en cualquier tipo de terrenos del término municipal.

2. A efectos de lo establecido en esta Ordenanza se presumirá que un vehículo está abandonado, adquiriendo la condición de residuo doméstico, de acuerdo con el párrafo final del artículo 2 at) de la Ley 7/2022 y con el segundo párrafo del artículo 3.d) del Real Decreto 265/2021, en los siguientes casos:

a) Cuando permanezca estacionado por un periodo superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación o sean ilegibles.

b) Cuando se encuentre en situación de baja administrativa y esté situado en la vía pública.

c) Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado en el depósito municipal tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.

3. El titular de un vehículo que vaya a desprenderse del mismo queda obligado a entregarlo a un centro autorizado para el tratamiento de los vehículos al final de su vida útil (CAT), bien directamente o a través de una instalación de recepción, y acreditar que su destino final ha sido un CAT, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.1 del Real Decreto 265/2021.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 5.2 del citado Real Decreto 265/2021, el Ayuntamiento recogerá los vehículos abandonados y los entregará a un CAT, para su descontaminación y tratamiento, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

5. En los supuestos previstos en el anterior apartado 2.c) y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a éste para

que, una vez transcurridos los correspondientes plazos, en el plazo de un mes retire el vehículo, con la advertencia, de que transcurrido dicho plazo, se procederá a su gestión como vehículo abandonado, según lo establecido en apartado 4.

6. Cuando pueda identificarse a los propietarios de los vehículos abandonados, se les exigirá el pago de los costes inherentes a la recogida y entrega y gestión en el CAT, con independencia de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer, de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.

Artículo 44. Recogida separada de residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar).

Los ciudadanos depositarán obligatoriamente los residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar) en alguno de los siguientes puntos, para su recogida separada, reutilización y valorización (incluida la preparación para la reutilización):

a) En el contenedor señalizado a tal fin ubicado en la vía pública y puesto a su disposición bien por el Ayuntamiento o bien por entidades que hayan sido previamente autorizadas para ello por el Ayuntamiento, sin perjuicio del resto de exigencias requerida en la Ley 7/2022 en relación con la recogida y, en su caso, tratamiento de residuos.

b) En el punto limpio, fijo o móvil, dentro de los límites establecidos por las entidades competentes.

c) En los locales de entidades públicas o privadas, preferentemente entidades de economía social, siempre que dichas entidades hayan sido previamente autorizadas por el Ayuntamiento para la recogida de ropa y zapatos usados, sin perjuicio del resto de exigencias requerida en la Ley 7/2022 en relación con la recogida y, en su caso, tratamiento de residuos.

d) En el punto de recogida habilitado por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, en su caso.

Artículo 45. Recogida separada de los residuos domésticos peligrosos.

1. El Ayuntamiento pondrá medios adecuados para que los ciudadanos puedan depositar los residuos domésticos peligrosos, de forma separada:

a) En el punto limpio, fijo o móvil, dentro de los límites establecidos por las entidades competentes.

b) En otros medios o instalaciones expresamente habilitados o autorizados por el Ayuntamiento.

2. En el marco de las actuaciones de información, sensibilización y educación desarrolladas de acuerdo con los artículos 25 y 26 de esta Ordenanza, el Ayuntamiento prestará información a los ciudadanos sobre la identificación y las características de los residuos regulados en este artículo, así como sobre la reducción de su generación, la forma de depositarlos en los contenedores respectivos y las ventajas de su recogida separada para minimizar sus efectos sobre la salud humana y el medio ambiente.

3. Si no estuvieran disponibles los medios e instalaciones señalados en el anterior apartado 1, los residuos regulados en este artículo se depositarán en la forma y lugares que correspondan de acuerdo con lo establecido en el Título III de esta Ordenanza, en función del tipo de residuo de que se trate.

Artículo 46. Recogida de residuos no incluidos en otras fracciones (fracción resto).

1. Los productores de residuos deberán depositar los residuos que no se recogen separadamente en otras fracciones según el Capítulo 2 del Título III de esta Ordenanza y que no se pueden entregar en los puntos limpios, y que, por tanto, se denominan “fracción resto”, en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin, de uso colectivo o de uso exclusivo.

2. Particularmente, entre los residuos a depositar en esta fracción resto se encuentran las cenizas y escorias generadas como consecuencia de barbacoas y el funcionamiento de calderas de biomasa o carbón vegetal utilizados en domicilios particulares. Queda prohibido el depósito de estos residuos hasta que no estén totalmente enfriados, así como el depósito de brasas incandescentes.

3. La fracción resto se depositará en bolsas impermeables cerradas, suficientemente resistentes que impidan los derrames.

CAPÍTULO 3. OBLIGACIONES DE DETERMINADOS PRODUCTORES DE RESIDUOS PARA EL FOMENTO DE LA RECOGIDA SEPARADA Y EL RECICLADO DE ALTA CALIDAD

Artículo 47. Separación en origen de residuos de envases (y de papel cartón no envase) y biorresiduos en el interior de establecimientos comerciales y de servicios e instalaciones industriales.

1. De acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 20.3 y en el primer párrafo del artículo 25 de la Ley 7/2022, los establecimientos comerciales de carácter individual y colectivo, del sector servicios, incluidos los restaurantes, bares, hoteles, y las instalaciones industriales, en los que se generen residuos de envases (y de papel cartón no envase) incluidos en el servicio municipal de recogida (de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 3 de la presente Ordenanza), deberán llevar a cabo, obligatoriamente, la separación en origen de los citados residuos, conforme al sistema de segregación designado por el municipio, en el interior de los mencionados establecimientos o instalaciones.

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

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

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

4. Para el cumplimiento de la obligación señalada en los apartados anteriores, el establecimiento comercial deberá disponer, en el interior de los citados locales o puntos de venta, de contenedores específicos, o de medios materiales suficientes u otra medida o procedimiento similar, al objeto de garantizar que, en el ejercicio ordinario de la actividad, se puede realizar la separación y el depósito de los residuos señalados en el apartado 1, de manera diferenciada del resto de los residuos que se generen.

A los anteriores efectos, la separación de los residuos señalados en el apartado 1 deberá llevarse a cabo de tal modo que su posterior entrega en los contendores, o sistemas equivalentes, de recogida separada habilitados al efecto en el recinto o en las proximidades pueda realizarse de manera directa, sin tener que realizar ninguna otra separación posterior.

En el caso de los biorresiduos éstos deberán depositarse en bolsas biodegradables y, en la medida de lo posible, en cubos aireados.

5. En las normas de desarrollo de esta Ordenanza se podrán acordar la aplicación de las obligaciones reguladas en este artículo a otros residuos, además de los contemplados en el apartado 1.

6. El Ayuntamiento incluirá las obligaciones contempladas en este artículo, en el otorgamiento de las licencias y permisos u otros medios de intervención administrativa municipal que en cada caso puedan ser requeridas para el ejercicio de la correspondiente actividad.

Artículo 48. Separación en origen de las fracciones de recogida separada obligatoria en eventos públicos.

1. En la organización de eventos públicos de carácter puntual que, a juicio del Ayuntamiento, impliquen la concentración de un elevado número de personas, resultará

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

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

3. Las medidas reguladas en este apartado se aplicará con motivo de la celebración de cualquiera de los eventos públicos definidos en el artículo 3.f) de la presente Ordenanza.

4. El Ayuntamiento exigirá las obligaciones contempladas en este artículo en las comunicaciones o en el otorgamiento de las licencias y permisos u otros instrumentos de intervención administrativa municipal que, conforme con la normativa aplicable, resulten exigibles para la celebración del evento.

TÍTULO IV. RESPONSABILIDADES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO 1. RESPONSABILIDAD, VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL

Artículo 49. Responsabilidad.

1. Las acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza darán lugar a responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la que igualmente pudiera exigirse en vía civil o penal.

A los anteriores efectos, las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas en esta Ordenanza serán exigibles a los sujetos responsables, no sólo por los actos propios, sino también por los de aquellas personas de quienes deba responder y por el proceder de los animales de los que se fuese titular.

2. Cuando sean varios los responsables y no sea posible determinar el grado de participación de cada uno de ellos en la comisión de la infracción, la responsabilidad se exigirá solidariamente.

3. Cuando se trate de obligaciones colectivas, tales como uso, conservación y limpieza de contenedores o recipientes normalizados, la responsabilidad será atribuida a la respectiva entidad a la que se haya atribuido la obligación como puede ser el caso, entre otras, de las comunidades de propietarios de un inmueble.

Artículo 50. Vigilancia e inspección.

1. El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza corresponderá al personal que tenga atribuidas dichas funciones, así como a los agentes de la policía local.

2. El personal al que hace referencia el apartado anterior, en el ejercicio de sus funciones inspectoras tendrá la condición de agente de la autoridad, estando facultado para acceder sin previo aviso a las instalaciones en las que se desarrollen actividades reguladas en esta Ordenanza, así como para inspeccionar el contenido de los distintos sistemas de recogida de residuos, tales como contenedores y bolsas de basura.

Artículo 51. Deber de colaboración.

Los productores, poseedores, gestores de residuos y los responsables de establecimientos comerciales, viviendas, industrias y otras actividades objeto de la presente Ordenanza deberán, de acuerdo con la normativa aplicable, facilitar y permitir al personal a que hace referencia el artículo anterior, en el ejercicio de sus funciones de inspección el acceso a las citadas instalaciones, así como prestarles colaboración y facilitarles la documentación necesaria para el ejercicio de dichas labores de inspección.

CAPÍTULO 2. INFRACCIONES Y SANCIONES**Artículo 52. Infracciones.**

1. Se consideran infracciones las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza, así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta Ordenanza puedan contribuir a su identificación más precisa.

2. Las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con lo establecido en la legislación de residuos y en la de Régimen Local.

Artículo 53. Infracciones leves.

Se considerarán infracciones leves:

- a) Sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en horas y lugares distintos a los establecidos por el Ayuntamiento.*
- b) Incumplir los horarios de depósito y entrega de residuos.*
- c) Depositar, en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares.*
- d) Manipular contenedores o su contenido, así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores o desplazarlos fuera de sus ubicaciones.*
- e) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.*
- f) Obstaculizar con cualquier tipo de medio, las reservas de espacio establecidas para la colocación de contenedores.*
- g) La producción de vertidos como consecuencia de un deficiente sellado de las bolsas a tal fin.*
- h) No mantener los residuos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad mientras se encuentre en su poder.*
- i) Incumplir las obligaciones previstas en el artículo 27.2.b) y en el artículo 27.3 de la presente Ordenanza.*
- j) Utilizar un contenedor de uso exclusivo sin la previa autorización del Ayuntamiento incumpliendo lo previsto en el artículo 27.2.a) de la presente Ordenanza.*
- k) El incumplimiento por los productores y/o poseedores de residuos comerciales no peligrosos de lo dispuesto en el artículo 6.2 de la presente Ordenanza.*
- l) La comisión de alguna de las infracciones tipificadas en los dos artículos siguientes, cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezca la calificación de grave o muy grave.*

Artículo 54. Infracciones graves.

Se considerarán infracciones graves:

- a) El abandono o vertido incontrolado en la vía pública o en lugares distintos a los especificados por el Ayuntamiento, de cualquier tipo de residuos municipales, incluido el de la basura dispersa, sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.*

b) La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en el artículo 50 de esta Ordenanza.

c) La entrega, venta o cesión de residuos de competencia municipal, no peligrosos, a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la presente Ordenanza, así como la aceptación de dichos residuos en condiciones distintas a las previstas.

d) El incumplimiento de la obligación de proporcionar documentación, la ocultación o falseamiento de datos exigidos por la normativa aplicable.

e) El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen de residuos de envases, de residuos de papel cartón no envases y biorresiduos, en eventos públicos, establecidas en el artículo 48 de esta ordenanza.

f) La extracción, rebusca o recogida de los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en esta Ordenanza.

g) La entrega de los residuos domésticos y comerciales no peligrosos contraviniendo lo establecido en esta Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022, siempre que no se perturbe gravemente la salud e higiene públicas, la protección del medio ambiente o la seguridad de los consumidores.

h) El depósito de los residuos en contenedores o puntos de recogida distintos a los identificados para cada fracción de residuos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.

i) Dañar intencionadamente los medios e instrumentos utilizados para la gestión de residuos con medios o formas que persigan su destrucción o su anulación.

j) No realizar la limpieza viaria y/o de los espacios públicos de forma inmediata después de haberlos ensuciado mediante barrido y baldeo manual, por manchas o regueros producidos tanto por la actividad en sí como del traslado de los residuos hasta los puntos de contenerización.

k) La comisión de alguna de las infracciones señaladas como muy graves cuando por su escasa cuantía o entidad no merezca esta calificación de muy grave.

Artículo 55. Infracciones muy graves.

Se considerarán infracciones muy graves las siguientes:

a) El abandono o vertido incontrolado, en la vía pública o en lugares distintos a los especificados por el Ayuntamiento, de cualquier tipo de residuos municipales cuando se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

b) La entrega, venta o cesión de residuos peligrosos de competencia municipal a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la presente Ordenanza, así como la aceptación de dichos residuos en condiciones distintas a las previstas.

c) La entrega de los residuos domésticos y comerciales no peligrosos contraviniendo lo establecido en esta Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022, siempre que se perturbe gravemente la salud e higiene públicas, la protección del medio ambiente o la seguridad de los consumidores.

d) Cualesquiera de las conductas tipificadas en los apartados d) y g) del artículo anterior como graves, cuando como consecuencia de ellas se haya producido:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en las infracciones tipificadas en la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.

- El impedimento del uso del servicio de recogida o de otro servicio público, por otra u otras personas con derecho a su utilización.

- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio de recogida o de otro servicio público.

Artículo 56. Sanciones.

Las infracciones tipificadas en los artículos 53 a 55 darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

1. En el caso de infracciones leves:

a) Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados b) y c) del artículo 53: multa de hasta 2.000 euros.

b) En el resto de las infracciones leves: Multa de hasta 750 euros.

2. En el caso de infracciones graves:

a) Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a), b), c), e), f), h) e i) del artículo 54: Multa desde 2.001 euros hasta 100.000 euros, excepto si se trata de residuos domésticos peligrosos, en cuyo caso la multa será desde 20.001 euros hasta 600.000 euros.

b) En el resto de las infracciones graves: Multa de hasta 1.500 euros.

3. En el caso de infracciones muy graves:

a) Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a), b) y c) del artículo 55: Multa desde 100.001 euros hasta 3.500.000 euros, excepto si se trata de residuos peligrosos, en cuyo caso la multa será desde 600.001 euros hasta 3.500.000 euros.

b) En el resto de las infracciones muy graves: Multa de hasta 3.000 euros.

4. Cuando así esté previsto en la legislación que resulte de aplicación, se podrán sustituir todas o alguna de las sanciones económicas especificadas en los apartados anteriores por trabajos en beneficio de la comunidad (como trabajos de limpieza de espacios públicos), la asistencia obligatoria a cursos de formación, a sesiones individualizadas o cualquier otra medida alternativa que tenga la finalidad de sensibilizar al infractor sobre cuáles son las normas de conducta en el espacio urbano.

Artículo 57. Obligación de reponer.

1. Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, el infractor deberá reparar el daño causado reponiendo la situación alterada a su estado originario.

2. Si el infractor no procediera a reparar el daño causado en el plazo señalado o persistiera en la conducta que ha dado lugar a la infracción, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas de acuerdo con lo establecido en el artículo 58 de la presente Ordenanza.

3. Asimismo, en caso de incumplimiento, dicha reposición podrá ser realizada mediante ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los costes originados por las actuaciones a realizar serán con cargo al sujeto responsable de la infracción exigiéndole, en su caso, la indemnización a la que hubiera lugar por daños y perjuicios causados.

Artículo 58. Multas coercitivas.

En los casos de las infracciones tipificadas en los apartados b) y c) del artículo 53; en los apartados a), b), c), e), f), h) e i) del artículo 54 y en los apartados a), b) y c) del artículo 55 de esta Ordenanza, sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 117 de la Ley 7/2022.

La cuantía de cada una de estas multas no podrá superar un tercio de la multa fijada por infracción cometida.

Artículo 59. Prescripción de infracciones y sanciones.**1. Las infracciones prescribirán en los siguientes plazos:**

a) Las infracciones leves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados b) y c) del artículo 53, al año; el resto de las infracciones leves, a los seis meses.

b) Las infracciones graves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a), b), c), e), f), h) e i) del artículo 54, a los tres años; el resto de las infracciones graves a los dos años.

c) Las infracciones muy graves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a), b) y c) del artículo 55, a los cinco años; el resto de las infracciones muy graves a los tres años.

2. Las sanciones impuestas prescribirán en los siguientes plazos:

a) Las impuestas por infracciones leves: al año.

b) Las impuestas por infracciones graves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a), b), c), e), f), h) e i) del artículo 54, a los tres años; el resto de las infracciones graves a los dos años.

c) Las impuestas por infracciones muy graves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a), b) y c) del artículo 55, a los cinco años; el resto de las infracciones muy graves a los tres años.

CAPÍTULO 3. COLABORACIÓN EN MATERIA DE MENORES Y COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**Artículo 60. Colaboración en la ejecución de medidas judiciales en materia de menores y recogida de residuos.**

1. El Ayuntamiento promoverá la firma de acuerdos de colaboración con las entidades públicas competentes en materia de menores de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. Los acuerdos de colaboración a que hace referencia el apartado anterior tendrán por objeto facilitar la ejecución de las medidas judiciales de reforma impuestas por los juzgados de menores consistentes en trabajo en beneficio de la comunidad, de acuerdo con el Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el reglamento que desarrolla la ley reguladora de la responsabilidad penal de los menores, facilitando que los mismos puedan realizar como prestaciones en beneficio de la comunidad labores de

limpieza y de recogida de residuos, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del bien jurídico lesionado por el hecho cometido por aquellos.

Artículo 61. Competencia y procedimiento sancionador.

1. Corresponde a la Alcaldía la resolución de los expedientes administrativos sancionadores en ejercicio de la competencia que le es atribuida a tal fin por el artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

2. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se llevarán a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley 39/2015 y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que le sea de aplicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, quedan derogadas cuantas normas de inferior o igual rango se opongan a lo establecido en la misma y, en particular, la Ordenanza Municipal reguladora de la Gestión de Residuos Urbanos y Limpieza Viaria del municipio de Tacoronte (BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 90, de 06/05/2008).

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Servicios mancomunados.

Las referencias al Ayuntamiento se entenderán realizadas a la Mancomunidad del Nordeste de Tenerife, en aquello que proceda al tratarse de una competencia de la misma, y que se derive la prestación de los servicios que se tuvieran mancomunados.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Habilitación de desarrollo.

La Alcaldía, en el ejercicio de sus competencias, podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos de la presente Ordenanza sin perjuicio de que se atribuyan estas competencias a otros órganos de gobierno, de acuerdo con la normativa sobre Régimen Local.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, cuando haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la misma, no entrando en vigor mientras no haya transcurrido dicho plazo.”

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Santa Cruz de Tenerife.

En la Ciudad de Tacoronte, a ocho de julio de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RESIDUOS SÓLIDOS, Eduardo Alejandro Dávila Pérez, documento firmado electrónicamente.

VALLE GRAN REY

ANUNCIO

3091

Expediente 747/2025.

147545

Aprobación Definitiva de la Modificación de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Valle Gran Rey

De conformidad con lo previsto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y habida cuenta que el Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión celebrada el día 22 de mayo de 2025, aprobó inicialmente la Modificación de la Plantilla de Personal, que durante el plazo de exposición pública mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia número 65, de fecha 30 de mayo de 2025 y no habiéndose presentado reclamación alguna a la aprobación de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, se procede a su publicación íntegra, presentando los siguientes resúmenes:

- **Suprimir las plazas siguientes:**

Denominación:	Cuidador/a
Nº de plazas:	6
Situación:	5 cubiertas y 1 vacante
Grupo/Subgrupo	Grupo IV del Convenio Colectivo del Personal Laboral
Titulación Académica	Según Convenio: Graduado Escolar, Formación Profesional primer grado, Ciclo Formativo Grado Medio o equivalente

Denominación:	Cocinero
Nº de plazas:	1
Situación:	[Vacante por jubilación]

- **Crear las plazas siguientes:**

Denominación:	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
Nº de plazas:	5
Situación:	Vacantes
Grupo/Subgrupo	Grupo IV del Convenio Colectivo del Personal Laboral
Titulación Académica	Según Convenio: Graduado Escolar, Formación Profesional primer grado, Ciclo Formativo Grado Medio o equivalente
Forma de provisión	Movilidad funcional

Denominación:	Cuidador/a Escuela Infantil
Nº de plazas:	1
Situación:	Vacante
Grupo/Subgrupo	Grupo IV del Convenio Colectivo del Personal Laboral
Titulación Académica	Según Convenio: Graduado Escolar, Formación Profesional primer grado, Ciclo Formativo Grado Medio o equivalente
Forma de provisión	Libre

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa».

En Valle Gran Rey, a nueve de julio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Borja Barroso Jiménez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**ANUNCIO**

3092

142420

Expedientes Nº: 12540, 11863, 11869, 11873, 12539, 12550/2025.

Por medio del presente anuncio se hace público el Decreto núm. SCB -2025-0215, de fecha 04 de julio de 2025, dictado por la Concejalía de Salud, Calidad de Vida y Bienestar Animal, del siguiente tenor literal:

AUTORIZACIÓN TRASLADO AL OSARIO.

Vistos los informes emitidos por el responsable del Cementerio Municipal.

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.-

PRIMERO.- Se han emitido informes por el responsable del Cementerio donde informa sobre la finalización del periodo de uso de los nichos de inhumación que se detallan a continuación:

- Nicho: Departamento Q, Número 136, Fila 4ª donde se encuentran los restos cadavéricos de D/Dª MIGUEL ANGEL ZARZA VALDES, fallecido/a el día 12 de Julio de 2019 .
- Nicho: Departamento Q, Número 5, Fila 1ª, donde se encuentran los restos cadavéricos de Dª IRENE ANA DIKSAITIS BENDER fallecido/a el día 28 de Enero de 2016.
- Nicho: Departamento Q, Número 31, Fila 1ª, donde se encuentran los restos cadavéricos de D/Dª ELVA MARICHAL CHACON DE RODRÍGUEZ, fallecido/a el día 01 de Septiembre de 2016.
- Nicho: Departamento L3, Número 139, Fila 4ª, donde se encuentran los restos cadavéricos de D/Dª VINCENZO CONSOLINO, fallecido/a el día 13 de Agosto de 2015.
- Nicho: Departamento Q, Número 138, Fila 4ª, donde se encuentran los restos cadavéricos de D/Dª HELGA CHRISTINA KENT, fallecido/a el día 25 de Agosto de 2019.
- Nicho: Departamento Q, Número 3, Fila 1ª, donde se encuentran los restos cadavéricos de Dª ANNELIESE FRIDA META SCHUTT, fallecido/a el día 21 de enero de 2016

SEGUNDO.- Se han remitido requerimientos por el vencimiento del plazo de concesión de los nichos especificados en el apartado anterior, no habiéndose recibido respuesta alguna dentro del plazo de contestación del mismo.

A los citados antecedentes administrativos, le son de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS DE DERECHO.-

I.- COMPETENCIA.

En relación al asunto referenciado el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en sus apartados d) y q) establece que son competencia del Alcalde-Presidente, *"Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales"* y *"El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local"*. Sin perjuicio de ello, el artículo 3.2 de la Ordenanza Municipal del Cementerio y Servicios Funerarios de la Histórica Villa de Adeje, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 159, miércoles, 4 de diciembre de 2013, establece que *"Cuando el sistema de gestión sea la gestión directa sin órgano especial de administración, la dirección del servicio corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación u órgano en quien se delegue las competencias en materia de cementerio y servicios funerarios"*. Las competencias en la materia que nos ocupa han sido delegadas por el Alcalde mediante Decreto número ALC/196/2023, de 30 de junio (BOP núm. 83 de 10 de julio de 2023), modificado por el Decreto número ALC/100/2024, de 1 de julio (BOP núm. 83, del 10 de julio de 2024), en la Concejal del Área de Salud, Calidad de Vida y Bienestar Animal.

II.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

- Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1778/1994, de 5 de agosto, por el que se adecuan a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las normas reguladoras de los Procedimientos de otorgamiento, modificación y extinción de autorizaciones.
- 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.
- Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.
- Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Decreto 2263/1974 de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.
- Ley 49/1978 de 3 de noviembre, de enterramientos en cementerios municipales.
- Decreto 404/1985 de 21 de octubre, por el que se dictan normas sobre el traslado de cadáveres.
- Ley 11/1994 de 26 de julio, de Ordenación Sanitaria de Canarias.
- Artículo 22 del Real Decreto-Ley 7/1996 de 7 de junio, sobre Medidas Urgentes de carácter Fiscal y de Fomento y Liberalización de la Actividad Económica.
- Ordenanza Municipal del Cementerio y Servicios Funerarios de la Histórica Villa de Adeje, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 159, miércoles, 4 de diciembre de 2013.

III.- OBJETO. Es objeto de este informe las cuestiones de legalidad y procedimiento en relación al expediente referencia. Partiendo de las competencias municipales, el artículos 25.2.j) y artículo 26.1.a) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, reconoce competencias a los municipios en materia de protección de la salubridad pública y le impone la prestación obligatoria del servicio de cementerio, por lo que, sobre la base de tal premisa, en aplicación del artículo 140 de la Constitución Española de 27 de diciembre de 1978, en relación con el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la regulación de los servicios funerarios se contiene en la Ordenanza Municipal del Cementerio y Servicios Funerarios de la Histórica Villa de Adeje, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 159, miércoles, 4 de diciembre de 2013.

El artículo 7.3 de la Ordenanza Municipal del Cementerio y Servicios Funerarios de la Histórica Villa de Adeje, publicada en el Boletín Oficial de la *Provincia de Santa Cruz de Tenerife*, nº 159, miércoles, 4 de diciembre de 2013, establece, *"El cementerio contará con un osario, que será el lugar donde se depositarán, en conjunto, aquellos restos cadavéricos que no hayan sido depositados en los nichos habilitados para estos. Antes de proceder a depositar unos restos cadavéricos en el osario, se dictará resolución administrativa al efecto, otorgando el plazo de un mes de información pública sobre tal hecho, computándose desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, advirtiendo que transcurrido dicho plazo se llevará a cabo la ejecución de los trabajos de exhumación de los restos cadavéricos del nicho de inhumación y depósito de los mismos en el osario"*.

El artículo 12.9 de la Ordenanza Municipal del Cementerio y Servicios Funerarios de la Histórica Villa de Adeje, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 159, miércoles, 4 de diciembre de 2013, establece, *"Cuando el difunto no tuviese legatarios o herederos conocidos, ni persona interesada en hacerse cargo de los gastos funerarios, o en el caso de existencia de estos, sus circunstancias económicas no le permitiesen hacer frente a los mismos, o cuando sea ordenado por la Autoridad Judicial, el Ayuntamiento se hará cargo de los gastos hasta que el cadáver se transforme en restos cadavéricos, conforme a lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Una vez transcurrido dicho plazo, y en el caso de mantenerse la falta de legatarios o herederos conocidos o insolvencia de estos, o persona interesada en hacerse cargo de los restos cadavéricos, se procederá a trasladar los mismos al osario, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia informando de tales hechos".*

El artículo 13.2 de la Ordenanza Municipal del Cementerio y Servicios Funerarios de la Histórica Villa de Adeje, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 159, miércoles, 4 de diciembre de 2013, establece, *"Una vez se transforme el cadáver en restos cadavéricos, se procederá a la exhumación de los restos y se trasladará al nicho de restos cadavéricos o al osario, según proceda"*.

PARTE DISPOSITIVA PROPUESTA RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Someter el presente expediente a un periodo de información pública durante un plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, con el fin de que puedan comparecer legatarios, herederos o personas interesadas en hacerse cargo de los restos cadavéricos:

- D/Dª MIGUEL ANGEL ZARZA VALDES, fallecido/a el día 12 de Julio de 2019 Nicho: Departamento Q, Número 136, Fila 4ª.
- Dª IRENE ANA DIKSAITIS BENDER fallecido/a el día 28 de Enero de 2016 Nicho: Departamento Q, Número 5, Fila 1ª.
- D/Dª ELVA MARICHAL CHACON DE RODRÍGUEZ, fallecido/a el día 01 de Septiembre de 2016. Nicho: Departamento Q, Número 31, Fila 1ª.
- D/Dª VINCENZO CONSOLINO, fallecido/a el día 13 de Agosto de 2015 Nicho: Departamento L3, Número 139, Fila 4ª.
- D/Dª HELGA CHRISTINA KENT, fallecido/a el día 25 de Agosto de 2019 Nicho: Departamento Q, Número 138, Fila 4ª.
- Dª ANNELIESE FRIDA META SCHUTT, fallecido/a el día 21 de enero de 2016 Nicho: Departamento Q, Número 3, Fila 1ª,

advirtiéndole que, transcurrido dicho plazo, se llevará a cabo la ejecución de los trabajos de exhumación de los restos cadavéricos de los nichos anteriormente reseñados y al depósito de los mismos en el osario.

SEGUNDO.- Transcurrido dicho plazo, en caso de que no haya comparecido ningún familiar o interesados/as, procédase a la exhumación de los restos cadavéricos contemplados en el apartado anterior y depósito de los mismos en el osario.

TERCERO.- Notificar la presente resolución en los términos de los artículos 40 y 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciéndose saber al interesado que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer el recurso que estime más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Adeje, a cuatro de julio de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA DE ÁREA, María Esther Rivero Vargas, documento firmado electrónicamente.

Área de Bienestar Comunitario y Cohesión Social**ANUNCIO**

3093

146492

Expediente:24015/2025.

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE REHABILITACIÓN, ADAPTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS, DENTRO DEL PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS 2024, APROBADO POR ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, DE 3 DE JULIO DE 2024.**PRIMERA.- Objeto.**

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones destinadas a la rehabilitación, adaptación y mantenimiento de viviendas de personas beneficiarias con recursos insuficientes en el municipio de Adeje.

1. El objeto de esta subvención es asegurar la función social de la vivienda, a los efectos de su distribución entre aquellos propietarios que no dispongan de recursos económicos suficientes y cuyas viviendas no estén en condiciones mínimas de habitabilidad y/o accesibilidad.
2. Serán obras a financiar en este Programa, entre otras, aquellas que comprendan total o parcialmente la mejora de las condiciones de accesibilidad, las que garanticen la seguridad de la vivienda tales como el refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales, las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendio, mejora e impermeabilización de cubiertas, etc. Especialmente serán subvencionables las obras necesarias para la conexión de las aguas residuales domiciliarias a la red municipal de saneamiento.
3. La concreción de las obras a ejecutar se llevará a cabo en base a los informes técnicos municipales.

Las presentes Bases se aprueban de acuerdo con lo dispuesto en los Acuerdos del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de fechas 3 de Julio de 2024 y 23 de octubre de 2024 por el que se aprueba el Programa Insular de Rehabilitación de viviendas 2024.

El crédito destinado a la convocatoria es de CIENTO DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS SEIS EUROS CON SESENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (119.306,69 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 1522/78000 denominada "Conservación y Rehabilitación de la Edificación/Transferencias a Familias y Instituciones sin fines de lucro" , a cuyo efecto se ha emitido el correspondiente Reconocimiento de Crédito nº 12025000019407, financiando el Cabildo de Tenerife NOVENTA Y UN MIL OCHENTA Y DOS EUROS CON TREINTA Y SIETE CÉNTIMOS (91.082,37 €) y el Ayuntamiento de Adeje VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO EUROS CON TREINTA Y DOS CÉNTIMOS (28.224,32 €).

SEGUNDA.- Requisitos para la obtención de la subvención

Para ser beneficiario de la ayuda prevista será necesario que concurran los siguientes requisitos:

1. Requisitos referidos al beneficiario:

1. Deberá ser propietario, copropietario o usufructuario de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación, admitiéndose también que el destinatario final de las ayudas sean Comunidades de Propietarios.
2. No contar con los recursos económicos suficientes para afrontar el gasto o cubrir la necesidad objeto de la ayuda solicitada, de acuerdo con los criterios técnicos señalados en la base Quinta.
3. Ninguno de los miembros de la Unidad de Convivencia podrá ser titular de otra vivienda.
4. El solicitante deberá estar empadronado en el municipio de Adeje con seis meses de antelación a la fecha de aprobación del Programa de Rehabilitación de Vivienda 2024, que fue aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Tenerife el 03/07/2024, debiendo, por tanto estar empadronado/a con anterioridad al 04/01/2024.
5. En ningún caso podrán ser beneficiarios de este Programa de Ayudas a la Rehabilitación de Viviendas de 2024 aquellos solicitantes que hayan sido beneficiarios de ayudas con cargo a programas de ejercicios anteriores, salvo supuestos excepcionales en que técnicamente se justifique por el Ayuntamiento que el beneficiario sigue sin disponer de recursos económicos suficientes, que se trate de obras distintas a otras ya subvencionadas y que la finalidad de dichas obras a subvencionar sea la consecución de las condiciones mínimas de habitabilidad de la vivienda.
6. No incurrir en ninguna de las causas de prohibición para ser beneficiario de la subvención establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debiéndose presentar Declaración Responsable al respecto.

