



## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

N/REF.: SECRET. MJAH/aiaj JGL NÚM. 01/2020 (NÚM. EXPTE. 310/2020)

### **MINUTA DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA DIECISIETE DE ENERO DE DOS MIL VEINTE.**

#### **MIEMBROS ASISTENTES:**

##### **ALCALDESA-PRESIDENTA**

Doña Ana Hernández Rodríguez

##### **TENIENTES ALCALDES**

Dña. Victoria Eugenia Santana Artilles  
Doña Catalina M<sup>a</sup>. Carmen Sánchez Ramírez  
Dña. Minerva Artilles Castellano  
Doña María Pilar Arbelo Ruano

##### **MIEMBROS NO ASISTENTES**

Doña Elena Suárez Pérez  
Don Víctor Manuel Vega Sánchez

**SECRETARIO GENERAL ACCIDENTAL: Don Manuel Jesús Afonso Hernández**  
(Resolución de 19/08/2014, nº 576 de la Dirección General de la Función Pública).

En la Villa de Ingenio, siendo **las ocho horas y treinta minutos del día diecisiete de enero de dos mil veinte**, se reunieron en la Sala de Juntas de las Casas Consistoriales, los señores anteriormente expresados, en primera convocatoria, bajo la **Presidencia del Sra. Alcaldesa-Presidenta, doña Ana Hernández Rodríguez y con asistencia del Sr. Secretario General Accidental don Manuel Jesús Afonso Hernández**, para tratar los asuntos incluidos en el Orden del Día, previamente notificado.

Una vez comprobado que concurren concejales en número suficiente para celebrar válidamente la sesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 124 del R.O.F., la Presidencia declara abierta, pasando a tratar los asuntos siguientes:

#### **1º.- APROBACIÓN, SI PROCEDEN, DE LOS BORRADORES DE ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES.**

- Junta de Gobierno Local, Sesión Ordinaria de 13 de diciembre de 2019 (nº 23).
- Junta de Gobierno Local, Sesión Ordinaria de 27 de diciembre de 2019 (nº 24).

Sometida a votación las referidas actas de la Junta de Gobierno Local acuerdan, **por unanimidad** de los miembros corporativos presentes, aprobarla en todos sus términos.

#### **2º.- DACIÓN DE CUENTA DE DISPOSICIONES OFICIALES, CORRESPONDENCIA, ASUNTOS JUDICIALES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS.**

El **Secretario General Accidental**, da cuenta del siguiente documento:

##### **2.1 ASUNTOS JUDICIALES. JURISDICCIÓN SOCIAL:**

**2.1.1.- SENTENCIA Nº 1389/2019 DE FECHA 20 DE DICIEMBRE DE 2019, DICTADA POR LA SALA DE LO SOCIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS, EN EL RECURSO DE SUPPLICACIÓN Nº 579/2019, MATERIA DE OTROS DERECHOS LABORALES (PROCEDIMIENTO DE ORIGEN: CONFLICTO COLECTIVO Nº 523/2018).** Se desestima el recurso de suplicación interpuesto contra la sentencia de fecha 8 de febrero de 2019 dictada por el Juzgado de lo Social nº 10, la cual se confirma íntegramente. NO ES FIRME.

La Junta de Gobierno Local queda enterada.





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

### **3º.- ACUERDO QUE PROCEDA SOBRE SOLICITUDES DE LICENCIAS OBRAS MAYORES, MENORES Y SOLICITUDES DE LICENCIA PARA EL USO COMÚN ESPECIAL NORMAL, DE BIEN DE DOMINIO PÚBLICO Y LICENCIA URBANÍSTICA.**

#### **3.1.- SOLICITUDES DE LICENCIAS URBANÍSTICAS DE OBRA MAYORES.**

**3.1.1.-** PROPUESTA DE CONCESIÓN DE LICENCIA URBANÍSTICA DE OBRA MAYOR A LA ENTIDAD MERCANTIL MERCADONA, S.A., REPRESENTADA POR D. VICENTE GISBERT CUÑAT, EN LA C/ ORCHILLA (SUSNO I3 LOMO CARDÓN), LAS MAJORERAS (REFERENCIA PROCEDIMENTAL **1324/2019-EP-U-LOMAY**).