2. Requisitos relativos a la vivienda objeto de rehabilitación

1. Que constituya la residencia habitual y permanente del destinatario de la ayuda.

2. Deberá tratarse de viviendas que se encuentren jurídicamente en alguno de los supuestos que, conforme a la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, permitan la ejecución de las obras objeto de la ayuda.
3. Que precisen de la realización de alguna de las obras tendentes a garantizar las condiciones mínimas de habitabilidad y accesibilidad, conforme a lo dispuesto en el apartado 1.2 de estas bases y, especialmente, que precisen de las obras necesarias para la conexión de las aguas residuales domiciliarias a la red municipal de saneamiento.

3. Requisitos referidos a las obras de rehabilitación de las viviendas:

1. Que se trate de obras tendentes a garantizar las condiciones mínimas de habitabilidad, es decir, entre otras, aquellas que comprendan total o parcialmente la mejora de las condiciones de accesibilidad, las que garanticen la seguridad de la vivienda tales como el refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales, las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendio, mejora e impermeabilización de cubiertas, etc. Especialmente, serán subvencionables las obras necesarias para la conexión de las aguas residuales domiciliarias a la red municipal de saneamiento. Así como aquellos otros gastos contemplados en la base tercera.

En el caso de Comunidades de Propietarios, las obras se circunscriben a las zonas comunes de la edificación, siendo de carácter preferente aquellas que mejoren la accesibilidad.

2. Que se ajusten a lo dispuesto en la normativa urbanística que sea de aplicación, debiendo constar el correspondiente informe municipal en este sentido. En todo caso, las obras deberán estar amparadas por alguno de los títulos habilitantes previstos en los artículos 329 y siguientes de Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (licencia de obras, comunicación previa).
3. Que el presupuesto de las obras a ejecutar sea igual o superior al importe de la ayuda a otorgar.
4. Las obras y otros gastos a subvencionar se podrán llevar a cabo durante todo el ejercicio 2025 y hasta el 31 de mayo de 2026.

Todos los requisitos anteriores deberán cumplirse tanto si se trata de propietarios individuales como si se trata de Comunidades de Propietarios. En este último caso, cada uno de los miembros de las unidades familiares que conforman dicha Comunidad deberá cumplir con la totalidad de los requisitos contemplados en estas bases.

TERCERA.- Gastos subvencionables

Serán subvencionables, además de aquellos gastos estrictamente relacionados con la ejecución de las obras de rehabilitación, tales como materiales, mano de obra, etc, aquellos otros gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como trámites administrativos, entre los que se incluyen aquellos tendentes a la legalización de la vivienda en la que se lleva a cabo la actuación, gastos de gestión, de notaría, honorarios de facultativos y aquellos otros gastos que sean necesarios para el cumplimiento de los requisitos de este Programa y para la realización de las obras y su puesta al uso.

CUARTA.- Importe de la Ayuda

El importe de las ayudas a conceder está limitado a un máximo de QUINCE MIL EUROS (15.000,00 €) por beneficiario, bien se trate de propietarios individuales o Comunidades de Propietarios.

En supuestos excepcionales de extrema necesidad, se podrá incrementar dicha cuantía en base a los informes técnicos municipales justificativos de tal circunstancia, con el objeto de poder atender y solucionar globalmente alguna de las deficiencias de la vivienda, sin que, en ningún caso, el importe final de las ayudas a otorgar por beneficiario con cargo a la subvención del Cabildo supere la cantidad de VEINTICINCO MIL EUROS (25.000,00 €).

QUINTA.- Criterios de valoración.**1. Criterios Económicos:**

CUANTÍA DE LA OBRA
Renta máxima por Unidad de Convivencia

CUANTÍA DE LA OBRA	RENTA UNIDAD DE CONVIVENCIA (SMI 2025 =1184 €)
12.501 € - 15.000 €	2,6 SMI
9.501 € - 12.500 €	2,2 SMI
6.501 € - 9.500€	1,8 SMI
3.501 € - 6.500 €	1.4 SMI
< 3.500€	1 SMI

*Por cada miembro más que se sume en la unidad de convivencia se incrementará un 0.4 del SMI vigente, hasta un máximo de 4 miembros.

*Si se tratase de Familias numerosas, monoparentales o violencia de género y/o familiar, se aumentará en 2,25 el SMI.

*Si alguna de las personas de la unidad de convivencia tuviese reconocida alguna discapacidad, dependencia, incapacidad laboral o padeciese signos susceptibles de dicho reconocimiento, se incrementará un 0.4 del SMI.

Por **Unidad de Convivencia** se entiende el núcleo familiar constituido por la persona titular y, en su caso, a quienes convivan con ella en una misma vivienda o espacio habitacional, ya sea por unión matrimonial o por cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por parentesco civil de consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado en línea directa y colateral, o por adopción, tutela o acogimiento familiar, incluidos los casos establecidos en el artículo 7 de la Ley 5/2022, de 19 de diciembre, de la renta canaria de ciudadanía.

Por **Unidad de Convivencia Monoparental o en situación de monoparentalidad** se entiende la formada por una sola persona progenitora y los hijos o hijas a su cargo, sobre los que tenga la guarda y custodia exclusiva, sea la única sustentadora de esa unidad de convivencia, o cuando el otro progenitor se encuentre ingresado en prisión o en un centro hospitalario, o cuando hace uso de su derecho a percibir la pensión alimenticia a la que tiene derecho legalmente frente al otro progenitor incumplidor. Y la formada por víctimas de violencia de género, previa resolución judicial.

La **Renta por Unidad de Convivencia** se calculará de la siguiente forma:

- a) Se sumarán los ingresos mensuales que por cualquier concepto perciban cada una de las personas que formen la unidad de convivencia, hallando el promedio de los tres meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
- b) Para el cómputo de la renta de la unidad de convivencia se descontarán los siguientes gastos, de los últimos tres meses, con un límite máximo de 850€, sólo si efectivamente se han pagado:
 - préstamo hipotecario
 - préstamos personales
 - Manutención (convenio regulador o sentencia)
 - guardería y centro de día
 - suministros (agua y luz)

Dada la naturaleza de la presente ayuda, quedan excluidos de la condición de beneficiarios, la persona o unidad de convivencia que ostente recursos económicos suficientes, como dinero disponible o ser titular de bienes muebles o inmuebles (excluida la vivienda habitual y permanente), cuyas características y valoración actual acrediten de manera notoria y objetiva que sí dispone de suficiencia de medios para afrontar la obra por la solicita la ayuda.

Se elaborará un informe por los servicios municipales sobre el cumplimiento de este límite.

Serán **criterios preferentes** a la hora de repartir las ayudas:

- Situación socioeconómica más desfavorable de los destinatarios de las ayudas.

- Estado de conservación más deficitario de la vivienda en relación con las condiciones mínimas de habitabilidad, incluyéndose dentro de este concepto las deficiencias de accesibilidad.
- La realización de obras necesarias para la conexión de las aguas residuales domiciliarias a la red municipal de saneamiento.

B) Criterios sociales:

Serán puntuables, sumariamente, las siguientes situaciones:

- Familias numerosas, monoparentales o violencia de género y/o familiar: **5 puntos**.
- Unidades de convivencia integradas por personas mayores de 60 años: **10 puntos**.
- Unidades de convivencia integradas por personas con discapacidad, dependencia o incapacidad laboral: **15 puntos**.

3. Criterios relativos al tipo de obra a efectuar:

- Obras tendentes a la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad: **5 puntos**.
- Obras tendentes a reparar deficiencias estructurales en la vivienda: **10 puntos**.
- Mejora y acondicionamiento de vivienda para accesibilidad en los casos que haya personas con una necesidad que precise la eliminación de barreras físicas y/o en las que las viviendas que presenten una antigüedad superior a 40 años: **15 puntos**.
- Obras de conexión de aguas residuales domiciliarias a la red pública municipal: **10 puntos**.
- En función de la antigüedad de la vivienda
 - Viviendas con antigüedad superior a 10 años: **5 puntos**.
 - Viviendas con antigüedad superior a 25 años: **10 puntos**.
 - Viviendas con antigüedad superior a 50 años: **15 puntos**.

- En función de la urgencia que requiera la actuación:
 - Ordinaria (actuaciones no urgentes): **3 puntos**;
 - Preferente (actuaciones relativas a la habitabilidad): **8 puntos**;
 - Urgente (actuaciones relativas a la seguridad): **14 puntos**.

En el caso de que la ayuda la solicite una Comunidad de Propietarios, la puntuación final de la valoración de la situación económica y la situación social será el resultado de la suma de la valoración de cada una de las unidades familiares que habitan en las viviendas que integran la misma, dividido entre el número total de viviendas.

SEXTA.- Convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante Convocatoria.

SÉPTIMA.- Cuantía y financiación de las ayudas en especie

1. Las ayudas previstas en estas bases reguladoras se configuran como ayudas en especie conforme a la disposición adicional quinta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 3 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.

2. La cuantía destinada a cada una de las ayudas a otorgar será establecida por los servicios municipales en consideración al importe económico estimado para la realización de la obra objeto de subvención, y teniendo en cuenta el límite establecido en la base cuarta. Una vez determinada la cuantía máxima de cada obra de rehabilitación, será el Ayuntamiento quien se encargue de ejecutar la misma, recibiendo el beneficiario de la subvención el resultado de una obra finalizada.

Todo ello supeditado al crédito consignado para la ejecución de esta convocatoria, recogido en la base primera, y hasta el agotamiento del mismo.

OCTAVA.- Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte de esta selección deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia, personalmente o por medio de representante debidamente autorizado, cuyo modelo se encuentra publicado en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento y recogido en el Anexo I de las presentes bases.

A la instancia solicitando la subvención se acompañará los siguientes documentos, junto con los Anexos que se aprueban en las presentes bases:

1. Documento Nacional de Identidad/NIE (en vigor) del solicitante y de las personas que conforman la Unidad de Convivencia.

2. Libro de familia o partidas de nacimiento.
3. En su caso, carnet de familia numerosa, resolución del grado de discapacidad, dependencia o incapacidad laboral del solicitante o de cualquier miembro de la unidad de convivencia.
4. Documentación acreditativa de los ingresos de todos los integrantes de la Unidad de Convivencia:
 1. Certificado de ser o no beneficiario de una prestación o subsidio del SEPE, de una pensión del INSS o de cualquier otro organismo público.
 2. Últimas 3 nóminas o cualquier otro comprobante de pago por rentas de trabajo por cuenta ajena.
 3. Justificante de rentas de cualquier otro tipo que pueda tener la unidad de convivencia (sentencia o convenio regulador, prestaciones del sistema para la dependencia).
 4. Modelos trimestrales en el caso de trabajadores autónomos/as, etc., de los integrantes de la unidad de convivencia.
 5. Extractos bancarios, de todas las cuentas bancarias de las que se sea titular, de los tres últimos meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
5. Documentación acreditativa de la condición que ostenta en relación a la vivienda en la que se procederán a realizar las obras objeto de la presente subvención. Propiedad/copropiedad/usufructo: Escritura de propiedad, nota simple registral, documento privado debidamente legitimado siempre acompañado de certificación catastral, certificación catastral por sí misma, sentencia judicial, etc.
6. Certificado catastral de las personas que integran la Unidad de Convivencia o autorización del solicitante y de los otros miembros que componen la unidad de convivencia para recabar dicha información.
7. Justificación del último trimestre de los siguientes gastos de la persona solicitante y del conjunto de la Unidad de Convivencia:
 1. Documentación bancaria de préstamo hipotecario.
 2. Documentación bancaria de préstamos personales suscritos.
 3. En su caso, convenio regulador o sentencia judicial de la obligación de pagos de Manutención.
 4. Gastos de guardería y centros de día.
 5. Facturas de suministros (agua y luz).
8. Declaración responsable (ANEXO II), firmada por la persona solicitante, que indique:
 1. Número de miembros de la unidad de convivencia, incluyendo nombre, apellidos y edad de cada uno.
 2. Que la vivienda en la que se realizarán las obras de rehabilitación es su domicilio habitual y permanente.
 3. Que ninguno de los miembros de dicha unidad de convivencia es titular de otra vivienda.

En el caso de Comunidades de Propietarios, esta declaración responsable se deberá presentar de cada unidad de convivencia que forman la misma.
9. En el caso de las Comunidades de Propietarios, deben aportar la documentación anterior de todas las unidades de convivencia que la conforman y, además, la siguiente documentación:
 - CIF de la Comunidad de Propietarios.

- Documento expedido por quien ostente el cargo de Secretario/a o Secretario/a-Administrador/a, donde se acredite que la persona firmante de la solicitud ejerce como Presidente/a de la Comunidad en el momento de realizar la petición. En su defecto, se podrá aportar copia del acta de la Junta de Propietarios en la que conste su elección como Presidente/a.
- Certificado del acuerdo adoptado por la Junta de Propietarios, emitido y firmado por el/la Secretario/a-Administrador/a, con el visto bueno del/la Presidente/a o, en su caso, de la representación legal, en el que se apruebe la actuación objeto de la solicitud de ayuda y se faculte expresamente al/la representante legal para llevar a cabo las gestiones necesarias para su tramitación.
- DNI/NIE del/la Presidente/a que actúa en representación de la Comunidad.
- Certificado expedido por quien ostente el cargo de Secretario/a o Secretario/a-Administrador/a donde se haga constar de manera expresa la relación completa de las unidades de convivencia que integran la Comunidad, incluyendo los datos identificativos de todas las personas que forman parte de dichas unidades.

j) Cualquier otro que se estime conveniente o necesario a criterio del personal técnico a efectos de justificación del cumplimiento de los requisitos y criterios expuestos.

NOVENA.- Lugar de presentación.

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a que se refiere el apartado anterior podrá presentarse en las Oficinas del Área de Bienestar Comunitario y Cohesión Social (Servicios Sociales) o por cualquier otro modo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la solicitud supondrá la aceptación incondicional de los requisitos, criterios y condiciones establecidos en las presentes Bases.

DÉCIMA.- Publicidad de las subvenciones concedidas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la LGS, así como en el Tablón de anuncios y Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

DÉCIMO PRIMERA.- Plazo de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMO SEGUNDA.- Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios deberán:

1. Facilitar la documentación e información que le sea requerida por este Ayuntamiento y someterse a cuantas comprobaciones sean necesarias.
2. Comunicar las alteraciones de situaciones, condiciones o requisitos que propiciaron el otorgamiento de la ayuda.
3. Permitir la inspección y verificación por personal municipal de la obra ejecutada con cargo a la ayuda concedida.
4. No impedir ni obstaculizar la ejecución de la obra a cuyo objeto se concede la ayuda, colaborando con el personal municipal a tal efecto.

DÉCIMO TERCERA.- Procedimiento.

El procedimiento para la obtención de estas subvenciones constará de dos fases: una inicial de instrucción, en la que se recabarán los informes necesarios para la concesión de la subvención, y otra de resolución por la Junta de Gobierno Local, en la que se llevará a cabo la concesión de la subvención y posterior ejecución de la obra a cargo de dicha subvención.

1. Instrucción

Concluido el plazo de presentación de solicitudes previsto, se comprobará toda la documentación esencial, a efectos de subsanación, para la evaluación en cada caso por los Técnicos del Ayuntamiento. En caso necesario se remitirá requerimiento de subsanación al interesado por un plazo de diez días por medio de publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, apercibiéndole de que en caso de no cumplir con los términos del requerimiento en tiempo y forma se le tendrá por desistido de su solicitud.

Finalizado el trámite de subsanación, se procederá a iniciar la fase de instrucción del procedimiento. Para la elaboración de los informes por los facultativos, se accederá a la vivienda o Comunidad de Propietarios objeto de la ayuda solicitada, previo consentimiento del solicitante.

La denegación de dicho acceso determinará la pérdida del derecho a la obtención de la ayuda o de la ayuda ya concedida. En caso de existencia de dudas acerca de la documentación acreditativa o de las circunstancias alegadas por los solicitantes, se podrá recabar, para la correcta calificación y valoración de las solicitudes, cuantos informes y dictámenes consideren necesarios.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Área Bienestar Comunitario y Cohesión Social, que realizará de oficio cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de Resolución.

Las actividades de instrucción comprenderán en todo caso:

1. Informe de las Trabajadoras Sociales: Remisión de todos los expedientes a las Trabajadoras sociales designadas para que examinen la situación socio-económica de cada interesado e informen si el solicitante cumple con los requisitos mínimos para la concesión de las ayudas.
2. Informe del Técnico Municipal: Remisión de los expedientes al Técnico Municipal para que informe acerca de la necesidad técnica de acometer la actuación, y su adecuación a la mejora de las condiciones de accesibilidad, las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendio, adaptación de baños o espacios para personas con movilidad reducida, especialmente la conexión de las aguas residuales domiciliarias a la red municipal de saneamiento, etc.
En este informe se aprobará el presupuesto total de la obra objeto de subvención.
3. Informe de la Comisión de Valoración, que estará formada por la Concejal del Área, un técnico del departamento de obras municipales y tres técnicos de la rama social de este Ayuntamiento. Evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado a que se refiere el art. 22.1 de la LGS, deberá emitir o suscribir los informes en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.
4. Propuesta de Resolución del órgano Instructor. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará Propuesta de Resolución provisional, en la que se establecerá la lista de posibles beneficiarios de las ayudas conforme a los criterios de ponderación, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados, mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, y se concederá un plazo de 10 días hábiles, para presentar alegaciones.
Se podrá prescindir del trámite anteriormente descrito cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos u otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso la propuesta de resolución provisional formulada tendrá carácter de definitiva. Transcurrido el plazo de diez días (10), y a la vista de la documentación presentada por los interesados, se elevará a la Junta de Gobierno Local, la propuesta de resolución definitiva.

2. Resolución

La Resolución habrá de ser motivada y hará constar los recursos que contra la misma procedan, debiendo notificarse conforme a lo previsto en la Ley General de Subvenciones.

DÉCIMO CUARTA.- Plazo y forma de justificación.

1. Dado que las subvenciones han sido concedidas en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor, no se requerirá otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.
2. En cualquier caso, el plazo para la ejecución de la totalidad de las obras subvencionadas finalizará el 30 de mayo de 2026.
3. El Ayuntamiento de Adeje contratará las obras a ejecutar, al tratarse de ayudas en especie, y justificará la aplicación de fondos ante el Cabildo en el plazo máximo de TRES MESES a partir del plazo máximo de finalización de las obras, esto es, hasta el 29 de agosto de 2026, en la forma dispuesta en el punto 8 del Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de Tenerife, de 3 de julio de 2024.

DÉCIMO QUINTA.- Compatibilidad con otras subvenciones.

No serán compatibles para los mismos conceptos con las subvenciones de carácter individual del Área de Bienestar Comunitario y Cohesión Social del Ayuntamiento de Adeje, del Área de Salud, Calidad de Vida y Bienestar Animal, o área correspondiente, para favorecer la autonomía personal de personas dependientes, mayores o con discapacidad.

Sin perjuicio de la declaración que sobre esta materia deben presentar los solicitantes, éstos quedarán obligados a comunicar al Ayuntamiento de Adeje, la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien el mismo objeto de la presente subvención tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la presentación de la justificación.

Con carácter general, las subvenciones que pudieran percibirse de conformidad con las presentes Bases, son incompatibles con cualquier otra, pública o privada, que tenga por objeto la misma actuación específica objeto de subvención. A estos mismos efectos, los beneficiarios de las subvenciones autorizan expresamente al Ayuntamiento de Adeje a recabar de los órganos competentes de otras administraciones públicas información sobre la concesión a los mismos de subvenciones por el mismo concepto.

DÉCIMO SEXTA.- Extinción del Derecho.

Serán causas de extinción del derecho al disfrute de la subvención, entre otras, las siguientes:

1. Renuncia del beneficiario.
2. Mejora sustancial de las circunstancias económicas de la unidad de convivencia.
3. Cambio de residencia del beneficiario fuera del término municipal.
4. Pérdida de otros requisitos determinantes de su concesión.
5. Cualquier otra alteración o desaparición de los requisitos y/o criterios concurrentes en el beneficiario que determine la pérdida de la subvención o hubiera determinado su no concesión.

DÉCIMO SÉPTIMA.- Reintegro.

1. En caso de que por causa imputable al beneficiario de la subvención no pudiese ejecutarse la obra objeto de la misma y ello determinara la falta de justificación y consiguiente reintegro de la subvención por parte del Ayuntamiento al Cabildo, el Ayuntamiento de Adeje se reserva el derecho de exigir el reembolso de los intereses de demora que, en su caso, hubiera de abonar a la Administración concedente de la subvención.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para la cobranza lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria.

2. La obligación de reintegro será independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles.

DÉCIMO OCTAVA.- Subrogación del beneficiario.

1. En caso de fallecimiento del beneficiario después de haber sido aprobada la concesión de la subvención a su favor, podrán subrogarse en su posición el cónyuge o pareja superviviente, así como los ascendientes, descendientes o hermanos herederos del mismo, si así lo solicitan antes de que finalice el plazo de justificación de la subvención, siempre que convivieran en su domicilio formando parte de su Unidad de Convivencia, y además acrediten el cumplimiento de los requisitos que para ser beneficiario de la subvención establece la Base Segunda.

A tal efecto deberán aportar:

1. DNI.
2. Certificado de defunción del beneficiario de la subvención
3. Acreditación de su condición de persona heredera, pareja o cónyuge superviviente del beneficiario.
4. Certificado del Ayuntamiento de Adeje en el que se haga constar la condición de residente, la fecha desde la que está empadronado y el lugar de residencia.
5. Declaración responsable con respecto a los siguientes extremos:

1. No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. Compromiso de destinar la vivienda a su residencia habitual o permanente.
3. Una vez presentada la solicitud de subrogación, que se resolverá por Resolución de la Concejalía correspondiente del Ayuntamiento de Adeje, le serán de aplicación en su totalidad las Bases de la presente convocatoria de subvenciones, incluidas las relativas al plazo de ejecución y justificación de las obras.

DÉCIMO NOVENA.- Infracciones y sanciones.

1. Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones, y serán sancionables aún a título de simple negligencia.

2. Respecto a la determinación de los sujetos responsables, la calificación de la infracción como leve, grave o muy grave, la determinación y graduación de la sanción que en cada caso corresponda, el procedimiento a seguir y la competencia para su imposición, se estará a lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes de La Ley General de Subvenciones.

VIGÉSIMA.- Régimen jurídico.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Tenerife de fecha 3 de julio de 2024, así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

VIGÉSIMA PRIMERA- Jurisdicción.

Contra el acuerdo de concesión o denegación de la subvención que ponga fin a la vía administrativa, los/as interesados/as que se consideren lesionados/as en su derecho, podrán interponer, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su fecha de la publicación en el citado Tablón, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Dicho recurso no podrá ser interpuesto hasta que, en su caso, el anterior recurso potestativo de reposición sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- El plazo máximo para resolver la convocatoria será de seis meses. En el caso de no dictarse resolución en el plazo señalado o en su prórroga, se entenderán desestimadas las solicitudes presentadas.

ANEXO I

SOLICITUD DE AYUDA DE REHABILITACIÓN, ADAPTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA VIVIENDA, DENTRO DEL PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS 2024, APROBADO POR ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, DE 3 DE JULIO DE 2024.

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	NIF/NIE

Comunidad de Propietarios	NIF

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	NIF/NIE

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (señale cómo desea recibir las notificaciones):

Por medios electrónicos en el buzón electrónico de la sede electrónica <https://adeje.sedelectronica.es/>.

En papel por correo postal al domicilio indicado a continuación (en este caso también se pondrá la notificación a su disposición en la sede electrónica para que pueda acceder voluntariamente).

Estado		Provincia		Municipio		Núcleo/Diseminado		Código postal	
Tipo vía		Nombre vía							
Numero/km	Bloque	Portal	Escalera	Planta	Puerta	Extra			
Correo electrónico (para avisos de puesta a disposición de notificaciones)								Teléfono	

EXPONE y SOLICITA

Que en relación con la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. de fecha , **SOLICITA** ayuda para la rehabilitación, adaptación y mantenimiento de vivienda, dentro del Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas 2024, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 3 de julio de 2024, para la siguiente vivienda:

Ubicación de la vivienda o Comunidad de Propietarios para la que se solicitan las obras
Breve descripción de las obras que se estiman necesarias (no vinculante para los técnicos municipales)

AUTORIZACIÓN

Mediante la firma del presente documento la persona interesada, por sí misma o, en su caso, a través de su representante, presta su **autorización expresa** para:

- Que por parte de los Técnicos municipales se realicen las visitas necesarias a la vivienda o Comunidad de Propietarios que se pretende rehabilitar, a los efectos de valoración de la necesidad, tipo y cuantificación económica de la obra, supervisión de la ejecución de la obra y verificación de la finalización de la misma.
- Que por parte del Ayuntamiento o entidad que este designe se efectúen las obras objeto de subvención en la vivienda o Comunidad de Propietarios beneficiada, al tratarse de ayudas en especie de conformidad con lo dispuesto en la base séptima de las reguladoras de la subvención.

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR

Documento acreditativo de la representación, en caso de actuar por medio de representante *(la representación deberá ser acreditada mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia)*.

MIEMBROS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA (se deberá aportar la documentación que proceda, según el caso, de todos los miembros que forman la unidad de convivencia)

- Documentos acreditativos identidad. del solicitante y de las personas que forman la unidad de convivencia.
- DNI/NIE (en vigor).
 - Libro de familia o partidas de nacimiento.
 - Carnet de familia numerosa, resolución grado de discapacidad, dependencia o incapacidad laboral.

Documentación acreditativa ingresos:

- Certificado prestación SEPE, pensión del INSS, etc.
- Últimas 3 nóminas u otro comprobante pago trabajo por cuenta ajena.
- Justificante de rentas (sentencia, convenio regulador, dependencia).
- Modelos trimestrales (trabajadores autónomos/as).
- Extractos bancarios 3 últimos meses (de todas las cuentas bancarias de las que se sea titular).
-

Documentación acreditativa de la propiedad/copropiedad/usufructo de la vivienda:

- Escritura de propiedad.
- Nota simple registral.
- Documento privado legitimado acompañado de certificación catastral.
- Certificación catastral.
- Sentencia judicial.

Documentación acreditativa de los gastos (último trimestre)

- Préstamo hipotecario.
- Préstamos personales .
- Convenio regulador o sentencia judicial (pagos de manutención).
- Guardería y centros de día.
- Facturas de suministros (agua y luz).

Declaración responsable (ANEXO II).

COMUNIDADES DE PROPIETARIOS (además de lo anterior, las Comunidades de Propietarios deberán aportar la siguiente documentación:

- CIF.
- Acreditación del cargo de Presidente/a (certificado o copia del acta de nombramiento).
- Certificado del acuerdo Junta de Propietarios relativa a la aprobación de la actuación objeto de la solicitud y donde se faculte expresamente al/la representante legal a realizar las gestiones para su tramitación).
- DNI/NIE del Presidente/a.
- Certificado de la relación completa de las unidades de convivencia, incluyendo los datos identificativos.

Esta Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los datos o documentos que ya se encuentran en poder de esta Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración, y que sean necesarios para resolver la presente solicitud, salvo que se oponga expresamente a ello marcando la casilla siguiente:

ME OPONGO expresamente a que el Ayuntamiento de Adeje recabe de otras Administraciones los datos o documentos necesarios para resolver la presente solicitud (*en este caso deberá aportarlos junto con la presente solicitud*)

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento:	Ayuntamiento de Adeje.
Finalidad:	Los datos de carácter personal facilitados serán utilizados para la gestión de la solicitud de rehabilitación, adaptación y mantenimiento de vivienda.
Plazo de conservación:	Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos durante el plazo legalmente establecido.
Legitimación:	Consentimiento de la persona interesada, así como el cumplimiento de una obligación legal.
Destinatarios:	No se cederán sus datos a terceros, salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.
Derechos:	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al AYUNTAMIENTO DE ADEJE, Calle Grande, nº 1, C.P. 38670, Adeje. O bien, en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@adeje.es . En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.adeje.es .

En _____, a _____ de _____ de _____.

Firma

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ADEJE

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña _____ con DNI/NIE número _____

(Rellenar en caso de comunidad de propietarios)

D/Dña _____ con DNI/NIE número _____
propietario/copropietario/usufructuario de la vivienda _____ de la Comunidad de
Propietarios _____.

Que habiendo solicitado al Ayuntamiento de la Villa de Adeje subvención para la reparación, adaptación y mantenimiento de la vivienda, dentro del Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas 2024, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** los siguientes extremos:

• **Que no incurre en ninguna 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**, esto es:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) Estar incurso en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a esta u otras leyes que así lo establezcan.

• **Que tal y como establece la base octava h) de las Bases Reguladoras, para la concesión de estas ayudas:**

a) El número de miembros de la Unidad de Convivencia es de _____, siendo sus datos los siguientes:

Nombre y apellidos	Edad

b) Que la vivienda constituye su domicilio habitual y permanente.

c) Que ninguno de los miembros de dicha unidad de convivencia es titular de otra vivienda.

• **Que está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal y Autonómica, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Adeje.**

• **Que la unidad de convivencia no dispone recursos económicos suficientes como dinero disponible y no es titular de bienes muebles o inmuebles (excluida la vivienda habitual y permanente), cuyas características y valoración actual acrediten de manera notoria y objetiva que suficiencia de medios para afrontar la obra por la solicita la ayuda.**

• **Que en relación con otras posibles subvenciones en materia de obras sobre vivienda (marcar lo que proceda):**

☐

No he recibido subvención o ayuda para el mismo objeto de la presente convocatoria.

☐

Sí he recibido subvención o ayuda. En este caso describir:

• Año de ejecución de las obras: _____

• Datos de publicación de la convocatoria: _____

• Órgano concedente: _____

• Descripción de las obras ejecutadas: _____

Y para que así conste a los efectos legales oportunos firmo la presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de 2025.

En la Histórica Villa de Adeje, a ocho de julio de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA DEL ÁREA DE BIENESTAR COMUNITARIO Y COHESIÓN SOCIAL, Raquel Rodríguez Alonso, documento firmado electrónicamente.

Área: Concejalía de Buen Gobierno, Hacienda, Obras y Servicios**Servicio: Recursos Humanos****ANUNCIO**

3094

147431

Expediente: 21597/2025.

Por medio del presente anuncio se hace público que con fecha de 08 de julio de 2025, se ha dictado Decreto n.º GHO 2025-4159 de la Concejalía del Área de Buen Gobierno, Hacienda, Obras y Servicios, por el que se ha procedido a la resolución del recurso de reposición contra las bases para la configuración de una lista de reserva de Ingeniero Técnico Industrial, cuyo tenor literal se refleja a continuación:

“RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO CONTRA LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS

ANTECEDENTES DE HECHOS**1.- De la aprobación de la convocatoria y rectificación de las bases.**

1.1.- Vista la urgente necesidad de contar con una Lista de Reserva de Ingeniero/a Técnico/a Industrial que permita a esta Administración satisfacer las necesidades de personal, y cubrir de manera rápida y ágil dichos puestos, con fecha de 16 de junio de 2025, se dicta providencia de inicio por el Concejal del Área de Buen Gobierno y Hacienda, por medio de la cual se incoa el procedimiento administrativo para la configuración de una lista de reserva de Ingeniero/a Técnico Industrial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, al objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir.

1.2.- Visto que con fecha de 16 de junio de 2025, se dicta Decreto GHO 2025-3694 de la Concejalía del Área de Buen Gobierno y Hacienda, por el que se aprueba la convocatoria pública y bases para la configuración de una lista de reserva de Ingeniero/a Industrial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, por el sistema de oposición libre, para el nombramiento como funcionarios/as interinos en el Ilustre Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje.