El **Sr. Secretario General Accidental**, da cuenta de la propuesta emitida por la Concejalía de Urbanismo, de fecha 16 de enero de 2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

*"Vista la solicitud de licencia urbanística formulada ante este Ayuntamiento por la entidad mercantil **MERCADONA, S.A.**, representada por D. Vicente Gisbert Cuñat, con fecha 6 de febrero de 2019, con número de registro de entrada 1401, para la ejecución de dos cobertizos adosados a nave existente, en la **C/ Orchilla (SUSNO I3 LOMO CARDÓN), Las Majoreras**, de este término municipal.*

*El Planeamiento Urbanístico de aplicación es el Plan General de Ordenación del Municipio, con vigencia desde el 23 de septiembre de 2005, en el que el suelo objeto de actuación está clasificado y categorizado como Suelo Urbanizable Sectorizado No Ordenado (SUSNO-I3 Lomo Cardón) con uso industrial.*

*Se ha emitido, con fecha **15/01/2020**, informe técnico municipal preceptivo respecto a las condiciones urbanísticas de la obra a realizar, que es favorable, así como informe jurídico municipal, de fecha **15/01/2020**, también emitido en sentido favorable a la concesión de la licencia para realizar la obra pretendida con arreglo a la documentación presentada, y condicionada al cumplimiento de las prescripciones del informe técnico municipal y demás que ajustadas a derecho se acuerden.*

*La obra que se pretende ejecutar está sujeta a licencia urbanística conforme a lo establecido en los artículos 330.1, letra c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y 216.1 del Reglamento de Gestión y Ejecución del Sistema de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 183/2004, de 21 de diciembre (en adelante, RGEPC), en vigor en tanto no contradiga la mencionada Ley en su Disposición Derogatoria Única.*

*Asimismo, de conformidad con las facultades previstas en el artículo 340 de la Ley 4/2017, en relación con el artículo 21.1,q) de la LBRL, es competencia de la Alcaldía el otorgamiento de las licencias urbanísticas, habiendo sido delegada esta atribución en la Junta de Gobierno Local en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía-Presidencia mediante Decreto nº 4434/2019, de 24 de junio, resolución ésta que se da cuenta en el Pleno Corporativo en sesión de fecha 1 de julio de 2019.*

*Por todo ello, se propone a la Junta de Gobierno Local se adopte acuerdo en el siguiente sentido:*

**PRIMERO:** Conceder a **la entidad mercantil MERCADONA, S.A.**, representada por D. Vicente Gisbert Cuñat, licencia urbanística para la ejecución de dos cobertizos adosados a nave existente, en la **C/ Orchilla (SUSNO I3 LOMO CARDÓN), Las Majoreras**, de este término municipal (Expediente Municipal con Referencia Procedimental 1324/2019-EP-U-LOMAY), con ajuste al proyecto básico y de ejecución que presenta, redactado por el Arquitecto D. Jorge García Rodríguez (Visado E19-101816-800 de fecha 28/10/2019), siendo las características de la actuación las siguientes:

Clasificación y Categoría Urbanística:	Suelo Urbanizable Sectorizado No Ordenado (SUSNO-I3 Lomo Cardón)
Planeamiento de Desarrollo:	Plan Parcial SUSNO I3 Lomo Cardón





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Ordenanza de edificación: I1: Industrial para edificios de media y gran industria

**Finalidad:** Ejecución de dos cobertizos.  
Referencia Catastral: 9889901DR5899S0001PW  
Superficies construidas: 20,00 m2. + 146,25 m2.  
cobertizos:



**SEGUNDO:** Comunicar la obligatoriedad de cumplir con las prescripciones técnicas de carácter general previstas en el artículo 32.1 de la Ordenanza Municipal Reguladora de Licencias Urbanísticas, de Actuaciones Comunicadas, de Declaraciones Responsables para la Primera Utilización y Ocupación de las edificaciones e instalaciones en general y de la Habitabilidad de Viviendas (B.O.P Número 41, de 30 de marzo de 2012).

**TERCERO:** Advertir al interesado que LAS OBRAS HABRÁN DE COMENZARSE en el plazo de dos (2) años, y el PLAZO PARA LA FINALIZACIÓN de las obras será de CUATRO (4) AÑOS, pudiéndose solicitar, antes de la conclusión de los citados plazos la prórroga de los mismos, en los términos previstos en el artículo 347 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales de Canarias.

**CUARTO:** El plazo para la realización de actos jurídicos o para el inicio de actuaciones materiales se computará a partir de la notificación de la licencia. El plazo para la conclusión de las actuaciones materiales comenzará a computarse desde la fecha que se determine en la licencia y, en su defecto, desde la fecha de finalización del plazo para el inicio de dichas actuaciones.

Previa solicitud del interesado, donde se deberá explicitar los motivos que la justifiquen, se podrá conceder, una o varias prórrogas sucesivas de los plazos señalados y la Administración procederá con ajuste a lo previsto en el señalado artículo 347 y el artículo 24 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, aprobado por el Decreto 182/2018, de 26 de diciembre.

**QUINTO:** El otorgamiento de la licencia se circunscribe a la habilitación de la actuación por cumplimiento de la legalidad urbanística pero sin enjuiciar, predeterminar ni condicionar las situaciones jurídico-privadas de la persona solicitante o de terceras personas ni aquellos aspectos técnicos que sean ajenos al ámbito del control administrativo ejercido a través del otorgamiento de licencia.

**SEXTO:** Que se notifique al interesado el acuerdo adoptado en el plazo legalmente establecido, debiéndose contener en la notificación el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que ha de presentarse y plazo para interponerlos”.





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Sometida a votación la trascrita propuesta, la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de los miembros corporativos presentes, aprobarla en todas sus partes y en sus propios términos.

### **3.2.- SOLICITUDES DE LICENCIAS URBANÍSTICAS DE OBRA MENORES.**

**3.2.1.-** PROPUESTA DE CONCESIÓN DE LICENCIA URBANÍSTICA DE OBRA MENOR A DÑA. DOLORES ROURA FONT, EN LA C/ URANO, Nº 2, ESQUINA C/ JOSÉ MORALES RAMÍREZ, Nº 2, ESQUINA C/ PROFESORA FELICITAS RODRÍGUEZ, Nº 1 (REFERENCIA PROCEDIMENTAL **2003/2019-EP-U-LOMEN**).

El **Sr. Secretario General Accidental**, da cuenta de la propuesta emitida por la Concejalía de Urbanismo, de fecha 16 de enero de 2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

*"Vista la solicitud de licencia de obras formulada ante este Ayuntamiento por **DÑA. DOLORES ROURA FONT**, con fecha 28 de febrero de 2019 y con registro de entrada número 2386, para llevar a cabo la actuación consistente en la intervención para realizar obras de reforma en las fachadas de la edificación situada en la C/ Urano, nº 2, esquina C/ José Morales Ramírez, nº 2, esquina C/ Profesora Felicitas Rodríguez, nº 1, de este término municipal.*

*El Planeamiento Urbanístico de aplicación es el Plan General de Ordenación del Municipio, con vigencia desde el 23 de septiembre de 2005, donde se establece que el suelo afectado por la actuación a realizar está clasificado y calificado como urbano con uso residencial y con la categoría de consolidado.*

*Se ha emitido, con fecha **15/01/2020**, informe técnico municipal preceptivo relativo a las condiciones urbanísticas y de habitabilidad de la obra a realizar, que es favorable por ajustarse la obra proyectada al planeamiento municipal y a las Ordenanzas de Edificación y Urbanización del Municipio, expresándose por el mismo que la actuación prevista no afecta a la pieza del inmueble que se está protegido.*

*Consta, igualmente, informe jurídico municipal, de fecha **15/01/2020**, también emitido en sentido favorable a la concesión de la licencia para realizar la obra pretendida con arreglo a la documentación presentada, y condicionada al cumplimiento de las prescripciones del informe técnico municipal y demás que ajustadas a derecho se acuerden.*

*La obra que se pretende ejecutar está sujeta a licencia urbanística conforme a lo establecido en los artículos 330.1, letra f), de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y 12 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, aprobado por Decreto 182/2018, de 26 de diciembre.*

*Asimismo, de conformidad con lo expresado en el art. 340 de la señalada Ley 4/2017, y en relación con el artículo 21.1,q) de la LBRL, es competencia de la Alcaldía el otorgamiento de las licencias urbanísticas, habiendo sido delegada esta atribución en la Junta de Gobierno Local en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía-Presidencia mediante Decreto nº 4434/2019, de 24 de junio, resolución ésta que se da cuenta en el Pleno Corporativo en sesión de fecha 1 de julio de 2019.*