1.3.- Visto que tanto en el Decreto de aprobación, como en las bases reguladoras, se ha utilizado indistintamente los términos “Ingeniero/a Industrial” e “Ingeniero/a Técnico Industrial” , cuando en realidad se trata de categorías profesionales distintas. De este modo, dado que la plaza convocada está clasificada expresamente en el Grupo A, Subgrupo A2, la titulación exigida corresponde a la de

Ingeniero Técnico Industrial, de conformidad con el marco normativo vigente y el sistema de clasificación profesional en el empleo público.

*Como consecuencia de ello, con fecha de 30 de junio de 2025, se procede a dictar Decreto GHO 2025-4027, por el que se procede a la corrección y adecuación de la denominación del perfil requerido, eliminando toda referencia a “Ingeniero Industrial” y manteniendo únicamente la denominación de “**Ingeniero/a Técnico/a Industrial**” como requisito de acceso.*

1.4.- *Visto que además en el Anexo I del temario se hace referencia al “Tema 10- Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.”, que sin embargo se trata de una legislación recientemente derogada.*

Como consecuencia de ello, con fecha de 2 de julio de 2025 se procede a dictar Decreto GHO 2025-4043, por el que se procede a la corrección y actualización del tema, debiendo ser sustituida por “Real Decreto 164/2025, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.”

2.- Del Recurso de Reposición interpuesto

2.1.- *Que con fecha de 30 de junio de 2025, se presenta escrito de recurso de reposición del interesado provisto de DNI nº ***1046** y con número de registro de entrada 2025-E-RE-20407, contra el Decreto GHO 2025-3694 de la Concejalía del Área de Buen Gobierno y Hacienda, por el que se aprueba la convocatoria pública y bases para la configuración de una lista de reserva de Ingeniero/a Industrial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, por el sistema de oposición libre, para el nombramiento como funcionarios/as interinos en el Ilustre Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 77, de viernes 27 de junio de 2025).*

2.2.- *La interposición del recurso de reposición se basa, según el tenor literal del escrito, en los siguientes fundamentos:*

“Como norma general, en las bases se confunde el término “ingeniero industrial” con el término “ingeniero técnico industrial”, por lo que se solicita la corrección y aclaración la categoría a la que hace referencia la citada convocatoria, ya que los títulos habilitantes, la categoría y la colegiación es diferente. De hecho, incluso en la propia publicación de la Sede Electrónica se ha escrito de forma incorrecta

Dado que se trata de categoría A2, se deduce que se puede acceder con una titulación de ingeniero técnico industrial. No obstante, solicito que se aclare en el apartado 3.3 de las bases, si es la Orden CIN/351/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico Industrial la que define las titulaciones permitidas para acceder al proceso selectivo.”

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Sobre la admisibilidad del recurso de reposición interpuesto

Con arreglo al artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP), podrán recurrirse en reposición los actos administrativos que hayan puesto fin a la vía administrativa, ante el mismo órgano que los hubiera dictado. En el plazo para la interposición del recurso será de un mes, si el acto fuera expreso.

Sobre el cómputo de plazos, el artículo 30.4 de la LPACAP señala lo siguiente:

“Si el plazo se fija en meses o años, estos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo.

El plazo concluirá el mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes”.

Es decir, que el cómputo del plazo se inicia a partir de las cero horas del día siguiente a aquel en que haya tenido lugar la notificación o publicación del acto en cuestión y el plazo finaliza a las 24 horas del día coincidente, en su mes o año, con el de la notificación o publicación del acto.

En el presente caso, la publicación de las bases impugnadas tuvo lugar el día 27 de junio de 2025. Así pues, el plazo para la interposición del recurso se inició el 28 de junio de 2025, siendo presentado el recurso el día 30 de junio de 2025, por lo que debe ser admitido por las siguientes razones:

En primer lugar, el recurso ha sido formulado dentro del plazo legalmente establecido, concretamente en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la notificación del acto impugnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 124.1 de la citada ley.

Asimismo, el escrito del recurrente identifica de forma clara el acto administrativo impugnado, expone los fundamentos de hecho y de derecho en que se basa la pretensión del recurso y va firmado por persona legitimada, cumpliendo así los requisitos formales exigidos.

Por tanto, el recurso resulta admisible y procede su resolución en cuanto al fondo de las cuestiones planteadas. A tal efecto, corresponde a este órgano competente emitir resolución expresa y motivada dentro del plazo de un mes desde su presentación, en cumplimiento del artículo 124.2 de la Ley 39/2015.

II.- Sobre el fondo de las cuestiones planteadas

Se solicita corregir la confusión entre “ingeniero industrial” e “ingeniero técnico industrial” en las bases de la convocatoria, aclarando la categoría exacta a la que se refiere —dado que ambas titulaciones y su colegiación son distintas—, y especificar que esta corresponde a las titulaciones recogidas en la Orden CIN/351/2009, de 9 de febrero.

En este sentido, cabe señalar que esta Administración ya se había percatado de oficio de los errores contenidos en las bases de la convocatoria, y que, en consecuencia, procedió a dictar el correspondiente Decreto de rectificación en fecha coincidente con la presentación del recurso – pues tal y como consta en los antecedentes de hechos, el Decreto GHO 2025-4027, por el que se procede a la corrección y adecuación de la denominación del perfil requerido, fue dictado el 30 de junio de 2025, exactamente el mismo día en el que se presenta dicho recurso de reposición –.

No obstante, el interesado no podía tener conocimiento de dicho Decreto en el momento de presentar su recurso, ya que su publicación oficial en el Boletín Oficial de la Provincia no tuvo lugar hasta el día 07 de julio de 2025.

*En cualquier caso, la cuestión objeto del recurso ha quedado resuelta, ya que el Decreto de rectificación ha corregido y concretado el perfil profesional requerido, conforme a las necesidades de este Ayuntamiento, estableciendo expresamente que se corresponde con el de **Ingeniero Técnico Industrial**. Asimismo, se ha precisado que las titulaciones exigidas para el acceso al proceso selectivo serán aquellas que habiliten legalmente para el ejercicio de dicha profesión.*

III.- Órgano competente para la resolución

En cuanto al órgano competente para aprobar las bases y la convocatoria, conforme al art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local otorga la competencia al Alcalde Presidente. No obstante lo anterior, cabe señalar que en virtud de la delegación efectuada por el Alcalde Presidente mediante Decreto número ALC/196/2023, de 30 de junio (BOP núm. 83 de 10 de julio de 2023), modificado por el Decreto número ALC/20/2024, de 6 de febrero (BOP núm. 20, de 14 de febrero de 2024) y por el Decreto número ALC/100/2024, de 1 de julio (BOP número 83, de 10 de julio de 2024), las competencias en materia de Recursos Humanos han sido delegadas en el Concejal del Área de Buen Gobierno, Hacienda, Obras y Servicios, correspondiéndole asimismo, la aprobación de los expedientes de selección de personal y de los concursos de provisión de puestos de trabajo, incluyendo sus bases y convocatorias, así como los correspondientes recursos de reposición, conforme al artículo 123.1 de la LPACAP, al señalar que “Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo”.

Por todo ello,

PRIMERO.– ADMITIR el recurso de reposición interpuesto provisto de DNI n° ***1046** contra las bases de la convocatoria, al cumplir con los requisitos legales de admisibilidad establecidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO.– DAR POR CUMPLIDAS Y SATISFECHAS las alegaciones formuladas en dicho recurso, al haber sido recogidas y tratadas en el Decreto de Rectificación GHO 2025-4027 de fecha de 30 de junio, dictado por esta Administración el mismo día de presentación del recurso de reposición, cuyo contenido corrige y aclara las cuestiones planteadas.

TERCERO.– SEÑALAR que las bases corregidas están publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n° 81, lunes 07 de julio de 2025, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

CUARTO.– NOTIFICAR la presente resolución al interesado.

QUINTO.– PUBLICAR la presente resolución mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Contra la presente resolución en los términos de los artículos 40 y ss. de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciéndose saber que contra la misma puede interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la presente resolución, 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 interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo mando y firma en la Histórica Villa de Adeje.”

Lo que se publica para general conocimiento.

Villa de Adeje, a nueve de julio de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DE ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO**ANUNCIO****3095****147538**

Expediente nº: 2450/2025.

Por Resolución del Sr. Alcalde N° 2025-1376 de fecha 03 de julio de 2025 ha sido aprobada la lista cobratoria de los recibos de la Tasa por Recogida de Basura, correspondiente al segundo trimestre de 2025 (abril-junio).

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 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, para que durante el plazo de un mes, a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los

interesado puedan formular el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Asimismo, se informa que el plazo para el pago en período voluntario de las Tasas antes citadas, se hará público por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Villa de Arafo, a nueve de julio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARAFÍA**ANUNCIO****3096****144625**

Expediente nº: 794/2025.

Mediante Acuerdo del Pleno de fecha 07 de julio de 2025 del Ayuntamiento de la Villa de Garafía por el que se aprueba inicialmente las bases generales reguladoras de los procesos de selección, que transcritas literalmente dicen:

“BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO, DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO VILLA DE GARAFÍA.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- Las presentes Bases tienen por objeto establecer el marco en que se determinarán las bases específicas que hayan de regir los procesos selectivos que convoque el AYUNTAMIENTO VILLA DE GARAFÍA para cubrir las plazas de Funcionarios de Carrera y Personal Laboral Fijo por el sistema de acceso por Oposición Libre, Concurso-Oposición o Concurso, en ejecución de las Ofertas de Empleo Públicas.

2.- Las bases generales serán desarrolladas, en los términos previstos en esta Orden, por las bases específicas cuya aprobación se llevará a cabo con ocasión de las convocatorias de pruebas selectivas por el órgano competente para su convocatoria o, en su caso, por el órgano que actúe por delegación.

3.- Las presentes bases generales no se aplicarán a las convocatorias de procesos selectivos específicos para la cobertura de puestos de trabajo reservados a personas con discapacidad intelectual.

SEGUNDA. – RÉGIMEN JURÍDICO.

- 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.
- El 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.
- 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 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública Canaria.*
- *Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento Villa de Garafía.*

TERCERO. – PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA. –

Las plazas objeto de la convocatoria se establecerán en las bases específicas que, con carácter posterior a la aprobación de las presentes, serán publicadas, determinando el número de plazas a convocar.

Las bases específicas deberán contener todos los aspectos relacionados en las presentes bases generales que, conforme a estas, han de ser desarrollados, entre las cuales, en todo caso, se incluirán los siguientes aspectos:

- *Requisitos para la participación.*
- *Sistema selectivo y justificación de la elección.*
- *Descripción de las pruebas selectivas de la fase de oposición.*
- *Descripción, ponderación y valoración de los méritos, en su caso.*
- *Composición del órgano de selección.*
- *Constitución o no de lista de empleo.*
- *Anexo de programas de temas.*
- *Tasa exigible con indicación de su importe, en su caso.*
- *Duración máxima del proceso selectivo.*
- *Adición en su caso de plazas adicionales.*
- *Constitución o no de lista adicional de personas aspirantes aprobadas no seleccionadas.*

CUARTO. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. -

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- A) *Nacionalidad: ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.*
- B) *Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*

- C) *Titulación: Los aspirantes deben estar en posesión del Título exigido para el puesto que se pretenda optar y esté contemplado dentro de la presente convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.*
- D) *Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.*
- E) *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*
- F) *No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.*
- G) *Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.*

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

QUINTA.- SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

5.1.— Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos, que resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcional o laboral.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la sede electrónica [https:// garafia.sedelectronica.es](https://garafia.sedelectronica.es) o en el Registro General del Ayuntamiento Villa de Garafía), siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos que se indiquen en las correspondientes bases específicas.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente, será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la Base Sexta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta, ya sea en soporte físico o electrónico.*
- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación, en su caso, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.*
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación.*

5.1.1.- Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Garafía, [https:// garafia.sedelectronica.es](https://garafia.sedelectronica.es).*
- Se pulsa en el recuadro correspondiente a la solicitud de participación en la convocatoria pertinente.*

- *El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.*

- *En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento Villa de Garafía, de conformidad con la Base Décima.*

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes a través de la sede electrónica; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

5.1.2.- Presentación manual:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:

a) En el Registro General del Ayuntamiento Villa de Garafía, donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta.

b) O descargar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://garafia.sedelectronica.es>, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondiente a la plaza de igual denominación a la que opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

Para acceder a descargar tal solicitud deberán seguir los siguientes pasos:

- *Acceder a la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Garafía, <https://garafia.sedelectronica.es>.*

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar de los siguientes documentos:

- *La carta de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.*

- *En su caso, los documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento Villa de Garafía, de conformidad con la Base Novena.*

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Villa Garafía, Provincia de Santa Cruz de Tenerife, sito en la Calle Díaz y Suárez, 1, del municipio Villa de Garafía, C.P. 38787 o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud al Registro General del Ayuntamiento Villa de Garafía, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

5.2.— El plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

5.3.— Pago de tasas.

1. Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía será la establecida en la Ordenanza Municipal establecida para esta cuestión, las cuales se encuentra publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 149 de fecha 12 de diciembre de 2022.

Estarán exentas/bonificadas del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal:

a) Las personas aspirantes con condición de familia numerosa en los términos del artículo 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa. De esta forma, tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa, los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50% los miembros de familias de categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente Título o carnet actualizado, que deberá ser adjuntada a la solicitud.

b) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las Listas Provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base Sexta. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

3. Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada, una vez publicada en el Boletín Oficial de la provincia la Lista Definitiva de las personas admitidas y excluidas de la convocatoria, para lo que deberá cumplimentar y presentar los siguientes documentos que estarán disponibles en la sede electrónica en el apartado «Devolución de tasas», así como Registro General del Ayuntamiento Villa de Garafía:

- Solicitud de devolución.*
- Solicitud de pago por transferencia de Tesorería.*
- DNI adjuntado.*

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

5.4.— Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento Villa de Garafía, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para promoción interna del Ayuntamiento Villa de Garafía. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del Ayuntamiento Villa de Garafía.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área del Empleado Público del Ayuntamiento Villa de Garafía, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Garafía, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde de la Corporación, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Garafía [https:// garafia.sedelectronica.es](https://garafia.sedelectronica.es), a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a los/as aspirantes excluidos/as, siendo subsanados aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, el Sr. Alcalde, dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Garafía [https:// garafia.sedelectronica.es](https://garafia.sedelectronica.es).

Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en los medios ya indicados, a los efectos de recusación y abstención previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución, se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de inicio del proceso selectivo.

El resto de los anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Garafía <https://garafia.sedelectronica.es>.

SÉPTIMO. - TRIBUNAL.

El Tribunal calificador estará integrado por:

- **Presidente:** funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).
- **Secretario:** funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).
- **Vocales:** tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).
- **Observadores:** un representante de los trabajadores por cada fuerza sindical presente en la administración.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos/as suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

De no asistir la/el Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a el/la Secretario/a. De no comparecer el/la Secretario/a será sustituido por el/la miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas. El personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde, a propuesta del Tribunal Calificador.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El tribunal calificador constituido en el procedimiento selectivo velará por la objetividad, independencia y transparencia en el ejercicio de sus funciones, y de forma particular por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Asimismo, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de personas participantes.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la correspondiente convocatoria, lo pondrá en conocimiento del órgano convocante para que, previa su audiencia, se resuelva sobre su continuidad o no en el proceso selectivo, así como también en aquellos casos en que el tribunal calificador motive que la persona aspirante ha incumplido las reglas establecidas para la realización de las pruebas.

De las decisiones y actuaciones del tribunal calificador se dejará constancia formal a través de las oportunas actas y otros documentos de constancia, conformándose con ello un expediente electrónico.

Al finalizar el procedimiento selectivo, el tribunal calificador elevará al órgano convocante el conjunto ordenado del expediente administrativo instruido, previa certificación del índice documental por la persona que asuma la secretaría del tribunal.

El procedimiento de actuación del tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

Los Protocolos de Actuación en procesos selectivos, en la parte concerniente a los tribunales calificadores, así como las buenas prácticas en la ejecución de procesos selectivos para tales órganos, guiarán su actuación, sin perjuicio de la autonomía e independencia de la que gozan.

OCTAVO. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. –

El sistema selectivo será, conforme a la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el de oposición libre, concurso-oposición o concurso, conforme se justifique en cada caso en la resolución de convocatoria.

Reglas generales para la determinación de la calificación de los ejercicios.

1. Otorgamiento de calificaciones.

Las personas aspirantes tienen derecho a que sus pruebas selectivas sean evaluadas por la totalidad de las personas que conforman el tribunal calificador, lo que deberá ser garantizado por la presidencia.

A efectos de establecer un criterio uniforme en todos los procesos selectivos, la determinación de la calificación otorgada a cada persona aspirante en cada prueba selectiva se llevará a cabo eliminando del cómputo la mayor y la menor de las calificaciones otorgadas por los miembros del tribunal calificador, de forma que respecto del resto de las calificaciones se determinará la media aritmética simple entre estas, consistente en el sumatorio de tales calificaciones dividido por el número de calificaciones computadas.

Las actas o cualquier otro documento de constancia que expida el tribunal calificador en relación con la valoración de las pruebas deberán reflejar la calificación otorgada a cada persona aspirante por parte de cada miembro del tribunal calificador.

En caso de que la prueba consista en el desarrollo de más de un contenido o parte, las calificaciones deberán desagregarse por cada una de dichas partes.

Se entenderá, salvo prueba en contrario, que las personas aspirantes convocadas a la realización de un ejercicio y que no figuren en la resolución de calificaciones provisionales, no han comparecido, no han realizado la prueba o han sido excluidas de esta por acuerdo del tribunal calificador, debiendo constar en acta tales circunstancias.

2. Cuestionario tipo test.

En los casos en que el ejercicio consista en la realización de un cuestionario tipo test, el tribunal calificador deberá publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Garafía [https:// garafia.sedelectronica.es](https://garafia.sedelectronica.es), la plantilla de respuestas correctas en los dos días hábiles siguientes al de su celebración.

En los tres días hábiles siguientes, las personas que hayan realizado el ejercicio podrán impugnar la plantilla de respuestas motivando las causas que aleguen de invalidez de las preguntas planteadas y/o de las respuestas ofrecidas.

En el plazo máximo de los cinco días hábiles siguientes a la realización de esta prueba, el tribunal calificador, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Garafía [https:// garafia.sedelectronica.es](https://garafia.sedelectronica.es), procederá a publicar la calificación provisional otorgada a las personas aspirantes. Este plazo podrá ser ampliado por el tribunal calificador, de forma justificada, hasta un máximo de la mitad del plazo inicial, en atención al elevado número de personas presentadas o la complejidad del proceso de corrección.

Frente a las calificaciones provisionales, las personas aspirantes podrán reclamar en el plazo máximo de los tres días hábiles siguientes al de su publicación, así como instar la corrección de errores en que se hubiera podido incurrir.

No se admitirán a trámite las reclamaciones contra calificaciones provisionales que no contengan la argumentación sobre las que se basa la reclamación.

Terminado el plazo anterior, el tribunal calificador, mediante resolución motivada, resolverá sobre las alegaciones e impugnaciones y procederá a la determinación de la calificación definitiva del ejercicio, en el plazo de cinco días hábiles, salvo que atendiendo al elevado número de reclamaciones presentadas o la complejidad de estas, se justifique su ampliación, por acuerdo del tribunal calificador, como máximo en la mitad del plazo inicial.

Cuando como consecuencia de la estimación de impugnaciones planteadas en un cuestionario tipo test, el tribunal calificador acuerde la anulación de preguntas, deberá expresar qué preguntas adicionales de reserva toma en consideración, en el orden en que fueron planteadas en el ejercicio.

En el caso de que las preguntas anuladas superen el número de preguntas adicionales de reserva, el tribunal calificador llevará a cabo una nueva ponderación de la prueba teniendo en cuenta el número de preguntas total válidamente formuladas, otorgando a cada una de ellas el valor proporcional que le corresponda.

3. Otras pruebas selectivas.

Para el resto de las pruebas selectivas, una vez concluida totalmente su realización, el tribunal calificador, en el plazo máximo de un mes, procederá a publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Garafía <https://garafia.sedelectronica.es>, las calificaciones provisionales otorgadas a las personas aspirantes, salvo que de forma justificada amplíe el plazo antes indicado en atención al elevado número de personas a valorar o la complejidad del proceso de valoración.

Frente a las calificaciones provisionales, las personas aspirantes podrán reclamar en el plazo máximo de los cinco días hábiles siguientes al de la su publicación, así como instar la corrección de errores en que se hubiera podido incurrir. No se admitirán a trámite las reclamaciones contra calificaciones provisionales que no contengan la argumentación sobre las que se basa la reclamación.

Terminado el plazo anterior, el tribunal calificador, mediante resolución motivada, resolverá sobre las alegaciones e impugnaciones y procederá a la determinación de la calificación definitiva del ejercicio, en el plazo de cinco días hábiles, salvo que atendiendo al elevado número de reclamaciones presentadas o la complejidad de estas, se justifique su ampliación, por acuerdo del tribunal calificador, como máximo en la mitad del plazo inicial.

NOVENO.- DESEMPATE.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1. La mayor puntuación obtenida en la fase oposición.*
- 2. La mayor puntuación obtenida en la parte práctica de la fase de oposición.*
- 3. La mayor puntuación alcanzada en la parte teórica de la fase de oposición*
- 4. La mayor puntuación alcanzada en la fase de concurso.*
- 5. La mayor puntuación alcanzada en la experiencia profesional.*

En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, persistiera el empate, se dirimirá por sorteo en acto público entre los aspirantes afectados.

DÉCIMO.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Garafía <https://garafia.sedelectronica.es>, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento de los/as aspirantes como funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

*Los/as aspirantes propuestos, presentarán en el Registro General o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Garafía <https://garafia.sedelectronica.es>, en el **plazo de diez (10) días naturales**, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:*

a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo, indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento.

El/la aspirante seleccionado/a deberá aportar un informe médico en el que conste que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestos/as.

DÉCIMO-PRIMERA.- NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.

1. *La condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:*
 - a) *Superación del citado proceso selectivo.*
 - b) *Nombramiento por el Sr. Alcalde.*
 - c) *Acto de acatamiento de la Constitución y del resto de Ordenamiento Jurídico.*
 - d) *Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.*
2. *A efectos de los dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, y quedarán sin efectos las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la citada convocatoria.*

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario/a de carrera ni personal laboral fijo. Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMA-SEGUNDA. - INCIDENCIAS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

En Villa de Garafía, fecha de la firma.

EL ALCALDE,
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE"

Aprobada inicialmente las bases generales reguladoras de los procesos de selección por Acuerdo del Pleno de fecha 07 de julio de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de *treinta días*, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen

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 <https://garafia.sedelectronica.es/info.0>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de las mencionadas bases.

Villa de Garafía, a siete de julio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE HERMIGUA**ANUNCIO****3097****147536****ANUNCIO DE COBRANZA Y EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LISTAS COBRATORIAS.**

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 09/07/2025 las listas cobratorias de los ingresos de derecho público que al final se indican, se someten a información pública a fin de que, de conformidad con lo establecido en el art. 14.2 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, los interesados puedan formular contra dicho acto recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la denegación expresa o tácita del recurso de reposición, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del recurso de reposición, o de seis meses, a contar desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta. El recurso de reposición se entenderá desestimado cuando no haya recaído resolución expresa en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Al propio tiempo, se anuncia la apertura del periodo de cobranza en voluntaria de los recibos correspondientes a mencionadas exacciones con arreglo a las siguientes normas.

A) INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO:

PLAZO Y HORARIO: El periodo de ingreso en voluntaria comprenderá desde el día 15 de julio del 2025 hasta el día 30 de septiembre de 2025 ambos inclusive, en horario de 9 a 12 horas.

FORMA DE INGRESO: El ingreso de las deudas podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao-Vizcaya-Argentaria, Cajasiete y Caixa, o bien domiciliando los recibos en cualquier Banco o Caja de Ahorros, cumplimentando al efecto

los correspondientes impresos de domiciliación que serán facilitados en este Ayuntamiento.

B) INGRESO EN VÍA DE APREMIO:

Las deudas no satisfechas en período voluntario se harán efectivas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que se produzcan.

LISTAS COBRATORIAS APROBADAS

- **PADRÓN DE LA TASA POR SUMINISTRO O ABASTECIMIENTO DE AGUA A DOMICILIO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE PERIODO MAYO-AGOSTO DE 2024.**

- **PADRÓN DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE, PERIODO MAYO-AGOSTO DE 2024.**

- **PADRÓN DE LA TASA DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS CORRESPONDIENTE AL PERIODO MAYO-AGOSTO DE 2024 .**

En la Villa de Hermigua, a nueve de julio de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA, M^a Solveida Clemente Rodríguez.- LA TESORERA, Ángela Cruz Piñero, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO****3098****147177**

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

Primero.- Por Resolución de Concejal Delegado de Economía y Hacienda nº 2025-0070, dictado con fecha 09/07/2025, ha sido aprobado inicialmente el Padrón Fiscal de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local: Vados 2024.

Segundo.- A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión

de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se EXPONE AL PÚBLICO por el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES el referido padrón. Estos se encuentran a disposición en servicios económicos de este Ayuntamiento, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular, en el referido plazo, cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones que por convenientes tengan.

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

Tercero.- Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario de dos meses, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

En Villa de Mazo, a nueve de julio de dos mil veinticinco.

EL TESORERO, Álvaro Valero Muñoz, firmado digitalmente.

ANUNCIO

3099

147208

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

Primero.- Por DECRETO DE CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA nº 2025-0068, dictado con fecha 09/07/2025, ha sido aprobado inicialmente el Padrón fiscal de la Tasa por Prestación de Diversos Servicios de Competencia Local: Residencia de Ancianos, Escuela Infantil y Centro Ocupacional (junio de 2025), y el servicio de Tele-asistencia (segundo trimestre de 2025).

Segundo.- A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión

de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se EXPONE AL PÚBLICO por el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES el referido padrón. Estos se encuentran a disposición en los Servicios Económicos de este Ayuntamiento, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular, en el referido plazo, cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones que por convenientes tengan.

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

Tercero.- Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario de dos meses, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

En Villa de Mazo, a nueve de julio de dos mil veinticinco.

EL TESORERO, Álvaro Valero Muñoz, firmado digitalmente.

ANUNCIO

3100

147258

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

Primero.- Por Decreto del Concejal Delegado de Economía y Hacienda nº 2025-0071, dictado con fecha 09/07/2025, ha sido aprobado inicialmente el Padrón fiscal de la Tasa por suministro de agua potable, de enganche a la red de abastecimiento y por recogida de basura 3^{er} trimestre de 2023.

Segundo. Por Decreto del Concejal Delegado de Economía y Hacienda nº 2025-0072, dictado con fecha 09/07/2025, ha sido aprobado inicialmente el Padrón fiscal de la Tasa por Prestación de Diversos Servicios de Competencia Local: Suministro de Agua Potable 3^{er} trimestre de 2023.

Tercero.- Por Decreto del Concejal Delegado de Economía y Hacienda nº 2025-0073, dictado con fecha 09/07/2025, ha sido aprobado inicialmente el Padrón fiscal de la Tasa por Servicios de Recogida de Basura 3^{er} trimestre de 2023.

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

Contra el acto de aprobación del citado padrón y de las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la

Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del término de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. De no presentarse reclamaciones dicha Resolución devendrá definitiva.

Quinto.- Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario de dos meses, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

En Villa de Mazo, a nueve de julio de dos mil veinticinco.

EL TESORERO, Álvaro Valero Muñoz, firmado digitalmente.

VILLA DE LOS REALEJOS**Unidad: Empresa Pública de Servicios (REALSERV)****ANUNCIO****3101****147191**

Expediente: 2024/9197.

Habiendo transcurrido el plazo de treinta días desde la publicación del Anuncio del Acuerdo Plenario de fecha 4 de febrero de 2025 (por el que se aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Limpieza de Espacios Públicos y Gestión de Residuos Sólidos Urbanos en el municipio de Los Realejos) en el Boletín Oficial de la Provincia nº 18, de 10 de febrero de 2025 y habiéndose resuelto las alegaciones presentadas durante el período de exposición pública mediante Acuerdo Plenario del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos de fecha 25 de junio de 2025, se tiene por definitivamente aprobada dicha modificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, quedando redactado dicha Ordenanza con el siguiente tenor literal:

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**CAPÍTULO I.- Disposiciones generales****Artículo 1.- Objeto**

1. Esta Ordenanza tiene por objeto la regularización, dentro del marco de competencias atribuidas a las Administraciones Locales, de todas aquellas conductas y actividades dirigidas a conseguir las adecuadas condiciones de limpieza e higiene urbana mediante la limpieza de los espacios públicos, recogida, transporte y eliminación o tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos, fomentando actitudes encaminadas a la reducción, reutilización, reciclado y otras formas de valorización de los residuos, para conseguir y garantizar la protección del medio ambiente y la salud de las personas.

2. Las disposiciones de esta Ordenanza se entenderán sin perjuicio de la normativa de rango superior en materia medioambiental.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

1. Esta Ordenanza será de obligada observancia por toda persona física o jurídica con residencia o sede en Los Realejos, estando obligadas a evitar y prevenir el ensuciamiento de los espacios públicos y la producción innecesaria de residuos y, consecuentemente al cumplimiento de esta Ordenanza y disposiciones complementarias que se pudieran dictar.

2. En igual media, esta Ordenanza será de aplicación a los visitantes y transeúntes en aquellos aspectos que les afecten.

Artículo 3.- Competencias locales

El Ayuntamiento de Los Realejos es competente para la limpieza de las vías y espacios públicos y para la gestión y el tratamiento de los residuos urbanos o municipales generados y depositados en el Municipio en la forma en que se establece en la presente Ordenanza y en los términos previstos en la Legislación de Residuos Estatal y Autonómica y en la Legislación de Régimen Local.

Artículo 4.- Prestación de los servicios

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

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

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

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

Artículo 5.- Régimen Fiscal

Anualmente, el Ayuntamiento, establecerá en la Ordenanza Fiscal las tasas correspondientes a la prestación de los servicios que por Ley sean objeto de ellas, debiendo los/as usuarios/as proceder al pago de las mismas.

Artículo 6.- Gestión y manipulación

1. Ninguna persona física o jurídica podrá dedicarse a la recogida, transporte, aprovechamiento o cualquier otra forma de gestión de los residuos, cualquier que sea su naturaleza, sin la previa concesión y/o autorización correspondiente.

2. De la recepción de los residuos sólidos se hará cargo el personal dedicado a la misma, y quien los entregue a cualquier otra persona física o jurídica que carezca de la correspondiente autorización o concesión deberá responder solidariamente con ésta por los perjuicios que pudieran producirse por causa de aquellos, independientemente de las sanciones a que hubiese lugar.

3. En ningún caso, ni bajo ningún pretexto, deben entregarse los residuos al personal encargado del barrido y riego de las calles.

4. *Los/as usuarios/as deberán abstenerse de toda manipulación sobre las papeleras, contenedores o cualquier otro tipo de mobiliario de limpieza urbana, moverlos, volcarlos o arrancarlos, así como cualquier otro acto que deteriore su presentación o los haga inutilizables para el uso al que están destinados, respondiendo sus autores/as de todo daño que se produzca, exigiéndoseles los costes de su reparación o reposición, con independencia de las sanciones que correspondan.*

Artículo 7.- Normas, exigencias, obligaciones y sanciones

Se aplicarán las normas de la presente Ordenanza en los supuestos expresamente regulados en ella.

La Autoridad Municipal exigirá el cumplimiento de esta Ordenanza, obligando a el/la causante de un deterioro a la reparación de la afección causada, sin perjuicio de la imposición de la sanción que corresponda.

La Alcaldía sancionará económicamente las acciones y conductas que incumplan la presente Ordenanza.

Artículo 8.- Supuestos no regulados

En los supuestos no regulados, que por sus características o circunstancias pudieran estar comprendidos en su ámbito de aplicación, el Ayuntamiento establecerá la interpretación que estime conveniente en las dudas que pudieran presentarse y les serán aplicadas, por analogía, las normas de la misma que guarden similitud con el caso mencionado, salvo en lo dispuesto respecto al régimen sancionador.

Artículo 9.- Colaboración ciudadana

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

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

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

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

Artículo 10.- Policía Local

Los/as agentes de la Policía Local tienen la responsabilidad de denunciar las infracciones que se cometan contra lo dispuesto en esta Ordenanza.