**Por todo ello, se propone a la Junta de Gobierno Local se adopte acuerdo en el siguiente sentido:**

**PRIMERO:** Conceder a **DÑA. DOLORES ROURA FONT**, licencia urbanística de intervención para llevar a cabo obras de reforma en las fachadas de la vivienda situada en la **C/ Urano, nº 2, esquina C/ José Morales Ramírez, nº 2, esquina C/ Profesora Felicitas Rodríguez, nº 1**, de este término municipal, correspondiendo a la parcela objeto de actuación la referencia catastral número 6583134DS5868S0001AA (Referencia







## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

**QUINTO:** El otorgamiento de la licencia se circunscribe a la habilitación de la actuación por cumplimiento de la legalidad urbanística pero sin enjuiciar, predeterminar ni condicionar las situaciones jurídico-privadas de la persona solicitante o de terceras personas ni aquellos aspectos técnicos que sean ajenos al ámbito del control administrativo ejercido a través del otorgamiento de licencia.

**SEXTO:** El otorgamiento de la licencia se circunscribe a la habilitación de la actuación por cumplimiento de la legalidad urbanística pero sin enjuiciar, predeterminar ni condicionar las situaciones jurídico-privadas de la persona solicitante o de terceras personas ni aquellos aspectos técnicos que sean ajenos al ámbito del control administrativo ejercido a través del otorgamiento de licencia.

**SÉPTIMO:** Que se notifique al interesado el acuerdo adoptado en el plazo legalmente establecido, debiéndose contener en la notificación el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que ha de presentarse y plazo para interponerlos."

**Sometida a votación la trascrita propuesta, la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de los miembros corporativos presentes, aprobarla en todas sus partes y en sus propios términos.**

**3.2.2.- PROPUESTA DE CONCESIÓN DE LICENCIA URBANÍSTICA DE OBRA MENOR A D. JOAQUÍN GUEDES CABALLERO, EN LA C/ LAS MAJORERAS, Nº 27 (REFERENCIA PROCEDIMENTAL 326/2019-EP-U-LOMEN).**

El **Sr. Secretario General Accidental**, da cuenta de la propuesta emitida por la Concejalía de Urbanismo, de fecha 16 de enero de 2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Vista la solicitud de licencia de obras formulada ante este Ayuntamiento por **D. JOAQUÍN GUEDES CABALLERO**, con fecha 27 de diciembre de 2018 y con registro de entrada número 16693, para llevar a cabo la actuación consistente en la sustitución de cubierta existente de planchas por otra cubierta de panel tipo "sándwich", en la planta primera de la vivienda situada en la **C/ Las Majoreras, nº 27**, de este término municipal.

El Planeamiento Urbanístico de aplicación es el Plan General de Ordenación del Municipio, con vigencia desde el 23 de septiembre de 2005, donde se establece que el suelo afectado por la actuación a realizar está clasificado y categorizado como Suelo Rústico de Protección Agraria.

Se ha emitido, con fecha **26/12/2019**, informe técnico municipal preceptivo relativo a las condiciones urbanísticas y de habitabilidad de la obra a realizar, que es favorable por ajustarse la obra proyectada al planeamiento municipal y a las Ordenanzas de Edificación y Urbanización del Municipio, así como informe jurídico municipal, de fecha **14/01/2020**, también emitido en sentido favorable a la concesión de la licencia para realizar la obra pretendida con arreglo a la documentación presentada, y condicionada al cumplimiento de las prescripciones del informe técnico municipal y demás que ajustadas a derecho se acuerden.

Que le es de aplicación a la petición, lo previsto en el artículo 362 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

La obra que se pretende ejecutar está sujeta a licencia urbanística conforme a lo establecido en los artículos 330.1, letra r), de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y 216.1 del Reglamento de Gestión y Ejecución del Sistema de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 183/2004, de 21 de diciembre, en vigor en tanto no contradiga la mencionada Ley en su Disposición Derogatoria Única.



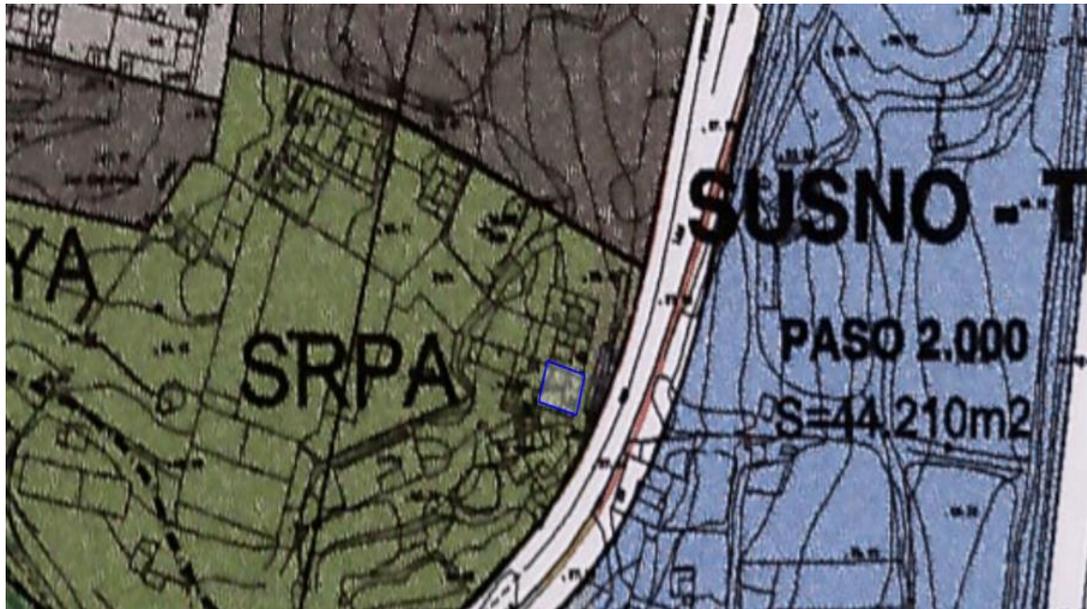


## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Asimismo, de conformidad con lo expresado en el art. 340 de la señalada Ley 4/2017, y en relación con el artículo 21.1,q) de la LBRL, es competencia de la Alcaldía el otorgamiento de las licencias urbanísticas, habiendo sido delegada esta atribución en la Junta de Gobierno Local en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía-Presidencia mediante Decreto nº 4434/2019, de 24 de junio, resolución ésta que se da cuenta en el Pleno Corporativo en sesión de fecha 1 de julio de 2019.

**Por todo ello, se propone a la Junta de Gobierno Local se adopte acuerdo en el siguiente sentido:**

**PRIMERO:** Conceder a **D. JOAQUÍN GUEDES CABALLERO**, licencia urbanística para llevar a cabo la actuación consistente en la sustitución de cubierta existente de planchas por otra cubierta de panel tipo "sándwich", en la planta primera de la vivienda situada en la **C/ Las Majoreras, nº 27**, de este término municipal, con una superficie de 7,55 x 3,50 metros, ocupando una superficie total de 26,00 metros cuadrados, correspondiendo a la parcela objeto de actuación la referencia catastral número 0777910DS6807N0001W (Referencia Procedimental Expediente Municipal **326/2019-EP-U-LOMEN**), con ajuste a la documentación presentada:



**SEGUNDO:** Comunicar la obligatoriedad de cumplir con las prescripciones técnicas de carácter general previstas en el artículo 32.1 de la Ordenanza Municipal Reguladora de Licencias Urbanísticas, de Actuaciones Comunicadas, de Declaraciones Responsables para la Primera Utilización y Ocupación de las edificaciones e instalaciones en general y de la Habitabilidad de Viviendas (B.O.P Número 41, de 30 de marzo de 2012).

**TERCERO:** Advertir al interesado que **LAS OBRAS HABRÁN DE COMENZARSE en el plazo de SEIS (6) MESES, y el PLAZO PARA LA FINALIZACIÓN de las obras será de UN (1) AÑO**, pudiéndose solicitar, antes de la conclusión de los citados plazos la prórroga de los mismos, en los términos previstos en el artículo 347 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales de Canarias.

**CUARTO:** El plazo para la realización de actos jurídicos o para el inicio de actuaciones materiales se computará a partir de la notificación de la licencia. El plazo para la conclusión de las actuaciones materiales comenzará a computarse desde la fecha que se determine en la licencia y, en su defecto, desde la fecha de finalización del plazo para el inicio de dichas actuaciones.