Artículo 11.- Trabajos subsidiarios de limpieza

El Ayuntamiento, previa instrucción del oportuno expediente administrativo, por sí o por medio de la empresa concesionaria del servicio, podrá realizar subsidiariamente trabajos de limpieza que, según la Ordenanza, deban efectuarse por los/as ciudadanos/as, imputándoles el coste de los servicios prestados y sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

Artículo 12.- Fomento de acciones preventivas de limpieza

A fin de fomentar y promover las acciones preventivas, en cuanto a la Limpieza del Municipio se refiere, el Ayuntamiento podrá establecer ayudas económicas, exención de arbitrios o de impuestos, u otras acciones a tal fin de acuerdo con la Ordenanza Fiscal aprobada a tal fin. En este sentido, se favorecerán las acciones que en materia de limpieza pública colectiva desarrolle la iniciativa de los/as particulares, fomentando las actuaciones tendentes a aumentar la calidad de vida en Los Realejos, bien sea a título particular o colectivo.

Artículo 13.- Promoción de acciones preventivas de Limpieza

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

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

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

4. Para el desarrollo de las actuaciones señaladas en los apartados anteriores, el Ayuntamiento podrá, entre otras medidas, firmar convenios y acuerdos de colaboración con sujetos públicos y privados tales como universidades, organizaciones sin ánimo de lucro que tengan por objeto la protección ambiental, sistemas de responsabilidad ampliada del productor y asociaciones empresariales. A tales efectos, el Ayuntamiento podrá intercambiar información con los Sistemas Colectivos de Responsabilidad Ampliada del Productor (SCRAP) sobre la problemática existente en la recogida y en la gestión de residuos para conocer y dar solución a los mismos, pudiendo utilizar herramientas para ello como la elaboración de planes de contingencia en la que participen todos los agentes implicados, entre otras medidas.

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

Artículo 14.- Prohibición de quemas, hogueras e incineración

Queda terminantemente prohibido realizar:

1. *Cualquier tipo de quema u hogueras en espacios públicos, privados o terrenos visibles desde la vía pública, que afecten a la limpieza del espacio público o a la salud de las personas, en especial cerca de los contenedores.*

No obstante, el Ayuntamiento podrá exceptuar la anterior prohibición en el caso de hoguera u hogueras que se pudieran encender en la noche del 23 al 24 de junio, con motivo de la festividad de San Juan. En ese caso, la hoguera u hogueras se deberán realizar siguiendo las normas que establezca el Ayuntamiento para esa noche. Asimismo, en determinados espacios, podrá acotarse y señalizarse el espacio para ello. En ningún caso, se permitirán estas hogueras en Espacios naturales protegidos de este término municipal.

2. *La incineración de cualquier tipo de residuo en espacios públicos o privados a cielo abierto.*

Artículo 15.- Trabajos en beneficio de la Ciudad

Por el incumplimiento de alguno de los artículos contenidos en la presente Ordenanza, en aquellos casos en los que el Ayuntamiento considere oportunos y como medida ejemplarizante, podrá sustituirse, con carácter opcional, la sanción económica y el deber de restituir lo que haya sido ensuciado al estado anterior al incumplimiento, por la limpieza integral de algún elemento o zona de un espacio público aunque no fuesen ensuciados por el/la infractor/a, según la gravedad de la infracción.

Artículo 16.- Bienes de titularidad no municipal

Respecto a aquellos bienes destinados al uso de la Comunidad, cuya titularidad sea de otros entes administrativos diferentes al Ayuntamiento, exceptuando las playas y zonas costeras, su limpieza correrá por cuenta de dichos titulares. Previo acuerdo, el Ayuntamiento podrá realizar subsidiariamente la limpieza de los espacios públicos del Municipio cuya titularidad se halle físicamente compartida con otros órganos y organismos de la Administración correspondiente los conciertos que resulten más convenientes para el interés público y el bienestar general.

Artículo 17.- Actos individualizados

Tendrán la consideración de actos individualizados a efectos de sanción, cada actuación separada en el tiempo o en el espacio contraria a lo establecido en esta Ordenanza.

Artículo 18.- Actos prohibidos en los espacios públicos

Queda terminantemente prohibido:

1. *Depositar en cualquier espacio público cualquier tipo de residuo que no se ajuste a las características de los incluidos en la recogida de los residuos urbanos o municipales.*
2. *Depositar en cualquier espacio público los residuos de pequeño volumen tales como papeles, colillas, chicles, caramelos, chupa-chups, colillas, cáscaras, envoltorios o cualquier otro desperdicio similar, salvo en las papeleras instaladas a tal efecto.*
3. *No evacuar y retirar conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza, o de acuerdo con los correspondientes servicios de recogida, los materiales residuales voluminosos o los de pequeño tamaño pero en gran cantidad. Si por sus características, tipo, peso y/o volumen, o por los medios disponibles o por la preservación de las condiciones higiénico-sanitarias o incluso por impedir el correcto y normal*

funcionamiento del servicio existente en esos momentos en el Municipio, fuera imposible su retirada por los Servicios Municipales, ésta se efectuará por las personas particulares a las que pertenezcan o sean su poseedoras y/o generadoras, siguiendo las directrices que marque el Ayuntamiento.

4. *Arrojar a la vía pública cualquier tipo de residuos desde los vehículos, ya se encuentren éstos parados o en marcha.*

5. *Depositar petardos, cigarros puros, cigarrillos, colillas u otras materias encendidas dentro de las papeleras o contenedores situados en la vía pública. En todo caso deberán depositarse en las papeleras o contenedores una vez apagados.*

6. *Sacudir alfombras, tapices, esteras y demás ropas de uso doméstico en puertas, balcones, ventanas o terrazas que miren a la vía pública.*

7. *Regar las plantas instaladas en el exterior de los edificios si a consecuencia de esta operación se producen vertidos o salpicaduras sobre la vía pública o sobre sus elementos. Esta actividad se deberá realizar siempre con la debida precaución y cuidado para no causar molestias ni perjuicios y, en todo caso, no podrá ser realizada entre las (10:00) y las veinte (20:00) horas.*

8. *Arrojar a un espacio público desde ventanas, terrazas, balcones, aberturas exteriores o azoteas, de los edificios, viviendas o establecimientos cualquier tipo de residuo, restos del arreglo de macetas o arriates, así como cualquier otro objeto, incluso en bolsas u otros recipientes.*

9. *Escupir ni satisfacer las necesidades fisiológicas en la vía pública y las zonas ajardinadas de la Villa.*

10. *Manipular las papeleras, moverlas, volcarlas o arrancarlas, así como cualquier otro acto que deteriore su presentación o las haga inutilizables para el uso a que están destinadas.*

11. *Lanzar, verter o depositar basuras, tierras, escombros, detritus, papeles o desperdicios de cualquier clase, tanto en las aceras, alcorques, hoyas de los árboles y solares sin edificar, barrancos, etc., y, en especial, difundir o colocar propaganda política o comercial, no autorizada, mediante papeletas, pinturas en fachada, muros, etc.*

12. *Vaciar agua o verter líquidos de cualquier clase. En lo relativo al baldeo de viales, tanto públicos como de instalaciones privadas, que deberá realizarse con equipos economizadores de agua, se aplicarán las restricciones de la Ordenanza Reguladora para el aprovechamiento y ahorro en el consumo de agua.*

13. *Abandonar animales muertos.*

14. *Ensuciar las aceras, calzadas, alcorques, etc., con detritus y micciones producidos por animales domésticos, quedando obligados sus dueños/as a retirarlo si se produjese, sin perjuicio de la sanción correspondiente.*

15. *Arrojar despojos de aves o animales.*

16. *Limpieza de vehículos y maquinaria en espacios públicos.*

17. *Cualesquiera otros similares, que vayan en detrimento de la conservación, limpieza, sanidad y ornato público.*

Sin perjuicio de las sanciones que procedan, la Administración Municipal podrá realizar a través de sus servicios o empresas concesionarias la restauración del orden jurídico infringido, sin más formalidades que

la comprobación del incumplimiento y localización de el/la responsable, con liquidación a cargo de los/as obligados/as de los derechos correspondientes, según la tarifa vigente.

TITULO II.- LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS

CAPITULO I.- Objeto

Artículo 19.- Definición de espacio público

1. *A los efectos de esta Ordenanza se considera como espacio público, los espacios de dominio y uso público destinados a posibilitar el movimiento de peatones, vehículos o medios de transporte colectivos, habituales en las áreas urbanas, así como la estancia de peatones o el estacionamiento de vehículos en dichos espacios.*
2. *Tendrá la consideración de espacio público a efectos de limpieza, conservación y mantenimiento las demás zonas cuya conservación y política sean de titularidad y competencia municipales, incluidos los parques, ámbitos ajardinados, jardines y demás zonas verdes.*
3. *También a efectos de limpieza tendrán también la consideración de espacio público los bienes de dominio público marítimo terrestre previstos en la legislación correspondiente y vigente, así como sus zonas de servidumbre.*

Artículo 20.- Excepciones de espacio público

No se considerarán como espacio público a los efectos de la presente Ordenanza:

Las urbanizaciones privadas, pasajes, patios interiores, solares, galerías comerciales y similares, cuya limpieza corresponde a los/as particulares, ya sea la propiedad única, compartida o en régimen de propiedad horizontal. Los/as propietarios/as o comunidades de propietarios deberán tener prevista la realización del servicio de limpieza. El Ayuntamiento podrá ejercer el control de la limpieza de estos elementos y podrá obligar en su defecto a las personas responsables, independientemente de las sanciones que diere lugar.

Artículo 21.- Previsión de limpieza a fondo de calles

El Ayuntamiento podrá indicar, con una antelación mínima de 48 horas, la prohibición de aparcar en aquellas calles que su estado de limpieza lo requiera, a fin de efectuar una limpieza a fondo de las mismas en días determinados, mediante comunicados en los propios vehículos, señales verticales en las que figure la leyenda de "limpieza pública" y el día y la hora de la operación.

De esta forma, los vehículos que obstaculicen la operación de limpieza podrán ser retirados por los Servicios Municipales de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia.

CAPITULO II.- Personas obligadas a la limpieza Artículo

22.- Servicio Municipal de Limpieza

La limpieza de los espacios públicos municipales y la recogida de los residuos procedentes de las mismas, será realizada bajo la dirección del Servicio Municipal de limpieza con la frecuencia y horario de recogida convenientes para la adecuada prestación del servicio y, a través de las formas de gestión que acuerde el Ayuntamiento, conforme a la legislación de Régimen Local.

En la medida de lo posible, deberá darse la debida publicidad para general conocimiento de los/as usuarios/as.

Artículo 23.- Personas obligadas a la limpieza

Estarán obligadas a realizar, prestar y organizar la limpieza de las aceras, pavimentos en la parte situada frente a los edificios terminados o en construcción, zonas comunes de las urbanizaciones, vías privadas, solares y zonas ajardinadas de los mismos, las siguientes personas en el orden que se expresa:

a) En los edificios destinados a viviendas, urbanizaciones, etc., el/la portero/a o personal encargado en la comunidad y, a falta de los mismos, los/as vecinos/as del inmueble o comunero/a en los turnos que los mismos establezcan en las zonas no ocupadas por locales de negocio situados en la planta baja y los/as titulares de los locales de negocio situados en planta baja, en la parte que les corresponda frente a los mismos.

b) En los edificios industriales el/la portero/a, si lo/la hubiera, o encargado/a residente en los mismos, o persona expresamente encargada de la limpieza de la empresa.

c) En los edificios públicos, centros de enseñanza, culturales, sanitarios, deportivos, administrativos, religiosos, etc., los/las conserjes o porteros/as, personas residentes en los mismos o personal contratado al efecto.

d) En los edificios en construcción, el/la contratista o personal de vigilancia o contratado al efecto.

Los/as propietarios/as de edificios y solares, urbanizaciones y en su caso las comunidades de propietarios, serán responsables solidariamente de la prestación del servicio de limpieza y podrán ser sancionados por la Autoridad Municipal, si no justifican haber adoptado las adecuadas medidas para realizar dicho servicio de limpieza en la zona y condiciones indicadas con regularidad y continuidad.

Si por cualquier causa, la limpieza de algunas de estas vías particulares se prestara por los Servicios Municipales de Limpieza o empresa concesionaria, dicha propiedad estará, en su caso, obligada a abonar el importe de los servicios prestados de acuerdo con las ordenanzas exaccionadoras de los derechos y tasas correspondientes, con independencia de las sanciones a que hubiera lugar.

Así mismo y por razones de ornato y protección de la imagen turística del Municipio, y previo concierto con los/as particulares interesados/as, podrá facultarse a los mismos para que por sus propios medios puedan realizar labores de limpieza, ornato y adecentamiento de aquellos espacios públicos deteriorados o degradados.

Artículo 24.- Proceder en la limpieza

La limpieza deberá efectuarse incluso en los días festivos depositando los desperdicios en bolsas o envases, que señale la administración y serán colocados en los depósitos, armarios o departamentos destinados a la basura domiciliaria, para su recogida por el personal de limpieza, en el inmediato día hábil.

El personal de limpieza deberá retirar lo más rápidamente posible de las vías públicas los residuos que en ella se encuentren (basuras, excrementos de animales, etc.) retirándolos de la misma forma descrita anteriormente.

Artículo 25.- Franja de limpieza

En las calles o espacios en los que la intensidad del tráfico y la anchura de la calzada lo permitan, el Ayuntamiento podrá señalar una franja cuya longitud dependerá de las circunstancias de cada vía, no rebasable por los vehículos, a fin de que los operarios del Servicio Municipal de Limpieza puedan efectuar sus labores.

Artículo 26.- Limpieza de áreas ajardinadas

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

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

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

- a) Mediante comunicación con la Empresa Pública de Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos.*
 - b) Mediante su entrega en el punto limpio fijo o móvil, dentro de los límites establecidos por el Ayuntamiento.*
 - c) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado.*
 - d) Mediante su depósito en contenedores específicos o sistemas equivalentes habilitados para el Ayuntamiento.*
 - e) Realizando el tratamiento de los residuos por sí mismos, mediante compostaje doméstico o comunitario, siempre que no ocasionen molestias u olores a los vecinos y que lo hayan comunicado previamente al Ayuntamiento a los efectos de cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa aplicable y computar las cantidades de biorresiduos que se han gestionado mediante este método.*
- 3. En todo caso, el Ayuntamiento podrá supeditar la recogida de estos residuos a la aplicación de alguna de las medidas previstas en el artículo 5.2 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 15.*
- 4. Lo establecido en este artículo no se aplicará respecto de los residuos generados como consecuencia de los servicios municipales de jardinería, limpieza o similares*

Artículo 27.- Limpieza de caminos rurales públicos

Los/as titulares de terrenos, fincas e inmuebles situados a próximos caminos rurales, vecinales - públicos- deberán así mismo, acondicionar la vegetación propia de dichos terrenos de manera que en ningún caso, podrán prolongarse más allá de los límites de dichas fincas o terrenos, o sea, extenderse sobre el dominio público de dichos caminos rurales. Cuando exista vegetación del tipo y clase que sea que sobresalga de los límites de un terreno, inmueble o finca junto a un camino rural, el Ayuntamiento efectuará requerimiento para que en el plazo de cinco (5) días, se proceda por los/as titulares por el concepto que sea, a limpiar y

cortar cualquier tipo de vegetación que sobresalga de los límites de las fincas o terrenos y que afecten a la visibilidad, espacio y limpieza de los entornos del dominio público de los caminos rurales municipales.

Artículo 28.- Limpieza de setos y plantas cierre

De la misma forma que en el artículo anterior, los/as titulares quedan obligados/as a cortar y mantener en perfectas condiciones de limpieza los setos vivos y plantas utilizadas como cierre de sus propiedades que den a espacios públicos dependientes del Municipio. El Ayuntamiento actuará de igual manera que en el artículo anterior.

Artículo 29.- Depósito de los residuos resultantes

Por si quedara alguna duda, todos los residuos resultantes de las limpiezas comentadas anteriormente serán depositados en contenedores normalizados que permitan su recogida por el Servicio Municipal y se sacarán a los puntos señalados al efecto, y a la hora debida, para su retirada por el Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.

Artículo 30.- Estándares de calidad

Cuando la limpieza, a juicio del Ayuntamiento y bajo las premisas bienestar de los/as vecinos/as e interés turístico del Municipio, no esté dentro de los estándares de calidad que acordará para el espacio público entre el Ayuntamiento y la propiedad, el Ayuntamiento previo apercibimiento a la propiedad, si ésta no fuese atendida, podrá realizar la limpieza de esas zonas por ejecución sustitutoria. El coste derivado de dicha actuación en sustitución del obligado será de cargo de éste, independientemente de las sanciones que, en su caso, procedan.

Artículo 31.- Nuevas urbanizaciones

En las nuevas urbanizaciones no se realizarán los servicios comprensivos de la limpieza viaria, conservación y mantenimiento hasta que no se acredite la obtención de la correspondiente licencia de primera ocupación o, en su caso, de la correspondiente acta de recepción de la urbanización. Hasta que no se acrediten los mencionados documentos, la limpieza, mantenimiento y conservación correrán a cargo de el/la titular de la licencia.

Artículo 32.- Catástrofes naturales

Excepcionalmente, en caso de desastres naturales en que los Servicios Municipales de Limpieza no tengan capacidad suficiente para hacer frente a la necesaria limpieza de la vía pública, podrá recabarse la colaboración de los vecinos, con sujeción a las instrucciones que al respecto disponga el Ayuntamiento.

Se entienden incluidos entre las personas cuya colaboración podrá ser requerida los ocupantes de edificios públicos, así como quienes ejerzan actividades en locales destinados a industria, comercio u oficinas de cualquier clase situados en las plantas bajas o entresuelos con entrada por la vía pública de que se trate.

CAPÍTULO III.- Normas de limpieza respecto a operaciones de transporte de materias diseminables, estacionamiento de vehículos y carga y descarga

Artículo 33.- Forma de transporte de materias diseminables

Los/as conductores/as de vehículos que transporten materiales pulverulentos, cartones, papeles o cualquier otra materia diseminable, están obligados/as a la cobertura de la carga con lonas, toldos o elementos

similares para evitar la producción de polvo y deberán adoptar las medidas precisas, durante el transporte para evitar que dichos productos caigan sobre espacio público, principalmente la vía pública, a causa de su naturaleza o por efecto de la velocidad del vehículo o el viento.

No se permite que dichos materiales sobrepasen los extremos superiores de la caja, ni la utilización de suplementos adicionales para aumentar la capacidad de carga de los vehículos.

En caso de incumplimiento se aplicará lo dispuesto en la normativa de circulación que estuviera vigente en el momento de cometerse la infracción.

Artículo 34.- Estacionamiento de vehículos

A fin de posibilitar la limpieza de los bordillos, los vehículos deberán estacionar de tal modo que entre ellos y la acera quede una distancia de veinticinco (25) centímetros que podrá ser modificada por la Policía Local en función de las circunstancias de anchura de la vía.

En caso de incumplimiento se aplicará lo dispuesto en la normativa de circulación que estuviera vigente en el momento de cometerse la infracción.

Artículo 35.- Responsables de la limpieza

1. *Están obligados/as a limpiar los espacios ocupados habitualmente por vehículos de tracción mecánica, los/as responsables de los establecimientos e industrias que los utilicen para su servicio, en general en cuanto se refiere a los vertidos de aceites, grasas o productos similares.*

2. *Esta obligación afectará también a los espacios reservados para estacionamientos de camiones, camionetas, autocares de alquiler o similares, siendo sus propietarios/as los/as responsables de la limpieza de los espacios ocupados.*

En caso de incumplimiento se aplicará lo dispuesto en la normativa de circulación que estuviera vigente en el momento de cometerse la infracción.

Artículo 36- Prohibición de lavado y reparación de vehículos en la vía pública

Se prohíbe lavar vehículos y maquinaria en espacio público, así como efectuar cambios de aceite y otros líquidos de los mismos. Tampoco pueden realizarse reparaciones de vehículos en espacio público, salvo actuaciones puntuales de emergencia justificadas, debiendo en todo caso proceder a la limpieza de la zona afectada.

En caso de incumplimiento se aplicará lo dispuesto en la normativa de circulación que estuviera vigente en el momento de cometerse la infracción.

Artículo 37.- Limpieza durante las operaciones

Durante la realización de las diferentes operaciones relacionadas con este capítulo, los/as titulares de los establecimientos involucrados, deberán proceder cuantas veces fuese preciso, al barrido y lavado complementario de las aceras, para mantener el espacio público en las debidas condiciones de limpieza, y siempre que lo ordenen los agentes de Autoridad Municipal.

Artículo 38.- Limpieza al fin de las operaciones

Terminadas todas las operaciones relacionadas con este capítulo de cualquier vehículo con observancia de las normas que para tales actividades establece la Ordenanza de Circulación para el Municipio de Los Realejos; los lugares donde éstas se realizaron deberán quedar al menos en el mismo estado en que se encontraron al comienzo. Están obligados/as a ello los/as dueños/as de los vehículos y, subsidiariamente, los/as titulares de esos lugares.

En caso contrario, la limpieza será efectuada por el Servicio Municipal de Limpieza con cargo a el/la responsable o responsables de lo ensuciado, independientemente de las sanciones a que hubiese lugar.

Artículo 39.- Empresas de transporte público

Las empresas de transporte público así como los titulares de las licencias, conductores o asalariados de vehículos autotaxi cuidarán de mantener completamente limpias de grasas y aceites las paradas que hubiese en su recorrido, y especialmente al principio y final de trayecto, realizando por sus propios medios o por conciertos con empresas especializadas la oportuna limpieza de las mismas. Todo ello con escrupuloso cumplimiento de las restricciones de la Ordenanza Reguladora para el aprovechamiento y ahorro en el consumo de agua.

Artículo 40.- Talleres, garajes y vados

Los/as titulares de talleres, garajes y vados vendrán obligados/as a mantener limpios los accesos a los mismos, especialmente en lo relativo a grasas desprendidas de los vehículos.

Artículo 41.- Materiales abandonados

Será potestad de los Servicios Municipales la retirada sin previo aviso de todo objeto o material abandonado cuando dificulte el paso, la libre circulación o pueda ser causa de detrimento para la limpieza o el decoro del espacio público.

Artículo 42.- Daños a terceros de la carga

Los/as propietarios/as y conductores/as de vehículos que transporten tierras, carbones, escombros, materiales pulverulentos, cartones, papeles o cualquier otra materia similar que al derramarse, ensucie particularmente la vía pública y que, por consiguiente, puedan ocasionar daños a terceros/as, observarán escrupulosamente lo establecido en el Código de Circulación, acondicionando la carga de forma que se evite la caída de la misma y adoptando para ello las precauciones que fuesen necesarias.

En caso de accidente, vuelco y otras circunstancias que originen el desprendimiento o derrame de la carga en la vía pública, vendrán obligados/as los/as respectivos/as conductores/as de los vehículos, a notificar con la máxima urgencia el hecho a la Policía Local o Guardia Civil, según los casos, quienes los pondrán en conocimiento del Servicio de Limpieza correspondiente a fin de evitar el consiguiente riesgo para la circulación. En todo caso serán responsables de los daños que causen a terceros/as por tal motivo.

Artículo 43.- Lavado de ruedas

Finalizadas las operaciones de carga, descarga, salida o entrada a obras o almacenes, etc., de cualquier vehículo susceptible de producir suciedades en la vía pública, el personal responsable de dichas operaciones y, subsidiariamente, los/as titulares de los establecimientos, fincas y/u obras donde se hayan efectuado, y, en último término, el/la propietario/a o conductor/a del vehículo, procederán a la limpieza de las ruedas, de la vía pública y de los elementos de ésta que se hubieran ensuciado, así como a la retirada de los materiales vertidos.

Incluso en aquellos casos en los que el Ayuntamiento estime oportuno por un volumen de tráfico elevado, deberá instalarse sistema de lavado de las ruedas de los vehículos implicados en la obra.

CAPÍTULO IV.- Limpieza de escombros y materiales de construcción

Artículo 44.- Obligaciones

Todas las actividades que puedan ocasionar suciedad en espacio público, principalmente en la vía pública, cualquiera que sea el lugar en que se desarrolle y sin perjuicio de las licencias y/o autorizaciones que en cada caso sean procedentes, exigen de sus titulares la obligación de adoptar las medidas necesarias para evitar la suciedad en la vía pública, así como la de limpiar la parte de ella y de sus elementos estructurales que se hubieren visto afectados, y la de retirar los materiales residuales resultantes.

La Autoridad Municipal podrá exigir en todo momento las acciones de limpieza oportunas y de forma inmediata, sin perjuicio de la imposición de la sanción correspondiente.

Artículo 45.- Horario e itinerario del transporte

El transporte de tierras y escombros por las vías urbanas deberá realizarse de acuerdo con los siguientes horarios:

Lunes a viernes hasta las 18:00 horas. Sábados hasta las 14:00 horas.

Asimismo, en función de las circunstancias, se podrá determinar por la Alcaldía- Presidencia el itinerario que haya de seguir el vehículo por el término municipal.

Artículo 46.- Eliminación de escombros

Los escombros o desechos procedentes de obras o derribos, así como las tierras procedentes de vaciado o movimientos de tierras, habrán de eliminarse con medio propios por los/as interesados/as, que los depositarán en los vertederos legalmente autorizados destinados a este fin. En ningún caso podrán arrojarlos en los cauces de los barrancos o en márgenes. En todo caso, deberán cumplirse las prescripciones de la Ley de Residuos y Suelos Contaminados.

Artículo 47.- Prohibiciones

1. *Queda prohibido el transporte de hormigón con vehículo hormigonera sin llevar cerrada la boca de descarga con un dispositivo que impida el vertido de hormigón a la vía pública.*
2. *Asimismo se prohíbe la limpieza de estos vehículos en la vía pública, red de alcantarillado, solares, vías pecuarias, franjas de litoral, arcenes, barrancos, etc.*
3. *Del incumplimiento de los apartados anteriores serán responsables el/la propietario/a y el/la conductor/a del vehículo, quedando obligados/as a la limpieza del espacio público afectado por el vertido, sin perjuicio de las sanciones que correspondan. Si el Servicio Municipal de Limpieza efectuase la correspondiente limpieza aplicará el coste real de la misma a el/la infractor/a.*

Artículo 48.- Prevención de suciedad

Para prevenir la suciedad, las personas o entidades que realicen obras en espacio público deberán proceder a la protección de éste mediante la colocación de elementos adecuados alrededor de los derribos, tierras y otros materiales sobrantes de obra, de modo que se impida la diseminación y vertidos de estos materiales

fuera de la estricta zona afectada por los trabajos, así como la obstrucción de los sumideros de la red de alcantarillado.

En especial, las superficies inmediatas a los trabajos de zanjas, canalizaciones y conexiones realizadas en espacio público deberán mantenerse siempre limpias y exentas de toda clase de materiales residuales. Las tierras extraídas deberán protegerse en todo caso según se determina en el párrafo anterior.

Siempre que sea necesario deberán instalarse vallas y elementos de protección, así como tubos para la carga y descarga de materiales y productos de derribo, que deberán reunir las condiciones necesarias para impedir que se ensucie el espacio público y que se causen daños a las personas o cosas.

Artículo 49.- Daños en espacio público

En el supuesto que por realización de obras se deteriorase el espacio público, tendrá que repararse el mismo por quién causó el daño. Asimismo, en los casos de colocación sobre suelo público de planchas u otro material, cuando sea retirado del mismo, deberá quedar el pavimento en su estado original, inclusive reponer el mismo, si efectuada la limpieza no quedase igual que el resto.

Artículo 50.- Espacio de obras

Las personas o entidades que realicen obras en espacio público deberán realizar las mismas en el espacio acotado que les sea fijado en el correspondiente permiso municipal. Está totalmente prohibida la utilización del resto del espacio público para estos menesteres.

Serán responsables de estos actos los/as promotores/as de obras, constructores, propietarios/as, etc.

Artículo 51.- Ubicación de materiales de obras

Los materiales de suministro o de cualquier tipo, así como los residuales, se dispondrán en el interior de la obra o dentro de la zona acotada debidamente autorizada, especialmente durante la ejecución de las obras. Si hubiera que depositarlos en espacio público, se exigirá autorización municipal y se hará en un recipiente adecuado, pero nunca en contacto directo con el suelo.

Artículo 52.- Retiro de materiales

Todos los materiales deberán ser retirados del espacio público dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la terminación de los trabajos, dejándolos entre tanto debidamente depositados, de modo que no entorpezcan la circulación de peatones ni de vehículos.

Artículo 53.- Contenedores para obras

1. *Para su depósito es obligatoria la utilización de los correspondientes contenedores normalizados a tal efecto, salvo que, atendiendo a circunstancias especiales de dimensión de la obra, volumen de escombros, zonas sin urbanizar, etc., sea autorizada otra forma de apilar los materiales. Dichos contenedores no deberán permanecer nunca llenos más de veinticuatro (24) horas, deberán permanecer vacíos durante el fin de semana y en ningún caso su contenido deberá exceder de la rasante establecida por su límite superior.*

2. *Los contenedores deberán adecuarse a las prescripciones siguientes:*

a) *Se situarán preferentemente delante de la obra a la que sirven.*

- b) *Se respetarán las distancias establecidas para los estacionamientos en el Código de Circulación.*
 - c) *No podrán situarse en los pasos de peatones, vados, reservas de estacionamiento y parada.*
 - d) *No podrán interferir a servicios públicos, bocas de incendios, tapas de registro, contenedores de basuras y otros elementos urbanísticos, así como al carril-bus si lo hubiere.*
 - e) *Su colocación no modificará la ubicación de contenedores de basuras o de otros elementos urbanísticos.*
 - f) *En las aceras permitirá un paso libre mínimo de un (1) metro, y en las calzadas, tres (3) metros en vías de un solo sentido o seis (6) metros en las de doble sentido.*
 - g) *Serán colocados de modo que su lado más largo esté paralelo a la acera, de modo que no impidan la circulación de aguas superficiales hasta la red de alcantarillado.*
3. *La ocupación de espacio público por contenedores de escombros vendrá precedida por la autorización del Ayuntamiento para la cual será indispensable adjuntar fotocopia de la licencia de obras y la solicitud de vertido a un centro de tratamiento autorizado, entre otras. En la misma se debe recoger el lugar de depósito, propietario del contenedor, tiempo aproximado de estancia y teléfono del propietario/a o de la empresa responsable. Todo el contenido de los mismos será responsabilidad de el/la solicitante. Los contenedores deben tener visible el nombre, razón social y teléfono de la empresa propietaria, deberán estar numerados, con las cifras grabadas para garantizar su permanencia. Aquellos que no estén debidamente identificados, tendrán la consideración de residuo urbano, adquiriendo el Ayuntamiento su propiedad y pudiendo ser retirados por los Servicios Municipales con cargo a la empresa titular de los mismos y subsidiariamente a el/la titular de la licencia de obras.*
4. *Los contenedores deberán estar pintados en colores que destaquen su visibilidad, pintándose una franja reflectante en sus esquinas, especialmente si se depositan en vías insuficientemente iluminadas, cuando se encuentren ocupando la calzada.*
5. *La instalación, permanencia y retirada de los contenedores se realizará sin causar molestias a las personas y bienes, así como al tráfico de la vía, debiendo respetar las indicaciones de las normas que regular el tráfico rodado a la hora de colocación de los mismos.*
6. *Serán responsables de los daños que por negligencia cause la instalación y retirada de las cubas, la empresa titular de los contenedores, solidariamente con el/la causante del daño.*
7. *Queda terminantemente prohibido depositar en estos contenedores residuos domésticos o susceptibles de putrefacción, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, pinturas, barnices, materias inflamables, explosivos o peligrosos o cualquier residuo que no pertenezca a la categoría de residuo de construcción y demolición.*
8. *Transcurrido y sobrepasadas las 48 horas sin haber sido retirados, el Ayuntamiento ordenará al Servicio Municipal de Limpieza su recogida y transporte, pasándose el cargo que corresponda a el/la interesado/a, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar. Además adquirirán de acuerdo con la legislación vigente el carácter de propiedad municipal, sin que el/la afectado/a pueda reclamar al Ayuntamiento por la pérdida ocasionada.*
9. *Los contenedores cuando sean retirados, deberán ser trasladados a un centro de tratamiento autorizado. Siendo responsable de este incumplimiento la empresa titular de los contenedores.*
10. *A propuesta de los Servicios Municipales correspondientes, por razones de interés público, por la celebración de un evento u otra circunstancia específica que determine el Ayuntamiento, se deberá retirar los contenedores en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas. El/la responsable de esta retirada será el/la propietario/a de los contenedores para obras. En caso de incumplimiento, el coste de la retirada y*

almacenamiento por los Servicios Municipales le será imputado a el/la propietario/a de dichos contenedores.

Artículo 54.- Operaciones de obras

Todas las operaciones de obras como amasar, aserrar, etc., se efectuarán en el interior del inmueble de la obra o dentro de la zona acotada de vía pública debidamente autorizada.

Artículo 55.- Calicatas

En la realización de calicatas, debe procederse a su cubrimiento con el mismo tipo de pavimento existente, quedando expresamente prohibido su relleno provisional en base a tierras, albero y otras sustancias disgregables.

Artículo 56.- Ubicación, eliminación y gestión

Se prohíbe el abandono, vertido o depósito en contenedores de residuos urbanos o depósito directo en la vía pública, solares y descampados, de cualquier material residual de obras o actividades varias. Dichos residuos deberán ser retirados de las obras por sus responsables, vertidos en los puntos autorizados por el Ayuntamiento y gestionados de forma adecuada.

Artículo 57.- Carácter residual de los materiales

Los materiales de obras adquirirán carácter de residuales conforme a lo previsto en la normativa aplicable sobre la materia, pasando a propiedad municipal, sin que el titular afectado pueda reclamar la pérdida de dichos materiales, y sin perjuicio del cargo del coste del servicio y de las sanciones que correspondan. Se considerarán abandonados los materiales que transcurridos diez (10) días naturales desde la finalización de la obra, se encuentren aún en el lugar o aquellos que se encuentren en espacio público y no se sepa de su procedencia.

Artículo 58.- Obligación de limpieza

Es obligación de el/la contratista la limpieza diaria, puntual y sistemática del espacio público que resulte afectado por la construcción de edificios o realización de obras.

Artículo 59.- Prescripciones de los vehículos de construcción

Los vehículos destinados a los trabajos de construcción darán cumplimiento de las prescripciones establecidas en el Capítulo anterior de esta Ordenanza.

Artículo 60.- Responsabilidad de las operaciones

De las operaciones de carga, descarga y transporte de cualquier material se responsabilizará el/la conductor/a del vehículo, siendo responsables solidarios/as los/as empresarios/as y promotores/as de las obras que hayan originado el transporte de tierras, escombros, hormigón, etc.

Artículo 61.- Emisión de polvo

En las tareas de derribo y desescombro deberá mojarse con agua a presión suficiente para contrarrestar la emisión de polvo que produzcan estas tareas, con escrupuloso cumplimiento de las restricciones de la Ordenanza Reguladora para el aprovechamiento y ahorro en el consumo de agua.

CAPÍTULO V.- Limpieza de escaparates y locales comerciales**Artículo 62.- Obligación de los/as titulares de establecimientos**

Los/as titulares de establecimientos sean o no fijos, tales como bares, cafés, quioscos, puestos de venta, mercadillos, cines, establecimientos de comida rápida, pizzerías, supermercados, hipermercados, cadenas comerciales, establecimientos de veinticuatro (24) horas, cajeros automáticos y similares, están obligados a:

- a) Mantener en las debidas condiciones de limpieza tanto las propias instalaciones, como el espacio urbano sometido a su afluencia, es decir, el exterior del establecimiento (superficie de vía o espacio libre público ocupado, aceras, interiores como exteriores, así como zonas privadas de acceso público) de los anteriormente citados durante el horario en que se realice su actividad. Al término de la jornada, una vez retirados y agrupados los elementos de mobiliario propiedad del establecimiento, deberá realizar las tareas de limpieza necesarias de la superficie ocupada.
- b) En los casos en los que proceda, la limpieza de los escaparates, puertas, marquesinas, toldos o cortinas de manera que no se ensucie la vía pública. Estas operaciones se realizarán desde la hora de apertura de los comercios hasta las once (11) horas de la mañana. Además deberán adoptarse las debidas precauciones para no causar molestias a los/las transeúntes. Del incumplimiento de esta normativa responderá el/la titular de la actividad.
- c) Iguales precauciones habrán de adoptarse para la limpieza de locales comerciales así como de balcones y terrazas de viviendas de particulares, así como para el riego de las plantas instaladas en los mismos, debiéndose efectuar entre las veintidós (22) horas y las ocho (8) horas.
- d) Cuando proceda y a juicio del Servicio Municipal atendiendo a las características del comercio, instalar papeleras y recipientes apropiados y normalizados para la gestión selectiva de residuos en sitio visible a la entrada de los locales o junto a sus instalaciones, al objeto de mantener siempre limpia la vía pública de su entorno. El número y tipo de elementos a instalar serán determinados por el servicio municipal. Dicha instalación será por su cuenta y cargo de los/as titulares y nunca podrán fijarse al pavimento. La limpieza y la evacuación de los residuos desde los recipientes hasta la zona de contenerización más cercana correrá a carga de aquellos/as.
- e) En el supuesto que cualquier tipo de limpieza sea realizada por el Ayuntamiento, se obligará a abonar el coste real del servicio prestado, independiente de la imposición de la sanción que, en su caso, correspondiera.
- f) A fin de garantizar la limpieza, el Ayuntamiento podrá exigir a el/la titular de la actividad una fianza por el importe previsible de las operaciones de limpieza, cuyo régimen será el establecido en los artículos correspondientes de la presente Ordenanza.

Artículo 63. Separación en origen de residuos de envases (y de papel cartón no envase) en el interior de establecimientos comerciales y de servicios e instalaciones industriales.

1. Los establecimientos comerciales de carácter individual y colectivo, del sector servicios, incluidos los restaurantes, bares, hoteles, supermercados, sanitarios, y las instalaciones industriales, en los que se generen residuos de envases (y de papel cartón no envase), deberán llevar a cabo la separación en origen de los citados residuos, conforme al sistema de segregación designado por el municipio, en el interior de los mencionados establecimientos o instalaciones. No obstante, se excluyen de la obligación contemplada en este artículo las instalaciones del sector servicios de carácter público que tengan implantado un régimen específico de separación de residuos de envases en el interior de los establecimientos, de acuerdo con sus propias normas de funcionamiento. Así, dichos establecimientos, deberán gestionar la recogida y el tratamiento de residuos a través de su propio gestor autorizado, cuando el volumen de los mismos supere los 400 litros, conforme a lo previsto en la presente Ordenanza.

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

3. Para el cumplimiento de la obligación señalada en los apartados anteriores, el establecimiento comercial deberá disponer, en el interior de los citados locales o puntos de venta, de contenedores específicos, o de medios materiales suficientes u otra medida o procedimiento similar, al objeto de garantizar que, en el ejercicio ordinario de la actividad, se puede realizar la separación y el depósito de los residuos señalados en el apartado 1, de manera diferenciada del resto de los residuos que se generen. A los anteriores efectos, la separación de los residuos señalados en el apartado 1 deberá llevarse a cabo de tal modo que su posterior entrega en los contenedores, o sistemas equivalentes, de recogida separada habilitados al efecto en el recinto o en las proximidades pueda realizarse de manera directa, sin tener que realizar ninguna otra separación posterior.

4. En las normas de desarrollo de esta Ordenanza se podrán acordar la aplicación de las obligaciones reguladas en este artículo a otros residuos, además de los contemplados en el apartado 1.

5. El Ayuntamiento incluirá las obligaciones contempladas en este artículo, en el otorgamiento de las licencias y permisos u otros medios de intervención administrativa municipal que en cada caso puedan ser requeridas para el ejercicio de la correspondiente actividad”.

Artículo 64- Recipientes de recogida en las terrazas de hostelería

Los/as titulares de cafés, bares y otros establecimientos análogos están obligados/as a dotar las mesas ubicadas en la vía pública de recipientes para depositar los residuos de los/as usuarios/as, evitando que por acción del viento u otros agentes externos sean vertidos a la vía pública.

Artículo 65- Exposición de productos

Por razones de higiene, espacios, estética y de limpieza, queda prohibida la exposición de productos fuera del ámbito de los comercios o establecimientos mercantiles, sin perjuicio de las posibles autorizaciones a otorgar por la Corporación.

Artículo 66- Productos del barrido interior

Queda prohibido arrojar a la vía pública, red de alcantarillado, etc., los productos del barrido interior de comercios, establecimientos, lonjas, portales, etc. Estos serán recogidos para su posterior entrega al Servicio de Recogida de Basuras.

Artículo 67- Máquinas expendedoras

El/la propietario/a de máquinas expendedoras que las tuviera ubicadas en la vía pública previa licencia, responderá del estado de limpieza de la zona de aquella que ocupan. Si no tuviesen autorización se considerarán residuos, pasando a propiedad municipal, sin que el/la titular afectado/a pueda reclamar la pérdida de dichos materiales, y sin perjuicio del cargo del coste del servicio y de las sanciones que correspondan.

Artículo 68.- Circos, atracciones de feria y similares

Aquellas actividades que, por sus características especiales utilicen la vía pública, como circos, atracciones de feria, teatros ambulantes, chiringuitos y puestos de feria, etc., serán obligadas a depositar una fianza u

otro tipo de garantía, encaminada a cubrir las responsabilidades derivadas del ensuciamiento producido por el desarrollo de dicha actividad.

En el supuesto de ser necesario efectuar labores de limpieza por parte de los Servicios Municipales, la fianza se destinará a sufragar el coste de las mismas y en el caso de ser éste superior a la cantidad depositada, la diferencia resultante deberá ser abonada por el/la titular de la actividad y todo ello, sin perjuicio de la sanción que conforme a la presente ordenanza, pudiera corresponder.

Los/as titulares de la correspondiente autorización municipal serán responsables de mantener en todo momento el espacio en que desarrollen su actividad y su entorno próximo en un radio mínimo de cinco (5) metros, en perfectas condiciones de limpieza.

CAPÍTULO VI.- Limpieza de edificaciones

Artículo 69.- Obligación de los propietarios

Las comunidades de propietarios/as de los edificios o los/as propietarios/as de las fincas, viviendas y establecimientos, están obligados/as a mantener en constante estado de limpieza las diferentes partes de los mismos que sean visibles desde la vía pública, de tal manera que se consiga una uniformidad en su estética, acorde con su entorno urbano.

Las fachadas de los inmuebles, incluyendo los rótulos de numeración de los portales, las entradas, las escaleras de acceso, etc., deberán conservar una imagen, cuidado y estética mínimamente aceptable, estando especialmente prohibida la exhibición de carteles, pancartas, palabras, expresiones o eslóganes, de ningún tipo atentatorias, discriminatorias, o violentas -de agresión contra las autoridades o instituciones-, siendo retirada las mismas tras el correspondiente requerimiento en el término de cuarenta y ocho (48) horas, con el apercibimiento de que no hacerlo el/la titular del inmueble lo realizará el Ayuntamiento subsidiariamente sin de las sanciones a que haya lugar.

Artículo 70.- Responsabilidad

Al objeto de mantener las condiciones de limpieza y pulcritud que exigen el ornato y la estética del Municipio, en aras de la más correcta satisfacción del interés público queda prohibido:

- 1. Colocar carteles y realizar inscripciones, pintadas o cualquier otro acto análogo en paredes, muros, quioscos, cabinas, fachadas, farolas, verjas, vallas, papeleras, etc. Para en el caso que esto suceda, será responsable el promotor de la actividad publicitada.*
- 2. Los Servicios Municipales podrán optar entre requerir a el/la responsable para que proceda a la limpieza de la parte del espacio urbano que se hubiese visto afectado, con posterior ejecución subsidiaria en caso de incumplimiento, o proceder a la limpieza inmediata de la zona afectada, imputando a los/as responsables el coste correspondiente a los servicios prestados sin perjuicio de la imposición de las sanciones que correspondan.*

Artículo 71.- Precauciones en la limpieza

- 1. Cuando se realice la limpieza de las edificaciones se adoptarán las debidas precauciones para no causar molestias a los/as transeúntes ni ensuciar la vía pública, y si, no obstante, ésta fuera ensuciada, los/as dueños/as del establecimiento están obligados/as a su limpieza, retirando los residuos resultantes.*
- 2. Iguales precauciones habrán de adoptarse para la limpieza de balcones y terrazas, así como el riego de las plantas instaladas en los mismos, debiéndose efectuar entre las veintidós (22) horas y las ocho (8) horas del día siguiente.*

Artículo 72.- Instalaciones complementarias

1. *Es obligación de la propiedad de un inmueble mantener en condiciones adecuadas las chimeneas, bajantes y canalones de agua, acometidas de saneamiento, tejados, antenas de televisión y cualquier otra instalación complementaria.*
2. *Los aparatos de aire acondicionado que den a espacio público no podrán verter aguas al mismo.*
3. *3.- Las empresas suministradoras de alumbrado público y telefonía estarán obligadas a respetar la correcta conservación de la edificación en la que se instalen redes, cableados, etc... siendo responsables en caso de incumplimiento.*

CAPÍTULO VII.- Limpieza de los solares y terrenos**Artículo 73.- Limpieza de solares y terrenos**

Los/as propietarios/as de solares y terrenos deberán mantenerlos libres de desechos y residuos así como de vehículos en desuso, contenedores, maleza, etc

Artículo 74.- Vallado de solares y terrenos

Los/as propietarios/as de solares y terrenos deberán amurallarlos a la altura reglamentaria, con las condiciones de seguridad adecuadas y mantenerlos libres de residuos, así como de vehículos en desuso, contenedores, maleza, etc., y en las debidas condiciones de higiene, salubridad, seguridad y ornato público.

El Ayuntamiento podrá permitir la ausencia de vallado en los casos en que, transitoriamente, los solares se destinen a esparcimiento, bienestar social o actividades de interés público y/o existan planes urbanísticos en fase inmediata de ejecución.

Artículo 75.- Desinfección y desratización.

La prescripción anterior incluye la obligación de adoptar todas las actuaciones necesarias preventivas y en su caso correctoras dirigidas al control de artrópodos, roedores y microorganismos patógenos que representen un riesgo para la salud pública.

Artículo 76.- Inspección de la limpieza

Es potestad del Ayuntamiento la inspección de los trabajos de limpieza a los que se refieren los artículos anteriores de este capítulo, sean los solares de titularidad pública o privada.

Artículo 77.- Ejecución subsidiaria

Los Servicios Municipales procederán a la ejecución subsidiaria de los trabajos a que hacen referencia los artículos anteriores dentro de este capítulo, con cargo a el/la obligado/a y de acuerdo con lo que dispongan las Ordenanza Fiscales, sin perjuicio de las sanciones correspondientes.

Artículo 78.- Acceso

Las puertas de acceso a los terrenos deberán reunir las condiciones de estética y seguridad que sean necesarias en cada caso. Los sistemas de cierre consistirán necesariamente en cerraduras de llave o de

candado o cualquier otra mecánica que solo pueda ser accionada por el/la propietario/a o usuario/a del mismo.

En caso de ausencia manifiesta de sus propietarios/as, será potestad del Ayuntamiento el derribo de la longitud necesaria de la valla de los solares de propiedad privada o rotura de los sistemas de cierre de los mismos si los hubiere, cuando, por motivo de interés público, se haga necesario tal derribo o rotura para lograr el acceso a los mencionados solares.

Artículo 79.- Costos del derribo del vallado o rotura de puertas

Los Servicios Municipales imputarán a los/as propietarios/as los costos del derribo o rotura de las puertas de acceso o los sistemas de cierre a que hace referencia el artículo anterior de este capítulo, así como los de reconstrucción de la parte de valla afectada y reposición de los elementos dañados.

Artículo 80.- Fincas afectadas por el planeamiento urbanístico

1.- Tratándose de fincas afectadas por el planeamiento urbanístico y mediando cesión de sus propietarios/as para el uso público, el Ayuntamiento, una vez oídos/as los/as interesados/as, podrá hacerse cargo total o parcialmente del mantenimiento de las condiciones objeto de los artículos precedentes de este capítulo, en tanto no se lleve a término el trámite expropiatorio.

2.- En el supuesto contemplado en el apartado anterior, la Alcaldía, en ejercicio de sus facultades, resolverá de acuerdo con el interés Municipal.

Artículo 81.- Titulares de la propiedad

Se considerarán responsables de las obligaciones a que se refieren los artículos anteriores de este capítulo, los/as que aparezcan como titulares en el Registro de la Propiedad según la información catastral, sin perjuicio de que éstos/as repercutan su acción contra quien corresponda en su defecto.

CAPÍTULO VIII.- Limpieza de los elementos publicitarios y actos públicos

Artículo 82.- Definición de actos públicos

No se podrá realizar ninguna actividad considerada como acto público, sin la preceptiva licencia municipal. Se consideran como tales, las actividades recreativas, de ocio y esparcimiento, incluidos los deportes, que se desarrollen esporádicamente y en lugares distintos a los establecimientos destinados al habitual de dicha actividad y, en todo caso, los celebrados en instalaciones desmontables y a cielo abierto, independientemente de que su organización sea hecha por una entidad privada o pública y de su carácter lucrativo o no, incluso cuando sea habitual, de conformidad con lo previsto en la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Clasificadas. Asimismo, se considera evento público las actividades detalladas en el artículo 121.1.e) de la presente Ordenanza.

Las licencias de espectáculos públicos, cuando éstos se realicen en bienes de dominio público o cuando en propiedad privada tuvieran una proyección sobre aquel, deberán recoger la obligación de limpieza de la zona utilizada, a cuyo fin se exigirá la fianza correspondiente por los gastos previsibles de las operaciones de limpieza, en el caso que no las realice satisfactoriamente el organizador.

En todos los espectáculos públicos y actos festivos, que sea celebren en espacios públicos, ya sean sus organizadores públicos o privados, queda prohibido el uso de recipientes de cristal o de cualquier otro

material cortante, para la consumisión de comidas o bebidas. Dicha prohibición será extensible a los establecimientos abiertos al público, que se encuentren dentro de un radio de 1 km del lugar donde se desarrolle el acto.

Los organizadores de los eventos deberá presentar un plan de residuos para eventos y espectáculos públicos, cuyo modelo se pondrá a disposición de los organizadores en las dependencias del Ayuntamiento de Los Realejos, en los términos previstos en el artículo 129.2 de la presente Ordenanza”.

Artículo 83.- Organización de actos públicos

1. *Los/as organizadores/as de actos públicos son responsables de la limpieza de los mismos y están obligados/as a informar al Ayuntamiento mediante la presentación por escrito de una memoria en la que deberá constar el lugar, recorrido (si lo hubiese) y horario del acto a celebrar, así como las medidas adoptadas para minimizar los impactos derivados de la generación de residuos y de la limpieza de la zona afectada, con un mínimo de diez (10) días de antelación a fin de prever, con suficiente antelación, las necesidades de contenedores y/o la organización de la limpieza. Todo ello sin perjuicio del escrupuloso respeto de la Ordenanza Municipal de ruidos y vibraciones.*

2. *El Ayuntamiento exigirá la constitución de una fianza en función de los previsibles trabajos extraordinarios de limpieza que pudiera corresponder efectuar a consecuencia de la suciedad producida por la celebración del acto. De encontrarse el espacio ocupado y el de su influencia en perfectas condiciones de limpieza, la fianza les será devuelta. En caso contrario, se deducirá de la misma el importe de los trabajos extraordinarios a realizar.*

3. *Si como consecuencia directa de un acto público o privado se produjeran deterioros en la vía pública o en su mobiliario, serán responsables de ello sus organizadores/as o sus promotores/as, quienes deberán abonar los gastos de reposición, con independencia de las sanciones a que hubiere lugar.*

Artículo 84.- Definiciones de elementos publicitarios

A efectos de la presente Ordenanza, se entenderán por:

- *Rótulos: los anuncios fijos o móviles realizados mediante pintura, o cualquier otro material destinado a conferirles una larga duración.*
- *Pancartas: los anuncios publicitarios de gran tamaño, situados ocasionalmente en la vía pública por un período no superior a quince días, coincidiendo con la celebración de un acto público.*
- *Pintadas: las inscripciones manuales realizadas en la vía pública, sobre los muros o paredes de los edificios, o sobre cualquiera de los elementos estructurales o del mobiliario urbano.*
- *Banderolas: los anuncios publicitarios de escaso tamaño y que, como colgantes, se suelen disponer sujetos a un elemento común que, en la mayoría de los casos, se apoya en partes de edificios o mobiliario urbano.*
- *Pegatinas: los impresos dotados de material adhesivo en una de sus caras, que pueden aplicarse directamente en cualquier otro elemento sólido.*
- *Octavillas y folletos diversos: los fragmentos de papel o de material análogo que se entregan a los ciudadanos en la vía pública o que se difundan con motivo de cualquier manifestación pública o privada.*

Artículo 85.- Sobre elementos publicitarios

1. *La concesión de la autorización municipal para los elementos publicitarios definidos anteriormente, llevará implícita la obligación por el/la solicitante de limpiar los espacios de la vía pública que se hubieren ensuciado y, de retirar dentro del plazo autorizado, todos los elementos publicitarios que se hubiesen utilizado y sus correspondientes accesorios.*
2. *Para la colocación o distribución en la vía pública de los elementos publicitarios señalados en el artículo anterior, el Ayuntamiento podrá exigir la constitución de una fianza por la cuantía correspondiente a los costes previsibles que se originen en la limpieza o en la retirada de la vía pública de los elementos que pudieran causar suciedad.*
3. *Los elementos publicitarios deberán respetar la Ordenanza Municipal de Actividad Publicitaria.*
4. *En ningún caso podrá publicitarse ni incitarse a violencia ni discriminación de ningún tipo.*

Artículo 86.- Papel reciclado

Se fomentará y recomendará la utilización de papeles reciclados en folletos, impresos y hojas de propaganda repartidos por el sistema de buzoneo o correo, así como en los carteles y anuncios litografiados o impresos por cualquier procedimiento sobre papel, cartulina, cartón u otra materia de escasa consistencia.

Artículo 87.- Colocación de carteles y adhesivos

1. *La colocación de carteles y adhesivos se efectuará únicamente en los lugares autorizados por el Ayuntamiento y su colocación en estos lugares no podrá realizarse sin obtener previamente la autorización municipal correspondiente. A tal fin, el Ayuntamiento colocará, con carácter permanente, paneles o cilindros o tabloneros de anuncios en los lugares céntricos de los barrios. Estos paneles no serán utilizados en campañas electorales con ese objeto.*
2. *La colocación de pancartas en la vía pública o en edificios podrá efectuarse únicamente con autorización municipal expresa, y, en todo caso, conlleva la obligación de retirarlas y limpiar el espacio ocupado por las mismas, concluido el período autorizado.*
3. *En el caso de colocación de carteles y dado que ello puede presentar un riesgo adicional para el tráfico, podrá requerirse, con carácter previo a la autorización, informe a los Servicios Técnicos Municipales de Tráfico. Los/as agentes de la Policía Local, quedan autorizados/as para ordenar la retirada inmediata de aquellos carteles que a su juicio constituyan un riesgo para la circulación de vehículos, peatones o cualquier otro.*

Artículo 88.- Prohibiciones

1. *Se prohíbe la colocación de elementos publicitarios en ningún tipo de vegetación.*
2. *No está permitido colocar elementos publicitarios en los edificios incluidos en el Catálogo Histórico Artístico del Municipio ni en el entorno de los Bienes declarados de Interés Cultural.*
3. *Queda prohibido desgarrar, arrancar y/o tirar a la vía pública carteles, anuncios, pancartas, bandos o cualquier tipo de propaganda que estén en los lugares habilitados al efecto, que se encuentren en vigor y sin el consentimiento de la persona o empresa anunciadora.*
4. *De la misma manera, también queda prohibido el manchado de los mismos.*

Artículo 89.- Excepciones

El Ayuntamiento podrá autorizar la instalación de pancartas y banderolas en edificios situados en el Catálogo Histórico Artístico del Municipio, en el entorno de los Bienes de Interés Cultural así como en cualquier otro edificio situado dentro del casco urbano, en los siguientes casos:

- a) *Belenes y demás motivos navideños, durante la celebración de las fiestas.*
- b) *Pendones y banderolas con motivos religiosos, durante las fiestas de Semana Santa.*
- c) *Anuncio de exposiciones, congresos, conciertos, etc., en los lugares donde éstos se celebren.*
- d) *Cualquier otra de interés general para la Villa, a juicio del Ayuntamiento.*

Artículo 90.- Fijación de carteles

Queda prohibida la pegada de carteles con cola o cualquier otro material que haga difícil su limpieza.

Artículo 91.- Octavillas, propaganda o materiales similares

Se prohíbe esparcir y tirar toda clase de octavillas, propaganda o materiales similares. Los Servicios Municipales correspondientes, procederán a limpiar la parte del espacio urbano que se hubiere visto afectado por la distribución o dispersión de octavillas, folletos, propaganda o cualquier actividad de esta índole. Será imputado, a los/as responsables de esta actividad, el coste real de los servicios extraordinarios prestados, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que correspondan.

Artículo 92.- Pintadas y similares

Está prohibido realizar en el espacio público toda clase de graffiti, pintada, mancha, escrito, inscripción o grafismo con cualquier material (tinta, pintura, materia orgánica o similares) y medio (aerosoles, rotuladores y análogos), tanto sobre sus elementos estructurales, postes de alumbrado, contenedores de residuos, calzada, aceras y mobiliario urbano, como sobre los muros, paredes, estatuas, monumentos y cualquier elemento externo de la Ciudad, incluso en vegetación o suelo natural, no autorizadas por el Ayuntamiento. Se imputará a los/as responsables el coste real de los servicios prestados, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que correspondan.

Quedan excluidas de la prohibición las actividades que se realicen dentro del ámbito del fomento de expresiones artísticas alternativas, siempre que cuenten con autorización expresa del Ayuntamiento, siendo otorgamiento discrecional estableciéndose las condiciones y requisitos a los que habrá de ajustarse la actuación autorizada. Cuando se trate de murales en inmuebles privados, para la concesión municipal se requerirá la previa autorización de el/la propietario/a del inmueble.

Artículo 93.- Repartidores de publicidad

1. *El reparto de publicidad se efectuará de forma que no genere suciedad en el espacio público.*
2. *Los/as repartidores/as de publicidad domiciliaria no podrán colocar propaganda fuera del recinto del portal de los edificios. Se depositará en los buzones particulares o en aquellos espacios que la comunidad de propietarios/as del edificio haya dispuesto a tal fin.*

3. *No se introducirá publicidad de forma indiscriminada por debajo de las puertas o en los portales de las fincas o zonas comunes de los inmuebles.*

4. *Se prohíbe de forma expresa la colocación de octavillas publicitarias y similares en los vehículos estacionados en la vía pública.*

5. *Queda permitida, exclusivamente, la distribución de dicha propaganda o publicidad de mano a mano.*

Del ensuciamiento del espacio público como consecuencia del reparto de publicidad será responsable el/la anunciante.

Artículo 94.- Publicidad en inmuebles o actividades económicas

1. *Los/as propietarios/as o titulares de los establecimientos no podrán situar en la vía pública ninguna clase de mobiliario con propaganda publicitaria.*

2. *Los/as propietarios/as o titulares de inmuebles o actividades económicas no podrán exhibir ningún tipo de anuncio que no sea el específico de la profesión o actividad comercial o industrial que desarrollan. Únicamente se permitirá la colocación de carteles o anuncios en los sitios destinados a este fin o cuando esta actividad publicitaria haya obtenido la preceptiva autorización municipal.*

Artículo 95.- Carteles o pintadas en inmuebles

Cuando un inmueble haya sido objeto de pintadas o pegada de carteles, el/la propietario/a podrá imputar a la empresa o persona responsable, el costo de las correspondientes tareas de limpieza y acondicionamiento, al margen de las medidas sancionadoras establecidas para estos casos en esta Ordenanza.

En los casos en que se solicite de los Servicios Municipales la limpieza y acondicionamiento de la fachada, el Ayuntamiento quedará exento de responsabilidad, si en la prestación del servicio se ocasionan desperfectos en la fachada, siendo responsable la empresa anunciadora o imputada.

El Ayuntamiento actuará de oficio o a instancia de los/as particulares en la limpieza de pintadas, cuando ocasionen un deterioro estético en el entorno, quedando exento de toda responsabilidad, que pudiera producirse por deterioros en las fachadas, una vez eliminada la pintada.

Artículo 96.- Pancartas y banderolas

1. *Las pancartas y banderolas no se sujetarán a elementos estructurales de la vía pública, salvo que exista expresa autorización del Ayuntamiento. Sólo podrán sujetarse entre o en las fachadas de edificios privados y no públicos, con autorización preceptiva de los/as propietarios/as.*

2. *En todo caso, la altura mínima de colocación, medida en el punto más bajo, será de cinco (5) metros, cuando la pancarta atraviese la calzada, y de tres (3) metros en aceras, paseos y otras zonas peatonales.*

3. *La superficie de las pancartas tendrá la perforación suficiente para poder aminorar el efecto del viento y, en todo caso, la superficie perforada será el veinticinco por ciento (25%) de la pancarta.*

4. *Las pancartas y banderolas autorizadas deberán ser retiradas por los/as responsables de su colocación tan pronto como haya caducado el plazo para el que fueron autorizadas. De no hacerlo así serán retiradas por el Servicio Municipal de Limpieza o empresa concesionaria, imputándose a los/as responsables los costes correspondientes al servicio prestado, sin perjuicio de la imposición de las sanciones a que hubiese lugar.*

Artículo 97.- Propaganda electoral y otros actos políticos

La propaganda electoral durante los períodos legalmente habilitados, y aquellos otros actos de especial significación política y general participación ciudadana, se regirán por las disposiciones generales que se adopten con tal exclusivo objeto.

Artículo 98.- Daños a terceros

Cuando la práctica de cualquier actividad de este capítulo ocasione daños, roturas u otros desperfectos, tanto el/la infractor/a como la empresa anunciante deben reparar el daño dejando lo que se haya deteriorado en su estado anterior.

Artículo 99.- Residuos de actos en espacios públicos

Los residuos generados en cualquier acto en espacio público deberán mantenerse en condiciones tales que no produzcan molestias ni supongan ninguna clase de riesgo hasta tanto pongan los mismos a disposición de la Administración, o entidad encargada e las distintas actividades de gestión y serán responsabilidad hasta ese momento de la organización del mismo.

En el supuesto en que la naturaleza de dichos residuos sea potencialmente tóxica o peligrosa o que, por sus características, puedan producir trastornos en el transporte y tratamiento, será obligatorio proporcionar al Ayuntamiento información veraz y completa sobre su origen, cantidad y características, debiendo asumir sus responsables cuantos daños se produzcan cuando se hubiese omitido o falseado aquella información. A tal fin, se requerirá se aporte seguro de responsabilidad patrimonial que dé la debida cobertura a la contingencia de daños personales o materiales.

Artículo 100.- Responsabilidad

Serán responsables solidariamente tanto aquellas personas físicas o jurídicas que promuevan o gestionen la publicidad, como aquellas a cuyo favor se haga la misma.

CAPÍTULO IX.- Repercusiones en la limpieza respecto a la tenencia de animales en la vía pública.**Artículo 101.- Ordenanza Municipal sobre la Tenencia de Animales**

La Ordenanza Municipal de Limpieza Pública estará sujeta a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal sobre Protección y Tenencia de Animales de este Ayuntamiento, en referencia a lo establecido para la limpieza. En cuanto a aquellas cuestiones no señaladas en la misma, será de aplicación la presente Ordenanza.

Artículo 102.- Responsable del animal

1. *Los/as propietarios/as son directamente responsables de los daños o afecciones a personas, animales y cosas, así como de cualquier acción que ocasione suciedad en cualquier espacio público producida por animales de compañía.*

2. *En ausencia de el/la propietario/a, será responsable subsidiario/a la persona que condujese al animal en el momento de producirse la acción que causó la suciedad.*

Artículo 103.- Animal de compañía

Se entiende por animal de compañía a aquél que siendo doméstico o silvestre, tanto autóctono como alóctono, es mantenido por el ser humano por placer y compañía sin intención de lucro por su parte ni actividad económica ejercida sobre aquél.

Artículo 104.- Reparación del daño

Ante una acción que causare suciedad en la vía pública producida por un animal, el personal del Servicio Municipal de Limpieza y los/as agentes de la Policía Local están facultados/as en todo momento para exigir de el/la propietario/a o tenedor/a del animal la reparación inmediata de la acción causada.

Incluso si lo estiman oportuno, dada la gravedad de la situación, podrán retener al animal para entregarlo a las instituciones municipales correspondientes. Los animales retenidos solo podrán ser recogidos por sus propietarios/as cuando éstos/as acrediten haber abonado la sanción económica correspondiente y los gastos ocasionados por el animal.

Artículo 105.- Deposiciones de animales en espacio público

Por motivo de salubridad pública, queda categóricamente prohibido que los animales realicen sus deyecciones o deposiciones sobre las aceras, parterres, zonas verdes, zonas terrosas y los restantes elementos de la vía pública destinados al paso, estancia o juegos de los ciudadanos.

No será válida la excusa de heces diarreicas ya que en este caso se tratará de animales enfermos que es en definitiva, cuando más peligro comportan y no deben, por tanto salir de sus domicilios.