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Previa solicitud del interesado, donde se deberá explicitar los motivos que la justifiquen, se podrá conceder, una o varias prórrogas sucesivas de los plazos señalados y la Administración procederá con ajuste a lo previsto en el señalado artículo 347 y el artículo 24 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, aprobado por el Decreto 182/2018, de 26 de diciembre.

**QUINTO:** El otorgamiento de la licencia se circunscribe a la habilitación de la actuación por cumplimiento de la legalidad urbanística pero sin enjuiciar, predeterminedar ni condicionar las situaciones jurídico-privadas de la persona solicitante o de terceras personas ni aquellos aspectos técnicos que sean ajenos al ámbito del control administrativo ejercido a través del otorgamiento de licencia.

**SEXTO:** El otorgamiento de la licencia se circunscribe a la habilitación de la actuación por cumplimiento de la legalidad urbanística pero sin enjuiciar, predeterminedar ni condicionar las situaciones jurídico-privadas de la persona solicitante o de terceras personas ni aquellos aspectos técnicos que sean ajenos al ámbito del control administrativo ejercido a través del otorgamiento de licencia.

**SÉPTIMO:** Que se notifique al interesado el acuerdo adoptado en el plazo legalmente establecido, debiéndose contener en la notificación el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que ha de presentarse y plazo para interponerlos.

**Sometida a votación la trascrita propuesta, la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de los miembros corporativos presentes, aprobarla en todas sus partes y en sus propios términos.**

### **3.3.- SOLICITUDES DE LICENCIA PARA EL USO COMÚN ESPECIAL NORMAL DE BIEN DE DOMINIO PÚBLICO Y LICENCIA URBANÍSTICA.**

**3.3.1.-PROPUESTA DE CONCESIÓN DE LICENCIA PARA EL USO COMÚN ESPECIAL NORMAL DE BIEN DE DOMINIO PÚBLICO Y LICENCIA URBANÍSTICA PARA LA INSTALACIÓN DE TERRAZA EN LA AVENIDA DE CARLOS V, Nº 48, A LA ENTIDAD MERCANTIL EXCABADU, S.L., REPRESENTADA POR D. CARMELO HERNÁNDEZ ORTEGA (REFERENCIA PROCEDIMENTAL 3435/2019-EP-U-LOMEN).**

El **Sr. Secretario General Accidental**, da cuenta de la propuesta emitida por la Concejalía de Urbanismo, de fecha 15 de enero de 2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

"RESULTANDO que don Carmelo Hernández Ortega, con N.I.F.\_\_\_\_\_, en representación de la entidad mercantil **EXCABADU, S.L.**, con N.I.F. B-35208446, presenta escrito en la Oficina Auxiliar del Registro Electrónico, con número de entrada 1.430, de fecha 15 de abril de 2019, solicitando licencia urbanística para acometer la actuación consistente en la instalación de una terraza anexa a la actividad clasificada destinada a Bar-Cafetería, emplazada en la Avenida Carlos V, nº 48, de esta localidad, con una superficie de 19,39 metros cuadrados. Asimismo, solicita licencia de uso común especial de suelo de dominio público para la instalación de la referida terraza.

RESULTANDO que, por el Técnico Municipal del Área de Urbanismo se emite, con fecha 18 de octubre de 2019, informe favorable sobre las condiciones urbanísticas de la obra a acometer, reseñando que consiste en la instalación de una terraza que sustituya a la existente para que cumpla con la Ordenanza Municipal Reguladora de la Ocupación del Dominio Público con Terraza; que la superficie que ocupa es de 19,39 metros cuadrados, con una altura de 2,40-2,70 metros y con retranqueo de 2,20 metros a fachada y 0,50 metros a bordillo de la acera. Con fecha 9 de diciembre de 2019, se emite nuevo informe por mismo Técnico, con base a la nueva documentación aportada por el promotor de las obras, con fecha 27 de noviembre de 2019 y con número de registro de entrada electrónico 2019-E-RE-4160, relativa a modificado del proyecto de ejecución, en el que varía el número de usuarios de la terraza que pasa de tener seis mesas y veinticuatro ocupantes, a disponer de seis





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

mesas y veinte ocupantes, sin que se varíe el resto de condiciones técnicas del proyecto reformado, reiterándose el sentido favorable a la concesión de la licencia urbanística de obras, e indicando, con fecha 23 de diciembre de 2019, que se modifican los plazos tanto de inicio como de finalización de las obras adaptándolos al tipo de licencia urbanística de Obra Menor.