Artículo 106.- Lugares de deposición

- 1. Mientras estén en la vía pública, los animales deberán hacer sus deposiciones y eyecciones en los lugares habilitados o expresamente autorizados por el Ayuntamiento para tal fin.*
- 2. De no existir dichas instalaciones en las proximidades, se autoriza que efectúen sus deposiciones en los imbornales de la red de alcantarillado.*
- 3. En el caso de que el animal realice micciones en la vía pública, el propietario tendrá la obligación de limpiar los restos utilizando a tal efecto agua.*

Artículo 107.- Tratamiento de los excrementos

En todos los casos, con excepción de los supuestos recogidos en los artículos precedentes, el/la conductor/a del animal está obligado/a a recoger y retirar los excrementos, incluso debiendo limpiar la parte de la vía pública que hubiera resultado afectada. Como medida higiénica ineludible portarán una bolsa plástica, cepillo y pala de mano.

En caso de inevitable deposición de un animal en la vía pública, y en toda la parte de ésta no expresamente señalada en los artículos anteriores en este capítulo, el/la conductor/a del animal hará que éste deponga en la calzada junto al bordillo o en los alcorques de los árboles desprovistos de enrejado.

Artículo 108.- Equipamientos especiales para deposiciones

- 1. El Ayuntamiento, en la medida de sus posibilidades, establecerá en la vía pública los equipamientos especiales para las deposiciones de los animales domésticos, señalará los lugares habilitados, instalará*

elementos de contención para facilitar el libramiento de excrementos y procederá a colocar las señales preventivas e informativas necesarias para el cumplimiento del presente precepto.

2. *En tanto que estas medidas no puedan ser establecidas, el/la conductor/a o propietario/a del animal podrá, de acuerdo con lo que dispuesto en este capítulo, optar por una de las siguientes fórmulas:*

- *Librar las deposiciones de manera higiénicamente aceptable, mediante la bolsa de recogida de basuras domiciliarias.*
- *Depositar los excrementos dentro de bolsas impermeables, perfectamente cerradas, en las papeleras y otros elementos de contención indicados por los servicios municipales.*
- *Depositar los excrementos, sin envoltorio alguno, en los lugares habilitados para los perros o en la red de alcantarillado a través de sus imbornales.*

3. *En todos los casos, cuando queden restos sobre la vía pública o demás, será obligación de quien conduzca el animal recoger y retirar los excrementos, incluso debiendo limpiar la parte de vía pública que hubiera resultado afectada.*

Artículo 109.- Prohibición de alimentar animales en espacios públicos

Queda rigurosamente prohibido alimentar a cualquier tipo de animal en la vía pública, paseos y playas y en todos los espacios aplicables al ámbito de esta Ordenanza, evitando así la suciedad de la misma y los problemas de salud pública que puedan derivar de ella.

Las aves que viven en libertad en el medio urbano (palomas, etc.) no podrán ser alimentadas en los parques públicos ni en el resto del entramado urbano y muy específicamente la efectuada desde las terrazas, balcones y ventanas de inmuebles.

Artículo 110.- Perros guía

Quedan exceptuados de las previsiones del artículo anterior de este capítulo, los perros utilizados por las personas con discapacidad sensorial como asistentes de éstos/as.

Artículo 111.- Animales de tiro y/o destinado a la actividad agropecuaria

Los animales de tiro y/o los destinados a la actividad agropecuaria, podrán transitar puntualmente por las vías públicas con la correspondiente autorización municipal, pero se deberá evitar, en la medida de lo posible las deyecciones, excreciones y rastros de restos vegetales de éstos en los viales. En caso de producirse, los/as dueños/as de los animales deberán acometer la limpieza de lo vertido en las vías públicas. De no ser así se impondrá la sanción correspondiente.

Artículo 112.- Celebraciones que requieran la participación de animales

1. *La celebración de fiestas tradicionales y otros actos públicos o privados con participación de cualquier tipo de animal, exigirá la previa solicitud de licencia municipal, cuyo otorgamiento comportará el pago de la tasa fiscal correspondiente a la prestación del servicio de limpieza de dichas celebraciones. En la solicitud de la citada autorización deberán especificarse previamente los medios humanos y técnicos para garantizar la correcta limpieza y retirada de la suciedad y/o el consiguiente depósito de fianza para responder de los daños o suciedad que se pudieran ocasionar por tal motivo.*

2. *El personal dependiente del Servicio Municipal procederá a la recogida de los excrementos que los animales hubieran producido, dejando la zona en las debidas condiciones de limpieza. El Ayuntamiento*

deducirá de la fianza depositada, o hará abonar, los gastos que se deriven de estos trabajos; todo ello a través del correspondiente procedimiento administrativo.

Artículo 113.- Limpieza y lavado de animales

Queda prohibida la limpieza y lavado de animales en espacios públicos si ello origina suciedad o molestias en la misma, por mínimas que éstas sean.

CAPÍTULO X.- Limpieza de playas y zonas de baño

Artículo 114.- Obligación

Según la Ley de Costas es obligación del Ayuntamiento en esta materia, mantener las playas y lugares públicos de baño en las debidas condiciones de limpieza, higiene y salubridad.

Artículo 115.- Limpieza y frecuencia

- 1. El Ayuntamiento dispondrá de los medios necesarios y con la frecuencia conveniente para la adecuada prestación del servicio de limpieza en las playas y zonas de baño de su competencia.*
- 2. La limpieza afectará tanto a la arena o pedregal como a la zona de viales existentes en sus mediaciones.*

Artículo 116.- Prohibición de vertidos

Se prohíbe el vertido de desechos en las playas o en la zona marítimo-terrestre, sea cual fuere la naturaleza, proporción y cantidad de los mismos, tales como envoltorios, cajetillas, envases, colillas, restos de comidas, papeles, animales muertos, botellas, escombros, líquidos residuales y contaminantes o cualquier clase de residuos.

Los/as usuarios/as de las playas están obligados/as a depositar los desechos en los lugares destinados a tal efecto dentro de la propia playa (papeleras, contenedores, etc.) o transportarlos hasta un recipiente o punto de depósito si allí no los hubiera.

Artículo 117.- Prohibiciones para usuarios/as de la playa

- 1. Se prohíbe instalar chabolas, casetas, barracas, chamizos, chozas, tiendas, remolques o roulottes, permitiéndose solamente la colocación de sombrillas.*
- 2. Se prohíbe la confección o preparación de toda clase de comidas, salvo en los lugares acondicionados por el Ayuntamiento al efecto, si los hubiere. A tal fin, aquellos establecimientos que, debidamente autorizados, elaboren alimentos de cualquier clase deberán cumplir las prescripciones de la presente Ordenanza respecto a vertidos y cuidarán, especialmente, de la emisión de olores desagradables o intensos que pudieran causar molestias a los usuarios de la playa.*

Artículo 118.- Tipología de los enseres de playa

Las hamacas, sombrillas y demás enseres estarán debidamente homologados y tendrán que presentar en todo momento un aspecto limpio e higiénico, aparte de la buena estética y conservación del material. Además para su instalación los/as responsables de la explotación de los mismos deberán contar con el visto bueno del Ayuntamiento y contar con la correspondiente autorización.

Artículo 119.- Embarcaciones de recreo

1. *La zona donde se encuentren embarcaciones de recreo en explotación por un/a particular o empresas privadas, debidamente autorizadas, tendrán que mantenerse limpias por el personal de la empresa que explote dicho negocio, debiendo instalar de mutuo acuerdo con el Ayuntamiento, los contenedores y papeleras necesarias para tal fin.*
2. *En general, todo tipo de embarcación y sus enseres para poder permanecer en la playa tendrán que estar en posesión de la autorización administrativa correspondiente y hallarse en perfectas condiciones de limpieza y conservación para la buena estética del conjunto, no permitiéndose depositar en la arena los útiles de trabajo, lonas, redes, remos, faroles, etc., sino en un espacio a tal fin.*

Artículo 120.- Normas generales para establecimientos de playa

1. *Quedan obligados/as los/as concesionarios/as a efectuar la limpieza durante el día, entendiéndose por esta operación la recogida de papeles y demás objetos que aminoren la buena estética e higiene de la playa.*
2. *A la hora de recogida de las hamacas, sombrillas, etc., se procederá a una limpieza final de papeles, plásticos y demás objetos que afecten el aspecto del conjunto.*

Artículo 121.- Depósito de la basura

1. *La basura procedente de la limpieza de la playa tendrá que ser depositada en bolsas de plástico, lo suficientemente resistentes a cualquier rotura por su manipulación, que se entregarán a los encargados de la recogida de las basuras domiciliarias o de limpieza pública.*
2. *Queda terminantemente prohibido depositar cualquier clase de basura procedente de la limpieza referida anteriormente en este capítulo en las papeleras, cuyo uso se reserva exclusivamente para el público.*

TÍTULO III.- RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS**CAPÍTULO I.- Ley de Residuos de Canarias****Artículo 122.- Definiciones**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Actividades socioculturales: aquellas susceptibles de congregan o concentrar a un grupo de personas con la finalidad de participar en actividades sociales y culturales, excluidas las de carácter político o reivindicativo, tales como manifestaciones, mítines políticos o similares.

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

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

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

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

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

i) Economía circular: sistema económico en el que el valor de los productos, materiales y demás recursos de la economía dura el mayor tiempo posible, potenciando su uso eficiente en la producción y el consumo, reduciendo de este modo el impacto medioambiental de su uso, y reduciendo al mínimo los residuos y la

liberación de sustancias peligrosas en todas las fases del ciclo de vida, en su caso mediante la aplicación de la jerarquía de residuos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- No está permitido para toda persona usuaria del servicio:

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II.- Residuos urbanos o municipales

Artículo 123.- Residuos urbanos o municipales

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

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

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

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

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

a) *Residuos sólidos urbanos:*

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

b) *Residuos comerciales e industriales:*

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

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

c) *Residuos especiales, que incluyen:*

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

d) *Residuos municipales:*

- *Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada de origen doméstico, incluidos papel y cartón, vidrio, metales, plásticos, biorresiduos, madera, textiles, envases, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de pilas y acumuladores, residuos peligrosos del hogar y residuos voluminosos, incluidos los colchones y los muebles,*
- *los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada procedentes de otras fuentes, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.*

Los residuos municipales no comprenden los residuos procedentes de la producción, la agricultura, la silvicultura, la pesca, las fosas sépticas y la red de alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales, incluidos los lodos de depuradora, los vehículos al final de su vida útil ni los residuos de construcción y demolición.

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

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

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

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

Artículo 124.- Jerarquía de residuos

1. *El Ayuntamiento de Los Realejos, en el desarrollo de las políticas y de la legislación en materia de prevención y gestión de residuos, aplicará para conseguir el mejor resultado ambiental global, la jerarquía de residuos por el siguiente orden de prioridad:*

- a) *Prevención;*
- b) *Preparación para la reutilización;*
- c) *Reciclado;*
- d) *Otro tipo de valorización, incluida la valorización energética; y*
- e) *Eliminación.*

2. *No obstante, si para conseguir el mejor resultado medioambiental global en determinados flujos de residuos fuera necesario apartarse de dicha jerarquía, se podrá adoptar un orden distinto de prioridades previa justificación por un enfoque de ciclo de vida sobre los impactos de la generación y gestión de esos residuos, teniendo en cuenta los principios generales de precaución y sostenibilidad en el ámbito de la protección medioambiental, viabilidad técnica y económica, protección de los recursos, así como el conjunto de impactos medioambientales sobre la salud humana, económicos y sociales.*

CAPÍTULO III. Recogida selectiva de fracciones de los RSU.

Artículo 125.- Recogida selectiva

A efectos de la presente Ordenanza, se considera selectiva la recogida de residuos entendida como el sistema de recogida diferenciada de materiales orgánicos fermentables y de materiales reciclables, así como cualquier otro sistema de recogida diferenciado, que permita la separación de las materias valorizables contenidas en los residuos y según la regulación vigente en todo momento. Así, los residuos de materia orgánica deberán ser depositados por los usuarios en el contenedor de color marrón mientras que el resto de residuos se deberán depositar en los contenedores señalados en los artículos siguientes en función del tipo de residuo.

Artículo 126.- Concesión de los servicios

El Ayuntamiento de Los Realejos prestará, como servicio obligatorio, los servicios de recogida y transporte de residuos contemplados en la presente Ordenanza y en sus instrumentos de desarrollo, de manera

individual o agrupada, de forma directa por sus propios medios o bajo cualquiera de las formas de gestión previstas en la normativa de gestión de residuos, de régimen local y de contratación pública.

Artículo 127.- Prestación del servicio

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

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

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

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

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

Artículo 128.- Horario de prestación de los servicios

Se hará pública la programación de días y horarios previstos para la prestación de los servicios de recogida. El Ayuntamiento podrá introducir las modificaciones que, por motivos de interés público y/o turístico, tenga por convenientes, divulgando con la suficiente antelación los cambios en el horario, o frecuencia de prestación del servicio.

El horario para el depósito de los residuos sólidos por parte de los/as usuarios/as se establece en la siguiente franja horaria:

- a) *A partir de las 20:00 horas en todas las rutas.*
- b) *Entre las 16:00 horas y las 20:00 horas en el núcleo de la Cruz Santa.*

A tal fin, el Ayuntamiento se obliga a publicitar, incluso mediante la inserción de adhesivos en los contenedores, los horarios de recogida por cada zona. En todo caso, queda prohibida la recogida de vidrio en horario nocturno, comprendido entre las 22:00 horas y las 06:00 horas.

Los contenedores o recipientes que se hallen ubicados en el interior de los inmuebles o locales de negocio, sólo podrán permanecer en la vía pública el tiempo necesario para efectuar las labores de descarga, debiéndose retirar a su ubicación habitual una hora después de su recogida.

Los/as usuarios/as de los cuartos de basura exteriores, están obligados/as a depositar las basuras en el interior de los contenedores existentes a tal fin en dichos cuartos, al cierre de estos y de la/s puerta/s de acceso al mismo, una vez que se haya efectuado el depósito de las basuras en el interior de aquellos.

Artículo 129.- Depósito de los residuos

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

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

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

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

Artículo 130.- Separación domiciliar de los residuos

1. El/la poseedor/a final de los residuos procederá a su separación y efectuará el depósito de los mismos en los contenedores o sistemas habilitados al efecto, de forma separada en fracciones. Los edificios y las Comunidades de Propietarios en las que ya se esté recogiendo de manera separada los residuos (resto, orgánica y envases) mediante cubos de carga trasera velarán por la instalación de este sistema para la recogida de envases de vidrio. De esta manera, los vecinos depositarán los residuos de vidrio en dichos cubos y, posteriormente, los conserjes, porteros o personas contratadas con funciones similares en los contenedores ubicados en la vía pública, a los efectos de facilitar el reciclaje por los vecinos del edificio”.

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

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

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7.6 del Real Decreto 1055/2022, los promotores de eventos públicos, tanto los que tengan el apoyo de las administraciones públicas en el patrocinio, la organización o en cualquier otra fórmula, como los organizados por el sector privado, deberán implantar alternativas a la

venta y la distribución de bebidas en envases y vasos de un solo uso, garantizando además el acceso a agua potable no envasada.

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

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

Artículo 131.- Reducción del volumen de los residuos

Es obligado aprovechar al máximo la capacidad de las bolsas y los contenedores, rompiendo, troceando y plegando en lo posible el material depositado.

Artículo 132.- Fracciones de la Recogida Selectiva

El Ayuntamiento podrá disponer que los residuos urbanos generales se separen en las fracciones que considere necesarias con el objetivo de obtener una mejor gestión, a efectos medioambientales, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 133.- Formas de prestación

La forma de prestación de la recogida selectiva podrá ser:

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

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

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

- Contenedores para cada fracción de residuos debidamente identificados.

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

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

- Muebles y enseres.

- Colchones.

- Animales domésticos muertos.

- Restos vegetales generados en las actividades de siega, poda, y otras actividades de jardinería, realizadas por particulares (excluidos los de podas realizados por servicios municipales).

- Otros que expresamente determine el Ayuntamiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 134.- Residuos Recogibles y no Recogibles

1. A efectos de la presente Ordenanza serán objeto de recogida y gestión ambiental por los servicios municipales o por las empresas concesionarias, los residuos sólidos urbanos siguientes:

- Los residuos generados en los domicilios particulares, así como todos aquellos producidos en comercios, oficinas y servicios, que no tengan la calificación de tóxicos o peligrosos y que, por sus características puedan asimilarse a los domiciliarios. Son: basura en masa, vidrio, papel-cartón, envases ligeros, etc.
- Residuos procedentes de la limpieza de espacios públicos, áreas recreativas y playas.
- Voluminosos, muebles y enseres, en las condiciones y con los requisitos especificados por el Ayuntamiento.
- Residuos textiles.

- *Restos de podas de zonas verdes, en las condiciones específicas establecidas por el Ayuntamiento.*
- *Residuos sanitarios asimilables a domiciliarios, es decir aquellos procedentes de cocinas, oficinas u otros servicios de centros sanitarios, que no tengan la consideración de clínicos, biológicos, farmacéuticos, tóxicos o peligrosos, en las condiciones y con los requisitos especificados por el Ayuntamiento.*
- *Animales muertos, en las condiciones y con los requisitos especificados por el Ayuntamiento.*
- *Los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, en las condiciones y con los requisitos especificados por el Ayuntamiento.*
- *Vehículos abandonados, según lo establecido en su normativa específica si la hubiere.*
- *Otros residuos no peligrosos domésticos/comerciales o asimilados (aceite usado vegetal y otros).*

2. *En cualquier caso, y por si no hubiese quedado correctamente reflejado, no serán objeto de la recogida de residuos establecida en la presente Ordenanza, los siguientes residuos:*

- *Residuos tóxicos y peligrosos o los recipientes que los hayan contenido.*
- *Residuos de construcción y demolición.*
- *Neumáticos.*
- *Residuos de vehículos al final de su vida útil.*
- *Pinturas, barnices, disolventes, colas y adhesivos.*
- *Acumuladores y baterías.*
- *Insecticidas y antiparasitarios.*
- *Aceites minerales y filtros de aceites de motor.*
- *Residuos de actividades agrícolas y ganaderas, tales como restos de plástico de invernadero y embolsado de plátanos, estiércoles, purines, etc.*
- *Residuos y despojos de animales y animales muertos procedentes de mataderos, decomisos, subproductos cárnicos.*
- *Aditivos y otros fluidos de automoción.*
- *Residuos infecciosos.*
- *Residuos hospitalarios y clínicos, no asimilables a urbanos.*
- *Residuos farmacéuticos, medicamentos o productos de uso terapéutico.*
- *Productos radiactivos, explosivos, corrosivos, inflamables o fácilmente inflamables.*
- *Radiografías.*
- *Cualquier otro residuo que sea excluido de las recogidas de residuos municipales por las normativas de aplicación.*

Artículo 135.- Basura en masa

La basura en masa se depositará en el contenedor verde oscuro de toda la vida. En el futuro éstos podrán ser de color gris con tapa roja.

SI SE DEPOSITARÁN:

Cerámica y loza

Copas y vasos de cristal

Compresas

Pañales

Papel higiénico

Papeles sucios de grasa, aceite, comic

...

Platos, tazas o vasos de papel o plástico

Carne y pescado

NO SE DEPOSITARÁN:

Aerosoles

Bombillas

Maderas

Medicamentos

Voluminosos (colchones, muebles ...)

Pilas

Productos de limpieza

Productos del automóvil

**Productos tóxicos domésticos como
aceites, pintura...**

Ropa, textiles y calzado

Tubos de silicona

Todos los productos que no podrán depositarse en los contenedores de basura en masa deberán depositarse en los puntos limpios más próximos, bien de forma desinteresada de los/as vecinos/as o bien por los diferentes servicios de recogida establecidos por el Ayuntamiento.

Ante cualquier duda sobre donde depositar un residuo, podrá solicitarse más información llamando a la Empresa Pública de Servicios o al Servicio de atención telefónica 010.

Artículo 136.- Contenedores de basura en masa

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

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

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

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

a) Aceites de cocina usados.

b) Residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar).

c) Residuos de pilas y acumuladores, incluidos los de baterías de plomo-ácido.

d) Residuos voluminosos, como muebles y enseres.

e) Residuos de construcción y demolición de obras menores y reparación domiciliaria, excepto los que contengan amianto o sean radiactivos.

f) Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, incluidos residuos de lámparas y luminarias.

g) Podas y otros residuos de jardinería.

h) Radiografías.

i) Cristales, tales como vasos, platos, copas, cristales de ventanas y puertas.

j) Residuos de aerosoles y espráis con producto.

k) Residuos de envases a presión.

l) Residuos de envases contaminados (por contener o haber contenido productos con sustancias contaminantes como pinturas, barnices, disolventes, pesticidas, desatascadores, etc.).

m) Residuos domésticos peligrosos.

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

o) Colchones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 137.- Renovación de contenedores

Los Servicios Municipales procederán a la renovación de cubos o contenedores por deterioro u otra razón, pudiéndose imputar el cargo correspondiente a el/la usuario/a cuando hayan quedado inutilizados por su causa.

Los/as usuarios/as que dispongan de contenedores o cubos de uso exclusivo y retornable, bajo el conocimiento y la correspondiente autorización municipal, los colocarán en la acera lo más cerca posible del bordillo para que sean recogidos y, una vez vaciados, los retirarán de la vía pública ateniéndose a los horarios establecidos.

Artículo 138.- Ubicación de los contenedores de basura en masa

1. En la colocación de contenedores en la vía pública, se tendrán en cuenta las lógicas indicaciones que puedan recibirse de particulares, comerciantes y asociaciones.

2. El Ayuntamiento, cuando existan circunstancias especiales, podrá establecer vados y reservas de espacio para los contenedores. Los contenedores se colocarán en zonas señalizadas cuando por características de la vía exista zona destinada al aparcamiento de vehículos junto a la acera, debiendo ser colocados en el borde del aparcamiento, y adoptando las medidas que correspondan al objeto de evitar que se desplacen o que entorpezcan la zona de rodadura de la calzada.

3. Los contenedores se retranquearán sobre la acera, cuando por características de la vía no exista zona de aparcamiento de vehículos junto a la misma.

Artículo 139.- Puntos de recogida

El Servicio de Recogida no procederá a recoger los residuos depositados en aquellos puntos que no figuren en su ruta establecida, siendo la responsabilidad del que deposite residuos en otros lugares, distintos de los designados para la recogida. En caso de que éstos supongan un peligro o atenten al ornato público, y después de la identificación de el/la responsable, se procederá a la recogida de los mismos imputando a el/la responsable los gastos suplementarios que su recogida produzcan.

Artículo 140.- Inexistencia de contenedores

En aquellas zonas en las que bien por la orografía del terreno y/o la estrechez de las calles no pase el vehículo de recogida, las comunidades, propietarios/as de las fincas o moradores/as trasladarán con sus propios medios los residuos domiciliarios al punto más cercano autorizado por donde pase el camión recolector. Esto no implicará ninguna bonificación en la tasa para los/as usuarios/as de esas zonas ya que el Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos se presta en todo el Municipio.

Artículo 141.- Cambios de ubicación de los contenedores

Los cambios de ubicación de contenedores se solicitarán por escrito al Ayuntamiento, siendo de su competencia autorizar un determinado cambio de ubicación, ya sea provisional o permanente.

Artículo 142.- Asignación de los contenedores

Para una utilización correcta de los contenedores se cumplirán las siguientes prescripciones:

- a) *El/la usuario/a utilizará el contenedor que tenga asignado.*
- b) *Solo deberá utilizarse para las basuras que normalmente se produzcan en su vivienda, no utilizándose para el vertido de líquidos, escombros de obras, muebles u otros.*

Artículo 143.- Presentación en bolsas

1. *Queda prohibido depositar en los contenedores residuos que no vayan debidamente envueltos y cerrados en bolsas plásticas o impermeables de resistencia suficiente para impedir que se rompa con la fricción del descenso de los contenedores en los vehículos recolectores.*
2. *Queda prohibido depositar basuras a granel, en cubos, contenedores, paquetes, cajas o similares.*
3. *Si los residuos produjeran vertidos, el/la usuario/a será responsable de la suciedad ocasionada.*

Artículo 144.- Vidrio

El vidrio deberá depositarse en el contenedor verde claro. Por el contrario el cristal por llevar plomo deberá depositarse en los puntos limpios más próximos, bien de forma desinteresada de los/as vecinos/as o bien por los diferentes servicios de recogida directa o indirecta establecidos por el Ayuntamiento.

SI SE DEPOSITARÁN:

Botellas de vidrio de cualquier color
Frascos de conservas
Botes de vidrio
Tarros de cosmética y perfumería

NO SE DEPOSITARÁN:

Bombillas
Cristales de ventana
Espejos
Frascos de medicamentos
Gafas
Jarrones y tazas
Loza
Lunas de automóviles
Porcelana o cerámica
Tapones, chapas o tapas de los tarros o botellas de vidrio
Tubos fluorescentes
Vasos y copas de cristal

Todos los residuos de vidrio depositados en el contenedor verde claro deberán estar sin restos de sustancias y sin tapas ni tapones. Las bolsas, tapas y tapones deberán depositarse en el contenedor amarillo para envases. Ante cualquier duda sobre donde depositar un residuo, podrá solicitarse más información llamando a la Empresa Pública de Servicios.

Artículo 145.- Papel y cartón

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

SI SE DEPOSITARÁN:

Bolsas de papel
Cajas de cartón pequeñas (galletas, zapatos, cereales ...)
Cajas de cartón grandes
Carpetas (sin grapas, ni plásticos)
Cartón y cartulina
Folios usados
Hueveras de cartón (presadas)
Libretas (sin canutillos)
Periódicos y revistas (sin plástico)
Sobres (sin el plástico)

NO SE DEPOSITARÁN:

Bricks
Envases multimateriales
Fotografías
Pañales
Papel celofán
Papel de aluminio
Papel de cocina
Papel térmico
Papel higiénico
Papeles con adhesivos
Papel encerado
Papel metalizado
Papel plastificado
Papeles sucios de grasa, aceite, comic
...
Platos, tazas o vasos de papel
Servilletas

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

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

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

Ante cualquier duda sobre el lugar donde depositar un residuo, podrá solicitarse más información llamando al 010 o a la Empresa Pública de Servicios.

Artículo 146.- Envases ligeros

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

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

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

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

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

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

Artículo 147.- Recogida de aceite doméstico usado

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

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

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

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

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

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

Artículo 148.- Recogida de ropa usada

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

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

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

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

Este tipo de residuos también se podrá depositar:

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

Artículo 149.- Contenedores de recogida selectiva

La empresa concesionaria del servicio es responsable de:

1. *Velar por el estado de limpieza de los contenedores. Además deberá obedecer las pretensiones del Ayuntamiento en cuanto a la ubicación de nuevos contenedores y reposición de los deteriorados, en beneficio de la ciudadanía.*
2. *Hacerse cargo de la recogida y transporte del material, obedeciendo a horarios, forma de recogida y condiciones de limpieza que dicte el Ayuntamiento.*

Artículo 150.- Medicamentos

Los medicamentos caducados o en desuso y los envases de medicamentos vacíos o con restos se pueden convertir en residuos peligrosos si se vierten en el medio sin ningún tipo de control, por lo que deberán llevarse a los puntos SIGRE situados en las farmacias, que los recogerán y se encargarán de que se les dé el tratamiento adecuado.

SI SE DEPOSITARÁN:	NO SE DEPOSITARÁN:
Envases con restos de medicamentos o tratamientos finalizados	Agujas
Envases vacíos de medicamentos	Gafas
Medicamentos caducados o en mal estado	Gasas
	Pilas
	Radiografías
	Termómetros

Artículo 151.- Pilas

Las pilas ya gastadas deberán ser depositadas en los contenedores específicos para su recogida. Se trata de pequeños contenedores de color amarillo ubicados en el interior de algún recinto. También pueden llevarse directamente al punto limpio más próximo.

En acciones futuras, el Ayuntamiento ubicará contenedores para pilas en todas las infraestructuras municipales donde se considere necesaria su presencia y establecerán acuerdos con los establecimientos donde se vendan y/o con los que quieran sumarse a la labor. Incluso podrán colocarse contenedores a tal efecto en los puntos limpios del Municipio y para lo cual se dará la publicidad a los/as vecinos/as.

Artículo 152.- Islas ecológicas

Siempre que sea posible y necesario, el Ayuntamiento creará el mayor número posible de islas ecológicas distribuidas por todo el Municipio, entendiéndose por tales aquellos puntos de recogida donde están presentes contenedores de basura en masa, vidrio, envases ligeros, papel-cartón, aceite doméstico usado y ropa y calzado usados, que permitan el mayor fraccionamiento posible de los residuos.

En aquellos lugares en los que, por carencia o por no ser aconsejable por razones técnicas del servicio no se coloquen contenedores, el Ayuntamiento solicitará la colaboración ciudadana y agradecerá que sean usados los "Puntos de Recogida o Islas Ecológicas" más próximos a su domicilio y no implicará ninguna bonificación en la tasa para los/as usuarios/as de esas zonas.

Artículo 153.- Vertidos incontrolados

Queda expresamente prohibido el vertido o depósito incontrolado de todo tipo de escombros, muebles o enseres de cualquier naturaleza en las laderas de los barrancos, bordes de acantilados, en zonas de costas o protegidas y lugares no autorizados por el Ayuntamiento.

Artículo 154.- Rechazo de basuras

Los Servicios Municipales podrán rechazar la retirada de basuras que no estén convenientemente presentadas de acuerdo con las especificaciones anteriores o que no hayan sido libradas mediante los elementos de contención autorizados, siempre que ello suponga algún tipo de riesgo sanitario a los operarios del servicio o peligro de vertido o contaminación al medio ambiente.

Artículo 155.- Daños al personal de limpieza

Los objetos de vidrio, loza, hojalata, que puedan causar heridas y daños al personal que presta el servicio, deberán ser depositados de manera que eviten estos perjuicios y, en todo caso dentro de los recipientes autorizados.

Artículo 156.- Daños a los vehículos de recogida

1. *No podrán depositarse en contenedores objetos metálicos que puedan averiar los vehículos de recogida, ni materiales en combustión.*
2. *Podrán ser depositados en contenedores los residuos metálicos o macizos cuyo peso unitario y/o total sea superior a quince (15) kilogramos, su volumen no sea superior a veintisiete (27) litros, o su longitud no sea superior a ochenta (80) centímetros. En el caso de superar estos límites, los residuos serán tratados de forma particularizada, siendo gestionados por medio del Servicio Municipal de Recogida de forma gratuita y previa petición telefónica de los/as interesados/as.*

Artículo 157.- Contenedores especiales en establecimientos

Asimismo, los/as propietarios/as de hoteles, restaurantes, bares y demás establecimientos que realicen productos alimentarios cocinados y, en general, de cualquier establecimiento abierto al público, o quienes por cualquier título estén al frente de los mismos, están obligados/as tanto a proveerse de contenedores especiales normalizados para depositar sus residuos líquidos de aceites y grasa usados en freidurías de todo tipo y destinados al consumo humano, como a depositarlos y entregarlos a gestores autorizados, en instalaciones especiales que aseguren su destrucción o inocuidad.

Artículo 158.- Cuartos de residuos en edificios

1. *En aquellos edificios que en la actualidad cuenten con un cuarto de basuras destinarán el mismo exclusivamente al almacenamiento de las basuras producidas a diario. El Ayuntamiento fomentará el uso comunitario de estos cuartos para facilitar el depósito de sus residuos urbanos o municipales a las personas de movilidad reducida en cualquier tipo de edificación si el punto de recogida ordinario quedase alejado y/o vecinos y vecinas que por sus horarios laborales no puedan cumplir los horarios de recogida dictados por el Ayuntamiento siempre que el edificio tenga un número de viviendas superior a diez (10), dotándoles una sola vez de contenedores con ruedas y tapa, normalizados para cada tipo de residuo de recogida selectiva.*
2. *Todos los edificios de nueva construcción, destinados a viviendas, siempre que su número sea superior a diez (10), o destinados a otra actividad como pueden ser: comercial, industrial, sanitaria, hotelera, etc., así como las urbanizaciones, tendrán que disponer de un cuarto para almacenamiento de los residuos producidos a diario, donde se ubicarán los diferentes contenedores. Dicho cuarto debe contar y cumplir los siguientes requisitos que se indican a continuación:*
 - a) *Edificio destinado a viviendas. Las dimensiones del cuarto de basuras deberán ser establecidas por la empresa Pública de Servicios o la Gerencia Municipal de Urbanismo. Además deberán reunir las siguientes características:*
 - *Deberá de guardar cierta calidad estética y armonía con el entorno.*
 - *Acceso fácil desde la vía pública y dentro de los límites de la parcela.*
 - *Disponer de espacio suficiente para la ubicación de contenedores normalizados en número y dimensiones que estime oportuno el Ayuntamiento en función de la previsión de residuos esperada.*
 - *Instalación de un punto de agua, a través de válvula de apertura fácil o grifo común.*
 - *Instalación de un punto de desagüe en el pavimento, con rejilla, que deberá conectarse con el sistema de saneamiento.*
 - *Revestimiento interior, con paredes y suelo alicatados con azulejos.*

- Puertas metálicas opacas, alternada con chapa perforada en la parte superior e inferior de la misma.
- Las dimensiones mínimas del mismo, serán indicadas por el Servicio Municipal de Limpieza.
- Preferentemente tendrá doble apertura, una hacia la propia parcela (zona privada) y otra hacia la vía pública.
- Ventilación natural o forzada, a través de las puertas, cubiertas o patio interior.
- Acondicionamiento de las puertas, mediante brazos hidráulicos al objeto de mantener cerradas las mismas.
- Punto de luz interior, si la ubicación del mismo lo requiriera por inexistencia de alumbrado exterior, será indicado por el Servicio Municipal de Limpieza.

a) Edificios destinados a actividades comerciales, industriales, sanitarias y hoteleras. Los cuartos de basura estarán ubicados en el exterior y sus dimensiones deberán ser establecidas por la Empresa Pública de Servicios. Además deberán reunir las siguientes características:

- Podrán existir dos cuartos de basuras exteriores o en el interior de la construcción, uno para residuos orgánicos (local húmedo o refrigerado) y otro con el resto de los residuos (local seco).
 - Los cuartos de basura dotados de sistemas de refrigeración o denominados locales húmedos, deben de poseer un sistema de desconexión horaria de la energía eléctrica que alimenta a dicho sistema, con el objeto de desconectar el mismo desde las dos (2.00) a las seis (6.00) horas.
 - La limpieza de estos cuartos de basura será de cargo de la comunidad de vecinos o del servicio de limpieza de los centros comerciales, industriales, sanitarios u hoteleros.
- Las disposiciones contenidas en este artículo se entenderán sin perjuicio de lo previsto en esta ordenanza para los contenedores asignados a la recogida selectiva de residuos (papel, vidrio y demás que se establezca).

Artículo 159.- Uso de los contenedores

1. Los/as usuarios/as deberán siempre cerrar la tapa de los contenedores usados una vez utilizados, aunque inicialmente éstos tuviesen la tapa abierta.
2. Queda prohibido el depósito en contenedores de recogida selectiva de otra tipología de residuos distinta a la tipología concreta para la que estos han sido habilitados.

Artículo 160.- Responsabilidad de los daños

Las personas o entidades poseedoras de los residuos urbanos serán responsables de los daños, molestias o riesgos causados por sus residuos hasta que se produzca el depósito en los contenedores normalizados instalados. En el momento del depósito quedarán exentos de cualquier responsabilidad siempre que en su entrega se haya observado tanto la presente Ordenanza como las restantes normas de aplicación.

Artículo 161.- Trituradores domésticos

Se prohíbe la instalación y el uso de trituradores domésticos de residuos que evacuen los productos a la red de saneamiento.

Artículo 162.- Residuos de carácter peligroso

Los residuos urbanos generales y de origen doméstico de carácter peligroso tales como baterías, pilas, radiografías, fluorescentes y similares se entregarán independientemente en los puntos limpios.

Artículo 163.- Propiedad Municipal de los residuos

Los residuos, una vez depositados por los/as usuarios/as en los diferentes contenedores (papeleras, bañeras, contenedores domiciliarios o particulares y otros análogos), tendrán la consideración de abandonados, pasando a ser propiedad municipal, por lo que no está permitido manipular, ni revolver, ni extraer, ninguna clase de residuos contenidos en ellos.

Artículo 164.- Límite de carga

1. *Sólo serán objeto de recogida, por el Servicio Municipal, aquellos residuos urbanos o asimilables que no superen un volumen máximo sin compactar de quince mil (15000) litros por día o los de peso inferior a mil (1000) kilogramos por día, sin que se pueda superar los cien (100) kilogramos para el contenedor de ochocientos (800) litros, ni los quinientos (500) kilogramos para los de carga lateral tanto de dos mil cuatrocientos (2400) litros como de tres mil doscientos (3200) litros, y sin que cada residuo, individualmente, supere el tamaño del contenedor.*

2. *En caso de superar los límites anteriores se podrá solicitar el autotraslado, en las condiciones indicadas en la Ordenanza Fiscal.*

Artículo 165.- Excepciones de límite de carga

Si la producción de residuos sólidos urbanos de un establecimiento supera de forma extraordinaria y no habitual, las limitaciones del artículo anterior de límite de carga de esta Ordenanza, no se podrán depositar los residuos en la vía pública para su recogida por los Servicios Municipales.

En este caso, la entidad podrá ser autorizada al transporte de los residuos con sus propios medios a los lugares autorizados que indique el Servicio Municipal competente, o bien podrá solicitar su retirada ante los Servicios Técnicos Municipales que valorarán el coste del servicio y establecerán las normas de la entrega y la recogida. Si los residuos no son entregados en las condiciones que se hayan determinado, podrán ser imputados a los/as interesados/as los gastos suplementarios que su recogida produzca.

En el primer caso la entidad no se beneficiará de la bonificación de la Tasa Municipal por el carácter extraordinario y no habitual de la producción.

En el segundo caso, el/la interesado/a abonará el coste valorado por los Servicios Técnicos Municipales a la empresa adjudicataria del Servicio Público Municipal.

En caso de incumplimiento por parte de el/la interesado/a de la obligación de formular las mencionadas solicitudes, se procederá por la Administración Municipal a la ejecución subsidiaria previa audiencia a el/la interesado/a.

Artículo 166.- Autotraslado

Los establecimientos que generen residuos sólidos urbanos cuyas características, por la cantidad o calidad y de una forma continuada, se vean afectados por las exclusiones indicadas en el artículo anterior de límite de carga de esta Ordenanza, podrán optar por solicitar el autotraslado, realizando la recogida, transporte y vertido de sus residuos por medios propios y a su costa. Dicha solicitud será realizada a la administración municipal, la cual previos los informes técnicos correspondientes podrá autorizar o denegar la solicitud.

En el caso de autorizar el autotraslado, se tendrá en cuenta a la hora de introducir en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Servicio de Recogida de Basuras y Residuos Sólidos Urbanos un cuadro tarifario reducido. Se justificará el autotraslado mediante copias de las facturas del pago de los vertidos realizados

en vertederos autorizados o documentos justificativos de igual validez. Dichos documentos deben indicar la fecha y el peso de cada transporte realizado. Caso de incumplimiento, no se procederá a la aplicación del cuadro tarifario reducido.

El hecho de proporcionar datos falsos, erróneos o incompletos a fin de adquirir o conservar la bonificación de la tasa, dará lugar a la anulación del derecho al autotraslado mediante la apertura del expediente que corresponda de acuerdo con la legislación vigente, y tendrá carácter retroactivo, sin perjuicio de las sanciones previstas.

Artículo 167.- Ejemplaridad de las entidades públicas y empresas

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

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

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

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

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

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

A los anteriores efectos, la separación de los residuos señalados en el apartado 2º deberá llevarse a cabo de tal modo que su posterior entrega en los contenedores, o sistemas equivalentes, de recogida separada habilitados al efecto en el recinto o en las proximidades pueda realizarse de manera directa, sin tener que realizar ninguna otra separación posterior.

En el caso de los biorresiduos éstos deberán depositarse en bolsas biodegradables y, en la medida de lo posible, en cubos aireados.

6. En las normas de desarrollo de esta Ordenanza se podrán acordar la aplicación de las obligaciones reguladas en este artículo a otros residuos, además de los contemplados en el apartado 2º.

7. El Ayuntamiento incluirá las obligaciones contempladas en este artículo, en el otorgamiento de las licencias y permisos u otros medios de intervención administrativa municipal que en cada caso puedan ser requeridas para el ejercicio de la correspondiente actividad”.

TITULO IV. RECOGIDA EXTRAORDINARIA DE RESIDUOS

CAPÍTULO I. Consideraciones generales

Artículo 168.- Residuos especiales

1. Los diversos servicios de recogida de residuos especiales son de utilización optativa por parte de el/la usuario/a.
2. Para posibles productos que hayan sido omitidos, otros productos de análogas características o no incluidos en las anteriores relaciones, el/la ciudadano/a deberá contactar con los Servicios Municipales para acordar los detalles de su recogida o tratamiento.
3. Ante cualquier duda siempre será conveniente contactar con los Servicios Municipales.

CAPÍTULO II. Muebles, enseres y objetos inservibles

Artículo 169.- Forma de actuación

Los/as particulares que deseen desprenderse de muebles, enseres y objetos inservibles, podrán solicitarlo a los Servicios Municipales acordando los detalles de recogida y debiéndose ajustarse a la programación establecida de este servicio. Asimismo, los particulares podrán llevar a cabo la recogida de enseres mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado, previamente autorizados por el Ayuntamiento, incluidas entidades de economía social carentes de ánimo de lucro o mediante su entrega a un punto de recogida habilitado por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, en su caso.

Se pondrá a disposición de los/as ciudadano/as un número de teléfono de llamada gratuita al respecto. También podrán desprenderse por aportación voluntaria al punto limpio más cercano.

Los productores de residuos domésticos peligrosos están obligados a cumplir con las condiciones establecidas en la normativa aplicable respecto a su reciclaje así como mantenerse informados sobre la gestión de tales residuos, depositándolo en los lugares establecidos por este Ayuntamiento.

Artículo 170.- Obligación de proveedores

El/la ciudadano/a podrá exigir a el/la proveedor/a de un mueble la retirada del usado. Los Servicios Municipales velarán por su cumplimiento.

Artículo 171.- Prohibiciones

Queda prohibido depositar en el interior y alrededores de cualquier tipo de contenedores, así como en los espacios públicos, privados o terrenos visibles desde la vía pública, muebles, enseres y objetos inútiles para que sean retirados por los camiones colectores de la recogida domiciliaria.

Artículo 172.- Depósito

Dichos enseres y objetos inútiles que sean de carácter exclusivo domiciliario, podrán ser depositados en el interior de los contenedores estáticos de grandes dimensiones de propiedad municipal, que para este objeto serán instalados por el Servicio Municipal de Limpieza, disponiendo de una programación de ubicación de los mismos en diferentes lugares del Municipio.

Artículo 173.- Grandes cantidades

1. Las grandes cantidades de enseres y voluminosos procedentes de establecimientos comerciales, industriales, negocios o viviendas, deberán ser trasladados por los/as titulares y a su costa.

2. Queda prohibido el abandono de colchones en la vía pública o en cualquier clase de terrenos del término municipal.

3. Los poseedores de colchones que tengan la consideración de residuos domésticos deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas:

a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en el caso de que el Ayuntamiento tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos.

b) Mediante su entrega en el punto limpio fijo regulado en la Sección 2ª de esta Ordenanza, dentro de los límites establecidos por el Ayuntamiento, o mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por el Ayuntamiento.

c) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado, previamente autorizados por el Ayuntamiento, incluidas entidades de economía social carentes de ánimo de lucro.

Artículo 174.- Residuos de Aparatos Eléctricos o Electrónicos

1. Queda prohibida la recogida de Residuos de Aparatos Eléctricos o Electrónicos, considerados como residuos peligrosos. Estos residuos tendrán que ser recogidos por los/as proveedores, por gestores autorizados o ser llevados por parte de los ciudadanos/as a un punto limpio.

2. Los poseedores de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos deberán depositarlos de la siguiente forma, para su recogida separada, de acuerdo con en el Real Decreto 110/2015:

a) En las instalaciones de los distribuidores que ofrezcan esta posibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del citado Real Decreto,

b) En los puntos limpios, fijos o móviles, regulados en la Sección 2ª del Capítulo 2 de este Título II, o mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por el Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.2.a) del citado Real Decreto.

c) En los puntos de recogida habilitados por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del citado Real Decreto.

d) En los puntos de recogida habilitados por los gestores de residuos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del citado Real Decreto.

3. El Ayuntamiento podrá suscribir acuerdos con los distribuidores que realicen actividades en el municipio para que éstos realicen la entrega de residuos domésticos de aparatos eléctricos y electrónicos en los puntos limpios, de acuerdo con las fechas, horarios y otras condiciones que se hayan establecido a tal efecto.

4. Los poseedores de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos deberán extraer de los mismos las pilas que resulten extraíbles sin la intervención de un profesional cualificado, y depositarlas según lo previsto en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO III.- Animales muertos

Artículo 175.- Prohibición de abandono de cadáveres

Además de lo establecido en la Ordenanza Municipal reguladora de la Protección y Tenencia de Animales, se prohíbe el abandono de cadáveres de animales de toda especie, en cualquier clase de terrenos, así como arrojarlos a los barrancos, sumideros o alcantarillas, o enterrarlos o inhumarlos en terrenos de propiedad pública.

Artículo 176.- Forma de recogida

La recogida de animales muertos cuando se trate de animales domésticos en régimen de convivencia o cautividad, será objeto de un servicio especial. A tal fin, las personas que necesiten desprenderse de ellos, lo podrán hacer a través de la empresa concesionaria del servicio de limpieza, quien se hará cargo de la recogida, transporte y eliminación a través de gestores autorizados con las condiciones higiénicas necesarias.

El Servicio de Recogida no actuará en el caso de explotaciones ganaderas o industriales, ni el supuesto de équidos para su uso deportivo, ni en los supuestos de sacrificios por enfermedades o epidemias.

Artículo 177.- Datos para la recogida

Deberán facilitarse la especie del animal, las dimensiones y peso aproximado del cuerpo, así como la identidad de el/la propietario/a y causa de la muerte al servicio de limpieza. Además el/la propietario/a tendrá la obligación de comunicar la baja del animal y las causas de su muerte en el Registro correspondiente donde hubiese sido inscrito el animal en su momento, según las disposiciones vigentes en la materia.

Artículo 178.- Deber de colaboración

Quienes observen la presencia de un animal muerto pueden comunicar tal circunstancia al Servicio Municipal competente, a fin de proceder a la retirada del cadáver en las condiciones higiénicas necesarias para tal operación.

CAPÍTULO IV. Residuos de alimentos y productos caducados

Artículo 179.- Residuos de alimentos y productos caducados

1. Los/as ciudadanos/as que deseen desprenderse de alimentos y productos caducados contactarán con los Servicios Municipales para acordar los detalles de su recogida y eliminación.

2. *Queda prohibido verter en los contenedores y cubos normalizados así como en la vía pública y solares, alimentos y productos caducados, independientemente de la obligación prevista en el apartado primero del presente artículo.*

3. *Los/as dueños/as de establecimientos comerciales que hayan de desprenderse de grandes volúmenes de alimentos caducados o deteriorados, estarán obligados/as a entregar tales desechos a los Servicios Municipales de Limpieza, proporcionando cuanta información sea necesario tener en cuenta a fin de efectuar una adecuada eliminación, sin perjuicio de lo que establezcan otras reglamentaciones sectoriales.*

Sin embargo, los titulares de actividades comerciales, industriales y de servicios que generen un volumen de residuos superior a 400 litros deberán llevar a cabo su propia gestión de residuos a través de un gestor autorizado en los términos previstos en esta Ordenanza y en la normativa aplicable, sin perjuicio de las medidas de colaboración que se puedan adoptar por el Ayuntamiento de Los Realejos.

4. *Para conseguir la autorización municipal para el vertido de productos caducados, los/as responsables deberán facilitar, junto a la solicitud, los siguientes datos:*

- a. *Nombre, CIF y domicilio social del establecimiento o actividad.*
- b. *Tipo del producto a verter.*
- c. *Cantidad expresada en unidades usuales.*
- d. *Duración del vertido.*

5. *Los productores de biorresiduos deberán separarlos obligatoriamente en origen, y, alternativamente:*

a) realizar el tratamiento in situ de los biorresiduos mediante su compostaje doméstico o compostaje comunitario, siempre que lo hayan comunicado previamente al Ayuntamiento a los efectos de cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa aplicable y computar las cantidades de biorresiduos que se han gestionado mediante este método.

b) depositar los biorresiduos, en bolsas compostables, en los contenedores u otros sistemas equivalentes identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de los usuarios o en sus proximidades (en concreto, cuando se trate de depósito en contenedores, en el contenedor identificado con el color marrón).

Las bolsas compostables deberán cumplir con la norma europea EN 13432:2000 u otros estándares europeos o nacionales de biodegradación a través de compostaje doméstico o comunitario.

Además, los biorresiduos que se generen con motivo de la celebración de eventos públicos podrán depositarse en los contenedores habilitados al efecto según lo establecido en el artículo 37 de esta Ordenanza.

6. *Los productores de biorresiduos que realicen el tratamiento in situ de los biorresiduos mediante su compostaje doméstico o comunitario deberán aportar a las Entidades Locales la información establecida por la normativa estatal y autonómica.*

Asimismo, el Ayuntamiento dispondrá de un listado actualizado en formato electrónico de las personas que realizan compostaje doméstico, así como de las áreas de compostaje comunitario y agrario de acuerdo con lo especificado en la normativa estatal y autonómica aplicable.

CAPÍTULO V.- Recogida puerta a puerta de cartón y papel de comercios**Artículo 180.- Necesidad del servicio**

En las zonas de gran concentración de establecimientos comerciales generadores de papel y cartón de embalajes, el Ayuntamiento prestará un servicio de recogida de estos residuos en el propio establecimiento de forma individualizada. El servicio será gratuito para todos los establecimientos productores.

Los establecimientos comerciales y dedicados a la actividad de hostelería que generen residuos de envases, papel, cartón y vidrio deberán llevar a cabo la separación en origen de los citados residuos para posteriormente depositarlos en los contenedores o elementos similares.

Para el cumplimiento de la obligación señalada anteriormente, el establecimiento deberá disponer de contenedores específicos o de medios materiales suficientes, con el fin de garantizar la gestión y el reciclaje de los mismos.

No obstante lo anterior, los titulares de actividades comerciales, industriales y de servicios que generen un volumen de residuos superior a 400 litros deberán llevar a cabo su propia gestión de residuos a través de un gestor autorizado en los términos previstos en esta Ordenanza y en la normativa aplicable, sin perjuicio de las medidas de colaboración que se puedan adoptar por el Ayuntamiento de Los Realejos.

Artículo 181.- Adhesión al servicio

El Ayuntamiento presentará una propuesta por escrito de adhesión al sistema de recogida puerta a puerta al comercio o establecimiento. Si algún establecimiento renunciara al uso del servicio deberá proveer la adecuada gestión de los residuos mediante contratación de un gestor autorizado.

Artículo 182.- Publicidad del servicio

El Ayuntamiento hará público mediante Bandos:

- *Los lugares y la ruta donde se instaurará.*
- *El modo de instaurarse.*
- *Los horarios de recogida.*
- *Las condiciones en que debe presentarse la fracción papel y cartón.*
- *Modificaciones de lo ya instaurado.*

Artículo 183.- Obligaciones de la adhesión

Los comerciantes adheridos al servicio acumularán y plegarán los embalajes de cartón y papel, y lo situarán en un lugar dentro de su establecimiento, con la frecuencia que se les indique, dependiendo de las cantidades producidas.

Artículo 184.- Horario del servicio

El vehículo recolector pasará a una hora establecida de esa misma jornada y lo transportará hasta el reciclador concertado con el Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI.- Recogida puerta a puerta de otras fracciones distintas a papel y cartón.**Artículo 185.- Necesidad del servicio**

En las zonas donde se genere gran cantidad de una fracción de residuos (vidrio, envases, aceites, etc.) podrá establecerse un sistema de recogida puerta a puerta cuando así lo considere el Ayuntamiento con las mismas condiciones de gratuidad, adhesión, publicidad, obligaciones de la adhesión, horario del servicio que en el capítulo anterior y cualquier otra disposición que establezca el Ayuntamiento.

En virtud de lo anterior, y de conformidad con la normativa vigente, las medidas generales o específicas contenidas en la presente ordenanza que afecten a un flujo de residuos sujeto al régimen de responsabilidad ampliada del productor, se debe entender que su aplicación se ajusta lo dispuesto en el convenio suscrito con el correspondiente sistema colectivo de responsabilidad ampliada del productor.

CAPÍTULO VII.- Residuos clínicos.**Artículo 186.- Concepto**

A los efectos de la presente Ordenanza, los residuos clínicos corresponden a los residuos sanitarios no asimilables a urbanos, producidos en clínicas, sanatorios, hospitales, laboratorios y demás establecimientos sanitarios de carácter análogo. Tendrán la consideración de residuos clínicos todos aquellos procedentes de quirófanos, curas y cualquier tipo de material desechable como jeringas, agujas, bolsas de orina y sangre, sueros, etc.

Artículo 187.- Depósito de residuos clínicos

Los residuos clínicos, se depositarán independientemente de los asimilables a domiciliarios, siendo de aplicación la normativa legal vigente para su tratamiento como residuos tóxicos y peligrosos.

Artículo 188.- Utensilios y enseres excluidos de la recogida

Quedan expresamente excluidos de la recogida por los servicios municipales los utensilios y enseres contaminados o que tengan toxicidad o peligrosidad específica. La recogida y eliminación de los mismos corresponderá al propio centro a través de las instalaciones con que cuente al efecto o de empresas autorizadas.

Artículo 189.- Gestión de residuos clínicos

Los centros productores de estos residuos son responsables de su gestión. Cada centro, prescindiendo de su tamaño, debe nombrar una persona con formación adecuada que se responsabilice de todos los temas relacionados con la gestión de residuos sanitarios y que tendrá conocimiento exhaustivo de la problemática y de la legislación y ordenanzas aplicables. Esta persona organizará y se responsabilizará de la adecuada clasificación de los residuos y de la sistemática interna del centro para entregarlos a los gestores autorizados en cada caso.

Artículo 190.- Perfil de personas gestoras

Las personas que realicen estas funciones tendrán conocimientos técnicos suficientes para clasificar, y catalogar los residuos producidos y manipular los mismos con pleno conocimiento de causa.

Artículo 191.- Ubicación de las bolsas

Las bolsas se colocarán inexcusablemente en contenedores especiales que han de figurar perfectamente identificados en cuanto a establecimiento productor y tipo de residuo que conforma su contenido. Queda totalmente prohibido depositar residuos sanitarios y/o peligrosos y cualesquiera otros que no tengan la condición de residuos urbanos, en contenedores destinados a la recogida de residuos de origen domiciliario.

CAPÍTULO VIII.- Vehículos fuera de uso (VFU)**Artículo 192.- Vehículos fuera de uso (VFU)**

1. *Queda prohibido el abandono de vehículos fuera de uso o sus restos en la vía pública. Sus propietarios/as son responsables de la recogida y eliminación de sus restos.*
2. *A los efectos anteriores, se entiende abandonado el vehículo:*
 - a. *Cuando transcurran más de dos (2) meses desde que el vehículo haya sido depositado tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.*
 - b. *Cuando permanezca estacionado por un período superior a un (1) mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten placas de matriculación.*
 - c. *Cuando se encuentre en situación de baja administrativa y esté situado en la vía pública*
3. *Se excluyen de la consideración de abandonados los vehículos sobre los que recaiga orden judicial, conocida por el Ayuntamiento, para que permanezcan en la misma situación aunque la autoridad municipal podrá adoptar medidas en orden al ornato e higiene urbanos.*

Artículo 193.- Notificación a la persona propietaria

1. *Se notificará a las personas propietarias las circunstancias en que se encuentra su vehículo, requiriéndoles para que procedan a su retirada en el plazo máximo de quince (15) días naturales, salvo que por condiciones de peligrosidad, salubridad u orden pública, deba efectuarse la retirada inmediata.*
2. *Efectuada la retirada y depósito del vehículo, el Ayuntamiento lo notificará a el/la titular o a quien resultare ser su legítimo/a propietario/a, de acuerdo con la legislación vigente.*
3. *En la notificación se requerirá a el/la titular para que manifieste si deja el vehículo a disposición del Ayuntamiento, que adquirirá su propiedad, u opta por hacerse cargo de él para su eliminación, apercibiéndole que en caso de no darse respuesta en el plazo de quince (15) días, se entenderá que opta por la primera posibilidad. Si la persona propietaria resultara desconocida, la notificación se efectuará conforme a las normas generales.*
4. *Los/as propietarios/as que opten por hacerse cargo de los mismos, deberán soportar los gastos de recogida, transporte y depósito.*

Artículo 194.- Servicio de recogida de vehículos abandonados

1. *En los casos de abandono indicados en el artículo anterior y realizadas las notificaciones oportunas, se efectuará el depósito del vehículo por plazo máximo de dos (2) meses, transcurrido el cual, el Ayuntamiento dará al mismo el destino oportuno, aplicándole esta previsión final a los vehículos retirados por condiciones de peligrosidad, salubridad y orden público.*

El titular de un vehículo que vaya a desprenderse del mismo queda obligado a entregarlo a un centro autorizado para el tratamiento de los vehículos al final de su vida útil (CAT), bien directamente o a través de

una instalación de recepción, y acreditar que su destino final ha sido un CAT, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.1 del Real Decreto 265/2021.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5.2 del citado Real Decreto 265/2021, el Ayuntamiento recogerá los vehículos abandonados y los entregará a un CAT, para su descontaminación y tratamiento, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Cuando pueda identificarse a los propietarios de los vehículos abandonados, se les exigirá el pago de los costes inherentes a la recogida y entrega y gestión en el CAT, con independencia de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer, de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.

2. *El Ayuntamiento asume la propiedad sobre los vehículos fuera de uso en los casos siguientes:*
 - a. *Cuando la persona propietaria lo declare residual, renunciando a su propiedad a favor del Ayuntamiento.*
 - b. *Cuando a juicio de los servicios municipales, las condiciones legalmente reconocidas del vehículo hagan presumir abandono y se hayan cumplido los plazos y disposiciones establecidos en esta Ordenanza.*
3. *En cualquiera de los supuestos anteriores, sin perjuicio de las sanciones que procedan, serán a cargo de las personas propietarias o poseedoras los gastos ocasionados por la retirada y depósito del vehículo o por cualquier actuación municipal en la materia.*

Artículo 195.- Desprendimiento voluntario de VFU

Quienes voluntariamente deseen desprenderse de un vehículo, podrán solicitarlo al Ayuntamiento, mediante escrito, acompañado de la baja del mismo expedida por el organismo competente, haciéndose cargo, en su caso, de los gastos de recogida y transporte que se ocasionen. También podrán depositarlo directamente por sus propios medios a un gestor autorizado de vehículos fuera de uso (desguace).

Artículo 196.- Comunicado de un VFU

Cualquier persona podrá comunicar al Ayuntamiento o a los agentes de la autoridad, la existencia de un vehículo o sus restos presumiblemente abandonados, sin que por tal actuación adquiera derecho alguno sobre aquéllos o su valor.

Artículo 197.- Consideración de un VFU como residuo

En todo caso, los vehículos sólo tendrán la consideración de residuos a partir del momento en que sean entregados a un centro autorizado de tratamiento que proceda a su descontaminación y expida el certificado de destrucción, según lo establecido sobre gestión de vehículos al final de su vida útil.

CAPÍTULO IX. Residuos tóxicos y peligrosos

Artículo 198.- Concepto

1. *A los efectos de la presente Ordenanza se considera residuos tóxicos y peligrosos los sólidos, pastosos, líquidos, así como los gaseosos contenidos en recipientes que siendo el resultado de un proceso de producción, transformación, utilización o consumo, su productor destine al abandono y contengan en su composición algunas de las sustancias y materias que a continuación se relacionan en cantidades o concentraciones, tales que presenten un riesgo para la salud humana, los recursos naturales y el medio ambiente.*

2. *A continuación se relacionan las sustancias tóxicas y peligrosas:*

El arsénico y sus compuestos de arsénico; el mercurio y sus compuestos de mercurio; el cadmio y sus compuestos de cadmio; el talio y sus compuestos de talio; el berilio y sus compuestos de berilio; compuestos de cromo hexavalente; el plomo y sus compuestos de plomo; el antimonio y sus compuestos de antimonio; los fenoles y los compuestos fenólicos; los cianuros orgánicos e inorgánicos; los isocianatos; los compuestos órganos-halogenados con exclusión de los ímeros inertes y otras sustancias mencionadas en la lista; los disolventes clorados; los disolventes inorgánicos; los biocidas y las sustancias fitosanitarias; los productos a base de alquitrán procedentes de operaciones de refinado y los residuos alquitranados procedentes de operaciones de destilación; los compuestos farmacéuticos; los peróxidos, cloratos, percloratos y nitratos; los éteres; las sustancias químicas de laboratorio no identificables, nuevas cuyos efectos sobre el medio ambiente no sean óxidos; el amianto (polvos y fibras); el selenio y sus compuestos de selenio; el teluro y sus compuestos de teluro; residuos procedentes de las industrias del dióxido de azufre; los compuestos aromáticos policíclicos (con efectos cancerígenos); los carbonillos metálicos; los compuestos solubles de cobre; las sustancias ácidas y/o básicas utilizadas en los tratamientos de superficie de los metales; los aceites usados minerales o sintéticos, incluyendo las aguas- aceites y las emulsiones.

Artículo 199.- Forma de gestión

La gestión de los residuos tóxicos y peligrosos se realizará conforme a la normativa básica del Estado y de desarrollo que dicte la Comunidad Autónoma.

Artículo 200.- Prohibiciones

Queda rigurosamente prohibido:

- a) *El abandono, vertido y depósito de residuos tóxicos y peligrosos en los contenedores de basura domiciliaria o asimilada.*
- b) *El abandono, vertido y depósito incontrolado de residuos tóxicos y peligrosos.*
- c) *La mezcla de residuos tóxicos y peligrosos entre sí o con los residuos urbanos o industriales.*
- d) *La entrega, venta o cesión de estos residuos a personas físicas o jurídicas, que no posean la debida autorización para la gestión de los mismos.*

Artículo 201.- Falseamiento de datos

La presente Ordenanza sancionará el falseamiento de cualquier dato referido a las operaciones de producción y gestión de residuos tóxicos y peligrosos, así como la negativa a suministrar la información solicitada por los inspectores de los Servicios Municipales de Limpieza.

Artículo 202.- Separación de residuos tóxicos y peligrosos

La separación de las pequeñas cantidades de residuos tóxicos y peligrosos presentes en los residuos urbanos debe efectuarse en los propios hogares, segregándolos del cauce habitual de los residuos sólidos urbanos.

Artículo 203.- Recogida y eliminación de residuos tóxicos y peligrosos

1. Las operaciones de recogida y eliminación de los residuos tóxicos y peligrosos, quedan reguladas en la legislación vigente sobre residuos y suelos contaminados para la economía circular. Concretamente, El Ayuntamiento pondrá medios adecuados para que los ciudadanos puedan depositar los residuos domésticos peligrosos, de forma separada:

a) En el punto limpio, fijo o móvil, dentro de los límites establecidos por el Ayuntamiento.

b) En otros medios o instalaciones expresamente habilitados o autorizados por el Ayuntamiento.

2. En el marco de las actuaciones de información, sensibilización y educación desarrolladas de acuerdo con los artículos 11 y 12 de esta Ordenanza, el Ayuntamiento prestará información a los ciudadanos sobre la identificación y las características de los residuos regulados en este artículo, así como sobre la reducción de su generación, la forma de depositarlos en los contenedores respectivos y las ventajas de su recogida separada para minimizar sus efectos sobre la salud humana y el medio ambiente.

3. Si no estuvieran disponibles los medios e instalaciones señalados en el anterior apartado 1, y a más tardar hasta el día 31 de diciembre de 2024, los residuos regulados en este artículo se depositarán en la forma y lugares que correspondan de acuerdo con lo establecido en el Título II de esta Ordenanza, en función del tipo de residuo de que se trate

CAPÍTULO X. Residuos industriales**Artículo 204.- Concepto**

Serán considerados residuos industriales especiales aquellos que por sus características no puedan ser clasificados como inertes o asimilables a los residuos urbanos y, en general, los que presenten un riesgo potencial para la salud pública o el medio ambiente.