RESULTANDO que, con fecha 30 de diciembre de 2019, se emite informe de la Técnico Jurídica, en sentido favorable la concesión de la **licencia para el uso común especial normal del bien de dominio público** necesario para llevar a efecto la instalación de la terraza pretendida, por plazo de cuatro años, así como la **licencia urbanística** peticionada, para realizar la obra con arreglo a la documentación presentada, condicionada a las prescripciones del Informe Técnico Municipal y demás que ajustadas a Derecho se acuerden, y que el reseñado informe jurídico hace referencia, asimismo, a los informes sectoriales emitidos en sentido favorable por los técnicos municipales responsables de las instalaciones de alumbrado público, instalaciones de red de agua potable y alcantarillado, de parques y jardines, de patrimonio y de comercio.

COSIDERANDO que la obra que se pretende ejecutar está sujeta a licencia urbanística conforme a lo establecido en los artículos 330.1, letra c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, y 12 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, aprobado por Decreto 182/2018, de 26 de diciembre.

COSIDERANDO que la petición está sujeta a autorización administrativa por afección al dominio público local, siendo de aplicación a la misma lo estipulado en los apartados 1 y 2 del artículo 84 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, que tienen carácter de legislación básica de conformidad con la Disposición Final Segunda de dicha Ley, y el apartado 2 del artículo 9 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1.372/1986, de 13 de junio, que las Entidades Locales tienen la obligación de ejercer las acciones necesarias para la defensa de sus bienes y derechos.

COSIDERANDO que el expediente debe tramitarse de conformidad con el procedimiento previsto en los artículos 342 de la Ley 4/2017 y y 14 y siguientes del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, aprobado por Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, en lo referido a la licencia urbanística, y de acuerdo a los artículos 13 y 14 la Ordenanza Reguladora de la Ocupación del Suelo de Dominio Público con Terrazas, Quioscos e Instalaciones Análogas lo que respecta a la licencia de uso del dominio público.

CONSIDERANDO que el Planeamiento Urbanístico de aplicación es el Plan General de Ordenación del Municipio, con vigencia desde el 23 de septiembre de 2005, en el que el suelo sobre el que se pretende la actuación está clasificado y calificado como urbano con uso de vial.

CONSIDERANDO que es competencia de este Municipio la ordenación, gestión y disciplina urbanística, según lo previsto en el artículo 25.2,a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local (LBRL).

CONSIDERANDO que, de conformidad con las facultades previstas 340 de la señalada Ley 4/2017, en relación con el artículo 21.1. q) de la LBRL, es competencia de la Alcaldía el otorgamiento de las licencias urbanísticas, habiendo sido delegada esta atribución en la Junta de Gobierno Local en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía-Presidencia mediante Decreto nº 4.434, de 24 de junio de 2019, resolución ésta que se da cuenta en el Pleno Corporativo en sesión de fecha 1 de julio de 2019.

**Por todo ello, se propone a la Junta de Gobierno Local se adopte acuerdo en el siguiente sentido:**



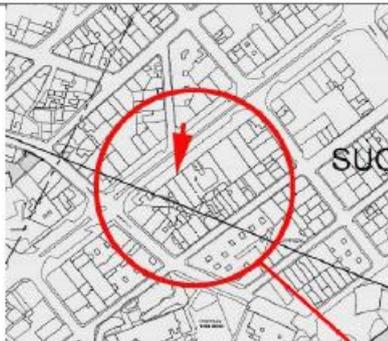


## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

**PRIMERO:** Otorgar a la entidad mercantil **EXCABADU, S.L.**, representada en este acto por don Carmelo Hernández Ortega, **licencia para el uso común especial normal del bien de dominio público** necesario para llevar a efecto la instalación de una terraza en suelo de dominio público anexa a actividad de bar-cafetería, que ocupa una superficie de 19,39 metros cuadrados, en la Avenida Carlos V, nº 48, de este término municipal, por un plazo de **CUATRO AÑOS**, contados desde la fecha de su concesión.