Artículo 205.- Obligaciones generales

Los/as productores/as o poseedores/as de residuos industriales especiales están obligados/as a:

a) La adopción de cuantas medidas sean necesarias para asegurar que el transporte, tratamiento, eliminación o, en su caso, aprovechamiento de los mismos se realicen sin riesgo para las personas debiendo ser depositados en vertederos de seguridad, siendo los propietarios/as de tales residuos únicos/as responsables de los posibles daños o perjuicios que los mismos puedan ocasionar.

b) Llevarán un registro en el que se hará constar diariamente el origen, cantidad y características de los mismos, así como la forma de eliminación o aprovechamiento y lugar de vertido. Dicho registro podrá ser examinado en todo momento por el personal municipal acreditado para ello, levantado acta de la inspección realizada.

c) Para deshacerse de los residuos industriales será necesaria la correspondiente autorización municipal indicándose, a la vista de la naturaleza y características de los mismos, el lugar para su eliminación o aprovechamiento.

Artículo 206.- Toxicidad y peligrosidad

Cuando los residuos industriales sean inicialmente tóxicos o peligrosos, o puedan resultar de tal condición por el transcurso del tiempo, sólo podrán ser depositados y entregados a gestores autorizados, en instalaciones especiales que aseguren su destrucción o inocuidad.

Artículo 207.- Transporte

El transporte de los desechos o residuos sólidos industriales podrá efectuarse por los/as propios/as productores/as o poseedores/as o por terceras personas que cuenten con la oportuna y específica licencia y mediante vehículos especialmente acondicionados para evitar todo riesgo.

Artículo 208.- Acreditación al Ayuntamiento

Una vez efectuado el vertido en las zonas especialmente habilitadas para tales residuos, se acreditará documentalmente esta circunstancia ante el Ayuntamiento. El servicio municipal de limpieza podrá, en todo momento, requerir la información necesaria respecto a la eliminación de estos residuos.

CAPÍTULO XI.- Residuos sanitarios**Artículo 209.- Concepto**

A los efectos de la presente Ordenanza, será ámbito de la misma, la recogida de los residuos sanitarios asimilables a domésticos o urbanos producidos en clínicas, ambulatorios, hospitales, sanatorios, consultas privadas, laboratorios de análisis clínicos, centros de atención primaria y demás establecimientos cuya actividad tenga relación con la salud.

Artículo 210.- Excepciones

No se consideran residuos sanitarios asimilables a domésticos o urbanos:

- a) *Los residuos biosanitarios especiales son aquellos que se generan en áreas de actividad sanitaria y que presentan riesgo específico tanto dentro como fuera de los centros sanitarios donde son producidos. Entre ellos podemos encontrarnos con residuos cortantes y punzantes, reservas de agentes infecciosos, material de cultivo, líquidos orgánicos, restos anatómicos de escasa entidad y análogos.*
- b) *Los residuos citostáticos y de características similares son restos y/o desechos de medicamentos citostáticos algunos antivirales e inmunosupresores, así como todo material que entre en contacto directo con los mismos.*
- c) *Los residuos químicos, incluidos los farmacéuticos, comprenden los residuos químicos generados en laboratorios, unidades de radiología y otras actividades sanitarias, así como medicamentos desechados y/o caducados.*

CAPÍTULO XII.- Escombros y residuos inertes**Artículo 211.- Definición**

A efectos de la presente Ordenanza se entenderá por escombros y residuos inertes:

- a) *Restos de tierras, arenas y materiales similares utilizados en construcción.*
- b) *Residuos de actividades de construcción, derribo y todos los sobrantes de obras.*
- c) *Restos industriales de nula actividad y totalmente inertes.*
- d) *Ramas de poda que no puedan, por su volumen, ser depositadas en bolsas cerradas.*

Las instalaciones de contenedores destinados a su recogida y transporte, están recogidas en el Título II, Capítulo IV de esta Ordenanza.

Artículo 212.- Eliminación de pequeños escombros

Los pequeños escombros procedentes de obras menores de viviendas o negocios podrán ser eliminados de las formas siguientes:

1. *Mediante el Servicio de Recogida Municipal y previo aviso telefónico. Deberán ser depositados en bolsas plásticas resistentes, en el lugar, fecha y franja horaria que se indique. Cada bolsa no podrá superar el peso de veinticinco (25) kilogramos. El conjunto de las bolsas no podrá superar el peso de trescientos veinte (320) kilogramos. Caso de que la cantidad de residuos sea superior, deberá transportarse directamente al punto limpio más próximo.*
2. *Transportados por los/as ciudadanos/as hasta los puntos limpios en bolsas resistentes, con las limitaciones de peso establecidas en los puntos limpios y que se indican en esta Ordenanza.*
3. *Transportados por los/as ciudadanos/as hasta un vertedero autorizado.*
4. *Solicitar los servicios de empresas autorizadas que utilizan bandejas metálicas u otros recipientes que se autoricen por el Ayuntamiento.
El uso de este servicio, dada su finalidad, quedará limitado al tiempo que los Servicios Técnicos Municipales consideren adecuado.*
5. *Transportados a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado, en cuyo caso se aplicarán las siguientes determinaciones:*
 - *Si la recogida se lleva a cabo por empresas de distribución de materiales de construcción que comercializan sacas con el tratamiento de los residuos incluido, tendrán la consideración de agentes, a efectos de lo establecido en la Ley 7/2022.*
 - *En todo caso, las personas o entidades que realicen la recogida deberán contar con la habilitación del Ayuntamiento.*

No obstante lo establecido en el apartado anterior, los residuos y escombros que contengan amianto y los pararrayos radiactivos retirados de domicilios particulares deberán entregarse a gestor autorizado de acuerdo con lo establecido en la normativa sectorial correspondiente.

CAPÍTULO XIII. Prohibiciones especiales**Artículo 213.- Prohibiciones especiales**

Queda terminantemente prohibido:

- a) *Depositar residuos en contenedores no normalizados.*
- b) *Depositar en los contenedores basuras que no vayan debidamente envueltas y cerradas en bolsas plásticas o impermeables y de resistencia suficiente para impedir que se rompa con la fricción del descenso de los contenedores en los vehículos recolectores.*
- c) *Depositar residuos urbanos fuera de los contenedores o en los alrededores de los mismos.*
- c) *El vertido de líquidos en los contenedores, habrá de ser previamente objeto de saturación con material absorbente (arena, serrín, etc.) en cantidad que impida su derrame al ser vaciado al envase.*
- d) *Depositar escombros de obras menores, en los contenedores de basuras o de residuos urbanos.*

- e) *Evacuar ningún tipo de residuo en estado sólido, líquido o gaseoso, por la red de alcantarillado o pluviales.*
- f) *Colocar los cubos y otros recipientes normalizados para su vaciado por el Servicio Municipal de Limpieza sin estar previamente identificados en la forma que determine el Ayuntamiento. Éstos reflejarán en su exterior las iniciales correspondientes a su titular, así como el número de la finca, piso y puerta si se trata de recipientes individuales y el de la finca exclusivamente si es colectivo.*
- g) *Desplazar los contenedores para estacionar sus vehículos a todas las personas y, en especial, a los automovilistas, así como invadir el espacio reservado a los mismos, impidiendo el acceso de peones o ciudadanos en general a dichos contenedores.*
- h) *El depósito de residuos no autorizados, en especial de fracciones catalogadas como tóxicas y peligrosas: pilas, insecticidas, pinturas, etc.*

TÍTULO V.- RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO I.- Normas generales

Artículo 214.- Exigencia del procedimiento

La imposición de sanciones se hará previo expediente, que se ajustará a las prescripciones de la legislación general sobre el ejercicio de la potestad sancionadora y del procedimiento administrativo común, con las particularidades previstas en los artículos siguientes.

Artículo 215.- Procedimiento sancionador

1. *Comprobado el incumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza, la inspección de la Empresa Pública de Servicios formulará la oportuna denuncia. A la vista de las actuaciones practicadas, se propondrán las medidas correctoras que procedan, resolviéndose lo procedente, previa audiencia de el/la interesado/a, por el término de diez (10) días.*
2. *Recibida la denuncia, una vez comprobada la identidad de el/la denunciante/a, se incoará el oportuno expediente en averiguación de los hechos denunciados, siguiéndose la adopción de las medidas cautelares necesarias, hasta la resolución final.*

Artículo 216.- Denuncias

1. *Toda persona natural o jurídica podrá denunciar ante el Ayuntamiento, las infracciones de la presente Ordenanza en relación con la materia que se refiere este libro.*
2. *De resultar temerariamente injustificada la denuncia serán de cargo del denunciante los gastos que origine la inspección.*
3. *En el supuesto de que el procedimiento haya sido iniciado previa denuncia, se notificará al denunciante la resolución del expediente.*

Artículo 217.- Medidas provisionales

1. *Durante el desarrollo del procedimiento sancionador podrá adoptarse medidas provisionales, mediante acuerdo motivado, dirigidas a garantizar el cumplimiento y efecto de la resolución que pudiera recaer, a evitar los efectos de la infracción y garantizar la seguridad de las personas y bienes.*

2. *Las medidas provisionales podrán consistir, entre otras, en la adopción de medidas para garantizar la seguridad de personas y bienes y prestación de fianza.*

3. *La duración de estas medidas provisionales deberá ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidad de los objetivos que se pretenden garantizaren cada supuesto concreto.*

Artículo 218.- Procedimiento simplificado

En el supuesto de infracciones que pudieran ser calificadas como leves, la instrucción del procedimiento se podrá llevar a cabo por el procedimiento simplificado, previsto en la legislación general del procedimiento sancionador.

Artículo 219.- Responsabilidades

1. *Las acciones y omisiones que contravengan lo preceptuado en esta Ordenanza generarán responsabilidades de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la que pudiera ser exigible en vía penal o civil, siendo exigible no solo por los actos propios, sino también por los de aquellas personas de quien se deba responder y por el proceder de los animales de los que fueran propietarios/as.*

2. *Cuando sean varios/as los/as responsables y no sea posible determinar el grado de participación de cada uno de ellos/as en la comisión de la infracción la responsabilidad se exigirá solidariamente. En este sentido, en caso de que los causantes de la infracción a la presente Ordenanza sean menores de edad, resultarán responsables de los mismos sus progenitores o tutores legales.*

3. *Las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas, serán exigibles, no solo por los actos propios, sino también por los de aquellas personas de quien se deba responder conforme a lo detallado en la legislación vigente y en la presente Ordenanza.*

4. *Cuando se trate de obligaciones de carácter colectivo, tales como uso y conservación de los contenedores normalizados, limpieza de zonas de comunes, etc. la responsabilidad se atribuirá a la correspondiente comunidad de propietarios/as.*

Artículo 220.- Vigilancia

La vigilancia del cumplimiento de los preceptos recogidos en esta norma, así como la realización de las inspecciones y comprobaciones previstas en la misma podrán ser ejercidas, en concordancia con las funciones que legalmente tiene atribuidas, por el cuerpo de Policía Local.

El personal del Cuerpo de Policía Local en funciones de inspección establecidas en esta Ordenanza, además de las que legalmente tiene conferidas, queda facultado para:

- a) *Acceder, previa identificación y sin notificación previa, a las instalaciones y ámbitos sujetos a inspección, salvo aquellos casos en que se precise autorización judicial.*
- b) *Requerir información y proceder a los exámenes y controles necesarios que aseguren el cumplimiento de las disposiciones vigentes y de las condiciones de las autorizaciones, licencias o permisos.*
- c) *Comprobar la existencia y puesta al día de la documentación exigible.*

Artículo 221.- Obligaciones y derechos en inspecciones y comprobaciones

Los/as propietarios/as y los/as usuarios/as, por cualquier título de los edificios, actividades o instalaciones, deberá permitir y a su vez tendrán derecho a presenciar las inspecciones y comprobaciones necesarias para determinar su adecuación al deber de mantener la seguridad, salubridad y ornato públicos, tal como exige la Ley del Suelo.

Artículo 222.- Reparación del daño causado

1. *Los/as infractores/as están obligados/as a la reposición y restauración de las cosas al estado en que se encontraban con anterioridad a la infracción cometida.*
2. *La existencia de las medidas reparadoras o restauradoras detalladas en esta Ordenanza podrán hacerse en el propio procedimiento sancionador o, si fuera necesario, en otro complementario.*

Artículo 223.- Ejecución subsidiaria

Con independencia de la sanción económica que se pueda imponer, mediante el oportuno procedimiento sancionador contra aquellas personas que incumplan lo preceptuado en esta Ordenanza, la autoridad municipal podrá exigir a el/la causante de un deterioro la reparación de los daños causados. El Ayuntamiento podrá realizar subsidiariamente los trabajos, imputándoles a los/as causantes el coste, debidamente justificado, de los servicios prestados, sin perjuicio de las sanciones y/o indemnizaciones que correspondan.

Artículo 224.- Exigencia de deudas por la Administración

Las cantidades que se adeuden a la Administración Municipal tanto por las sanciones como por cualquier otro concepto, podrán exigirse por vía de apremio.

Artículo 225.- Multas coercitivas

Con independencia de las sanciones previstas, el órgano que ejerza la potestad sancionadora podrá imponer a el/la infractor/a sucesivas multas coercitivas cuya cuantía no debe exceder de un tercio (1/3) de la sanción impuesta.

Artículo 226.- Acción Pública

Será pública la acción para exigir ante los órganos administrativos y los tribunales la observancia de lo establecido en esta Ley y disposiciones que lo desarrollen.

Artículo 227.- Concepto y clasificación

Los actos u omisiones que contravengan lo establecido en esta Ordenanza tendrán la consideración de infracción administrativa, las cuales se clasifican en leves, graves y muy graves.

CAPÍTULO II.- Infracciones y sanciones**Artículo 228.- Infracciones**

Se consideran infracciones, en relación con las materias que regula esta Ordenanza, los actos u omisiones que contravengan lo establecido en las normas que integran su contenido así como cualquier otra conducta,

acción u omisión que se prevea como tal en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta Ordenanza puedan contribuir a su identificación más precisa. Las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Infracciones muy graves

Tendrán la consideración de infracción muy grave, las siguientes:

- ❖ *Ejercer cualquier actividad sin la preceptiva autorización prevista en las normas legales sobre residuos, o el incumplimiento de las condiciones impuestas en las autorizaciones, y ejercer cualquier actividad de forma contraria a lo establecido en esta Ordenanza, siempre que se haya producido un daño grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la salud de las personas.*
- ❖ *Ejercer cualquier actividad sin la preceptiva autorización prevista en las normas legales sobre residuos, o el incumplimiento de las condiciones impuestas en las autorizaciones, y ejercer una actividad no sujeta autorización específica, o de forma contraria a lo establecido en esta Ordenanza, cuando la conducta tenga lugar en espacios naturales protegidos en función de su valor ecológico.*
- ❖ *El abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuo urbano.*
- ❖ *Depositar en los contenedores, residuos que no tengan la catalogación de residuo urbano.*
- ❖ *La gestión de residuos urbanos careciendo de las autorizaciones municipales legalmente establecidas.*
- ❖ *No llevar por parte de los gestores autorizados por el Ayuntamiento el registro documental exigido en esta Ordenanza o hacerlo de forma incorrecta.*
- ❖ *No facilitar a los Servicios Municipales información sobre el origen, cantidad y/o características de los residuos que puedan ocasionar problemas en su gestión, así como proporcionar datos falsos o impedir y obstaculizar la labor inspectora municipal.*
- ❖ *Abandonar cadáveres de animales o su inhumación o incineración, siempre que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o el medio ambiente.*
- ❖ *La entrega, venta o cesión de residuos peligrosos de competencia municipal a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la presente Ordenanza, así como la aceptación de dichos residuos en condiciones distintas a las previstas.*
- ❖ *La entrega de los residuos domésticos y comerciales no peligrosos contraviniendo lo establecido en esta Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022, siempre que se perturbe gravemente la salud e higiene públicas, la protección del medio ambiente o la seguridad de los consumidores.*
- ❖ *La reincidencia en infracciones graves.*
- ❖ *Infracciones graves:*
 - ❖ *Se considerarán infracciones graves las siguientes:*
 - ❖ *Ejercer cualquier actividad sin la preceptiva autorización prevista en las normas legales sobre residuos, o el incumplimiento de las condiciones impuestas en las autorizaciones, y ejercer cualquier actividad de forma contraria a lo establecido en esta Ordenanza, sin que se haya producido un daño grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la salud de las personas.*
 - ❖ *El abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuo urbano cuando por su escasa cuantía o cantidad no merezca la calificación de muy grave.*
 - ❖ *La negativa por parte de los productores o poseedores de residuos urbanos de poner los mismos a disposición del Servicio Municipal de Limpieza cuando sea obligatorio.*
 - ❖ *La entrega de residuos urbanos por parte de los productores o poseedores a gestores no autorizados.*
 - ❖ *Depositar residuos orgánicos a granel en los contenedores.*

- ❖ *No depositar en los contenedores residuos urbanos en la forma establecida en esta Ordenanza para su recogida selectiva.*
 - ❖ *Las infracciones leves que por su trascendencia cuantitativa y relevancia merezcan la consideración de graves.*
 - ❖ *La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en el artículo 9 de esta Ordenanza.*
 - ❖ *El incumplimiento de la obligación de proporcionar documentación, la ocultación o falseamiento de datos exigidos por la normativa aplicable.*
 - ❖ *El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen, en el interior de los establecimientos conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza.*
 - ❖ *El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen de residuos de envases, de residuos de papel cartón no envases y biorresiduos, en eventos públicos.*
 - ❖ *La extracción, rebusca o recogida de los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en esta Ordenanza*
 - ❖ *La entrega de los residuos domésticos y comerciales no peligrosos contraviniendo lo establecido en esta Ordenanza así como lo dispuesto en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022, siempre que no se perturbe gravemente la salud e higiene públicas, la protección del medio ambiente o la seguridad de los consumidores.*
 - ❖ *“El incumplimiento de la obligación de la organización de un evento público de proceder a la limpieza del lugar de celebración del evento”.*
 - ❖ *La reincidencia en infracciones leves.*
2. *Infracciones leves:*

Tendrán la consideración de infracciones leves las siguientes:

- ❖ *Tirar en la vía pública toda clase de productos, tanto en estado sólido como líquido o gaseoso, incluidos los residuos procedentes de la limpieza de la vía pública por los particulares.*
- ❖ *No depositar en las papeleras previstas al respecto, los residuos sólidos de tamaño pequeño como papel, envoltorios y similares, cuando no se depositan junto con la basura diaria.*
- ❖ *Escupir o satisfacer las necesidades fisiológicas en la vía pública y las zonas ajardinadas de la ciudad.*
- ❖ *Sacudir ropas y alfombras, desde balcones, sobre la vía pública.*
- ❖ *Arrojar desde balcones restos del arreglo de macetas.*
- ❖ *El riego de plantas, si con ello se producen derramamientos o goteos sobre la vía pública.*
- ❖ *Vaciar agua sucia sobre la vía pública o zonas ajardinadas.*
- ❖ *El vertido, sobre la vía pública, de desagües de aparatos de refrigeración.*
- ❖ *La instalación y el uso de trituradores domésticos de residuos que evacuen los productos a la red de saneamiento.*
- ❖ *No proceder a la limpieza o a la adopción de las medidas pertinentes de los titulares de aquellas actividades que puedan ocasionar suciedad de la vía pública, o que la ocupen para su desarrollo.*
- ❖ *No prevenir o evitar el ensuciamiento de la vía pública por las personas que realicen en ella o en sus alrededores algún tipo de obra.*
- ❖ *No disponer los materiales de suministro o residuales en el interior de la obra o dentro de la zona acotada de vía pública autorizada.*
- ❖ *Efectuar en la vía pública las operaciones propias de las obras*
- ❖ *No proceder de forma inmediata al cubrimiento o reposición del pavimento una vez efectuado el relleno de las calicatas.*
- ❖ *No proceder, por parte del contratista, constructor principal o promotor o el transportista, a la limpieza diaria y sistemática de la vía pública que resulte afectada por la construcción de edificios, realización de obras, labores de carga y descarga de materiales destinados a éstas.*
- ❖ *No cubrir en los vehículos de transporte la carga con lonas, toldos, redes o similares, tendentes a evitar el derrame o dispersión de materiales o restos de obra.*

- ❖ Usar elementos no homologados de suplementos adicionales para aumentar la capacidad de carga de los vehículos o colmar los contenedores o cubas.
- ❖ El uso de cubas que no estén autorizadas por los Servicios Municipales, o sin los datos de identificación que se establecen al respecto.
- ❖ Lavar vehículos y maquinaria en la vía pública, o cambiarles aceites y otros líquidos, así como repararlos, salvo actuaciones puntuales de emergencia.
- ❖ La limpieza de escaparates y elementos exteriores de establecimientos comerciales y edificios, fuera de las horas marcadas al respecto por esta Ordenanza.
- ❖ No construir las fianzas u otro tipo de garantías encaminadas a garantizar las responsabilidades derivadas del ensuciamiento de su actividad para aquel tipo de actividad que el Ayuntamiento determine su necesidad.
- ❖ La colocación de carteles y adhesivos en los lugares no autorizados expresamente para ello.
- ❖ Desgarrar anuncios y pancartas.
- ❖ Esparcir y tirar toda clase de octavillas y materiales similares y colocación de publicidad en los vehículos.
- ❖ Las pintadas en la vía pública sobre elementos estructurales, calzadas, aceras, mobiliario urbano, muros y paredes que no permita expresamente esta Ordenanza.
- ❖ No vallar los solares que lindan con la vía pública con los cerramientos previstos, ni mantenerlos en condiciones de higiene.
- ❖ No mantener limpias las fachadas de comercios y establecimientos por parte de los titulares de los mismos.
- ❖ No proceder el propietario de animal doméstico, o subsidiariamente la persona que lo lleve, a la limpieza de la zona del espacio público que ensucie.
- ❖ La limpieza o lavado de animales domésticos en la vía pública.
- ❖ La producción de vertidos como consecuencia de una deficiente presentación de las basuras.
- ❖ El depósito de basuras conteniendo residuos líquidos o susceptibles de licuarse.
- ❖ Depositar las bolsas de basura fuera de los contenedores.
- ❖ La manipulación de basuras en la vía pública.
- ❖ Modificar la ubicación de los contenedores sin autorización municipal.
- ❖ Depositar residuos en recipientes o contenedores homologados exclusivamente para el interior de los inmuebles y locales de negocio. Sacarlos fuera de los horarios establecidos al respecto para su recogida o mantenerlos en la vía pública.
- ❖ Obstaculizar con cualquier tipo de medios los vados o reservas de espacios establecidos para la colocación de los contenedores.
- ❖ No eliminar los propietarios y responsables de áreas ajardinadas los restos de poda de jardinería. No disponer los restos de poda y jardinería conforme especifica la presente Ordenanza.
- ❖ La permanencia de residuos industriales o de los contenedores de recogida destinados al respecto, en la vía pública, por un tiempo superior a las dos horas.
- ❖ Abandonar vehículos fuera de uso en la vía pública.
- ❖ Abandonar muebles y enseres en la vía pública.
- ❖ No poner a disposición del servicio de recogida de basuras los restos de animales muertos conforme a las especificaciones de esta Ordenanza.
- ❖ No retirar los restos de escombros, por parte de los responsables de obras en la vía pública, en los plazos especificados en esta Ordenanza.
- ❖ El uso sin autorización administrativa de los contenedores de obras.
- ❖ No disponer los contenedores de obras de las características técnicas definidas en esta Ordenanza, así como ubicarlos en zonas de dominio público sin la autorización preceptiva.
- ❖ No proceder al cierre o retirada de los contenedores en las circunstancias que marque esta Ordenanza.
- ❖ No adoptar las medidas oportunas para evitar que el contenido de los contenedores de obras se derrame o esparza como consecuencia de la acción del viento.
- ❖ Colmar la carga de materiales el nivel del límite superior de los contenedores.

- ❖ Colocar los contenedores de obra fuera de las zonas habilitadas al respecto por esta Ordenanza ni con las especificaciones para ello previstas.
- ❖ La recogida de los objetos y residuos depositados en contenedores de recogida selectiva de residuos sin autorización municipal.
- ❖ Evacuar en los registros públicos de la red de alcantarillado residuos no permitidos.
- ❖ La instalación de trituradores domésticos que evacuen los productos a la red de saneamiento.
- ❖ Cualquier otro incumplimiento de la presente Ordenanza no tipificada expresamente como grave o muy grave.
- ❖ El utilizar recipientes de cristal u otro elemento cortante en espectáculos públicos o fiestas.
- ❖ Sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en horas y lugares distintos a los establecidos por el Ayuntamiento
- ❖ Incumplir los horarios de depósito y entrega de residuos
- ❖ El incumplimiento por los productores y/o poseedores de residuos comerciales no peligrosos de las obligaciones contempladas en el artículo 121 de la presente Ordenanza
- ❖ Manipular contenedores o su contenido, así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores o desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- ❖ Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.

Artículo 229.- Sanciones

A las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza serán de aplicación las siguientes sanciones:

Por infracciones leves:

1. Multa desde cien (100) euros hasta dos mil (2000) euros.
2. Clausura temporal, total o parcial, de las instalaciones por plazo máximo de tres (3) meses.
3. Si se trata de residuos peligrosos o suelos contaminados esta será de hasta 20.000 euros.

Por infracciones graves:

1. Multa desde dos mil un (2001) euros hasta cinco mil (5000) euros.
2. Cese temporal, total o parcial, de las actividades y suspensión de la autorización, en su caso.
3. Clausura temporal, total o parcial, de las instalaciones.
4. Inhabilitación profesional temporal como gestor de residuos.
5. Revocación o suspensión de la autorización en materia de residuos para la realización de la actividad por el plazo máximo de un año.
6. Multa desde 2.001 euros hasta 100.000 euros excepto si se trata de residuos peligrosos o suelos contaminados, en cuyo caso la multa será desde 20.001 euros hasta 600.000 euros.

Por infracciones muy graves:

1. Multa desde cinco mil un (5001) euros hasta diez mil (10000) euros.
2. Cese definitivo o temporal, total o parcial, de las actividades, y suspensión o revocación de la autorización, en su caso.
3. Clausura definitiva o temporal, total o parcial, de las instalaciones.
4. Inhabilitación profesional, definitiva o temporal, como gestor de residuos.
5. Revocación o suspensión de la autorización en materia de residuos para la realización de la actividad.
6. Multa desde 100.001 euros hasta 3.500.000 euros, excepto si se trata de residuos peligrosos o suelos contaminados, en cuyo caso la multa será desde 600.001 euros hasta 3.500.000 euros.

Artículo 230.- Graduación y reincidencia

Para graduar la cuantía y alcance de las sanciones se atenderá a la naturaleza de la infracción, reincidencia, así como aquellos otros elementos que puedan considerarse atenuantes o agravantes.

A dichos efectos será considerado reincidente quien hubiera incurrido en una o más infracciones firmes de igual o similar naturaleza en los doce (12) meses anteriores.

Tendrá la consideración de circunstancias atenuantes la adopción espontánea por parte del responsable de la infracción de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

En ningún caso la multa será inferior al beneficio ilícito, sea cual sea el límite en relación con la clasificación de las infracciones, siempre que se respeten los límites establecidos en la Ley de Residuos de Canarias.

Artículo 231.- Procedimiento sancionador y prescripciones

1. *La prescripción de las infracciones se producirá por el transcurso de los siguientes plazos:*

- *Las infracciones leves prescriben al cabo de un (1) año.*
- *Las infracciones graves prescriben a los dos (2) años, salvo las siguientes infracciones, que prescriben a los tres (3) años:*
 - *El abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuo urbano cuando por su escasa cuantía o cantidad no merezca la calificación de muy grave.*
 - *La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en el artículo 9 de esta Ordenanza.*
 - *La entrega de residuos urbanos por parte de los productores o poseedores a gestores no autorizados.*
 - *El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen, en el interior de los establecimientos conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza.*
 - *El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen de residuos de envases, de residuos de papel cartón no envases y biorresiduos, en eventos públicos.*
 - *La entrega de los residuos domésticos y comerciales no peligrosos contraviniendo lo establecido en esta Ordenanza así como lo dispuesto en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022, siempre que no se perturbe gravemente la salud e higiene públicas, la protección del medio ambiente o la seguridad de los consumidores.*
 - *No depositar en los contenedores residuos urbanos en la forma establecida en esta Ordenanza para su recogida selectiva.*
- *Las infracciones muy graves prescriben a los tres (3) años, salvo las siguientes infracciones, que prescribe a los cinco (5) años:*
 - *El abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuo urbano.*
 - *La entrega, venta o cesión de residuos peligrosos de competencia municipal a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la presente Ordenanza, así como la aceptación de dichos residuos en condiciones distintas a las previstas.*
 - *La entrega de los residuos domésticos y comerciales no peligrosos contraviniendo lo establecido en esta Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022, siempre que se perturbe gravemente la salud e higiene públicas, la protección del medio ambiente o la seguridad de los consumidores.*

Estos plazos empezarán a contar a partir de la comisión del hecho sancionable o desde que se tuvo conocimiento de los mismos.

2. *La prescripción de las sanciones se producirá en los plazos que a continuación se detallan contados a partir de la firmeza de la resolución sancionadora:*

- *Sanciones impuestas por infracciones leves prescriben al cabo de un (1) año.*
- *Sanciones impuestas por infracciones graves prescriben a los dos (2) años.*
- *Sanciones impuestas por infracciones muy graves prescriben a los tres (3) años.*

3. *La prescripción de infracciones y sanciones no afectará a la obligación de restitución de las cosas a su estado anterior, ni a la indemnización de daños irreparables y perjuicios causados.*

4. *El órgano competente para incoar, instruir y resolver los expedientes por infracciones a esta Ordenanza será la Alcaldía, de conformidad con la Ley de Residuos de Canarias y la normativa básica de Régimen Local.*

Artículo 232.- Recursos

1. *Las resoluciones de la Alcaldía en materia de sanciones pondrá fin a la vía administrativa y serán ejecutivas.*

2. *Dichas resoluciones podrán ser recurridas potestativamente en reposición o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo sin perjuicio de que su ejecución sea suspendida adoptándose, en su caso, medidas cautelares con el fin de proteger el interés público o de terceros/as y la eficacia de la resolución impugnada.*

Artículo 233.- Publicidad de sanciones

La Alcaldía podrá acordar la publicación, a través de los medios que considere oportunos, de las sanciones impuestas por la comisión de infracciones muy graves, una vez que éstas hayan adquirido firmeza.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: esta Ordenanza entrará en vigor a los quince (15) días siguientes al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) del Texto definitivo aprobado conforme a la Legislación Local vigente y una vez transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Segunda: La promulgación de futuras normas con rango superior al de esta Ordenanza que afecten a las materias reguladas en la misma determinará la aplicación automática de aquellas y la posterior adaptación de la Ordenanza en lo que fuera necesario.

Tercera: La Alcaldía-Presidencia, en el ejercicio de sus competencias podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos de la presente Ordenanza, quedando igualmente facultado para suplir, transitoriamente por razones de urgencia, los vacíos normativos que pudieran existir en la misma.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango contradigan lo dispuesto en la presente Ordenanza”.

Una vez publicado el presente anuncio y transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 LBRL, entrará en vigor la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Limpieza de Espacios Públicos y Gestión de Residuos Sólidos Urbanos en el municipio de Los Realejos.

Villa de Los Realejos, a nueve de julio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez-Siverio.- LA SECRETARIA, María de las Nieves Díaz Peña, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

ANUNCIO

3102

147541

Finalizado el plazo de exposición al público del expediente inicial de **modificación de créditos nº 11/2025 (créditos extraordinarios y suplementos de créditos)**, se considera aprobado definitivamente el acuerdo plenario de fecha 11 de junio de 2025, por no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, y se procede a la publicación detallada conforme a lo dispuesto en los artículos 169.1 y 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, cuyo resumen por capítulos se expresa a continuación:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
VI	INVERSIONES REALES	744.217,74 €
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.513,21 €
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		747.730,95 €

SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	375.600,70 €
III	GASTOS FINANCIEROS	4.000,00 €
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	131.965,72 €
VI	INVERSIONES REALES	96.323,99 €
TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS		607.890,41 €

TOTAL CRÉDITOS A FINANCIAR		1.355.621,36 €
-------------------------------------	--	----------------

FINANCIACIÓN:

REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	1.355.621,36 €
TOTAL REMANENTE DE TESORERÍA		1.355.621,36 €

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, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En la Villa de San Juan de la Rambla, a nueve de julio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramos Reyes, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE

ANUNCIO

3103

142372

Expediente nº: 2025002347.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 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, se hace público que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 26 de junio de 2025, se delegó

en la señora Concejala de este Ayuntamiento DÑA. CANDELARIA CONCEPCIÓN GARCÍA HERRERA, la competencia para la celebración de matrimonio civil de fecha 25 de julio de 2025 a las 13:30 horas.

En la Villa de Tegueste, a dos de julio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1