**SEGUNDO:** Conceder a la entidad mercantil **EXCABADU, S.L.**, representada en este acto por don Carmelo Hernández Ortega, **licencia urbanística** para la instalación de una terraza en suelo de dominio público anexa a actividad de bar-cafetería, que ocupa una superficie de 19,39 metros cuadrados, en la Avenida Carlos V, nº 48, de este término municipal, con ajuste al proyecto técnico presentado, redactado por el Arquitecto Alejandro Siverio García, siendo las características de la actuación las siguientes:

Clasificación y Calificación Urbanística:	Suelo urbano consolidado
Uso:	Vial
Finalidad:	Instalación de terraza anexa a local (bar-cafetería)
Altura:	2.40 m. y 2.70 m.
Superficies construidas:	19.39 (2.62 x 7.40)) m2.
Retranqueo:	2.20 m. a fachada y 0.5 m. a bordillo acera.
Presupuesto de Ejecución Material:	8.735,76 €



Plano de situación en base a la cartografía del PGO



**TERCERO:** Comunicar a la entidad interesada la obligatoriedad de cumplir con las **prescripciones técnicas de carácter general** previstas en las ordenanzas municipales de aplicación, como son:

- La solicitante deberá ajustarse estrictamente al proyecto de ejecución aportado y a los anexos presentados, en su caso, u otros documentos presentados.

- La licencia no prejuzga ni decide derechos civiles ni administrativos y se concede sin perjuicio de tercero y sin menoscabo de cualquier servidumbre que pueda encontrarse establecida y reconocida.

- En cuanto al vertido de las aguas pluviales, además de ejecutarse una red separativa en el interior de la parcela, se estará en lo dispuesto en el artículo 12 de la Ordenanza de Edificación de las de Edificación y Urbanización de la Villa de Ingenio, que establece:





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

"(...) Vertidos. Se atenderá a lo dispuesto en la Ordenanza de Gestión Reguladora del Uso y Vertidos a la Red de Alcantarillado. Se prohíben el vertido de basuras al alcantarillado y el vertido simple en vertederos incontrolados. Se prohíbe el vertido de aguas pluviales a la red de alcantarillado. Estas deberán verterse obligatoriamente a la red de pluviales allí donde exista y, donde no, verterán directamente a la calzada, preferiblemente a la acera y a una altura sobre ella de entre cinco y quince centímetros (5cm/15cm) como máximo. (...)"

4. Deberán reponerse los servicios urbanísticos que resulten deteriorados por la ejecución de las obras y dotarse de aquellos de que carece.

5. En cuanto a la publicidad de la obra, se estará en lo dispuesto en el artículo 337 de la Ley del Suelo, que establece la disposición de un cartel visible desde la vía pública, que indique el número y la fecha de la licencia urbanística, denominación de la obra, director facultativo, plazo de ejecución, promotor y empresa constructora en su caso.

6. En el curso de las obras no se permitirá el acopio de materiales con destino a las mismas en forma permanente y que pueda ser causa de interrupción del tráfico rodado o de molestias para los transeúntes. En todo caso se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, andamios y otras instalaciones análogas.

7. En su caso, se completará la obra con los rebosamientos y pinturas necesarias a la buena vista y ornato público, siendo de obligado cumplimiento lo establecido a este respecto en las Ordenanzas Reguladoras y en la Carta de Colores Municipal.

8. Deberá comunicar al Ayuntamiento, por el titular de la licencia, la fecha de comienzo de las mismas con al menos DIEZ (10) DÍAS de antelación.

9. A las premisas que se recogen en el artículo 15 de la Ordenanza Reguladora de la Ocupación del Suelo de Dominio Público con Terrazas, relativo a las condiciones de la licencia o autorización, en particular a su apartado 2.b) la licencia tendrá una vigencia máxima de cuatro años, contados desde la fecha de su concesión.

10. En relación a la garantía a depositar, según el artículo 16.i) de Ordenanza Reguladora de la Ocupación del Suelo de Dominio Público con Terrazas, para responder por la buena ejecución de las obras en el suelo dominio público, así como por los posibles daños, reposiciones y restablecimiento de las zonas afectadas por las obras de referencia, y según lo estipulado en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Servicios Urbanísticos (TS-10), se deberá depositar una fianza por importe de 440.92 (5% del PEM) euros.

**CUARTO:** Advertir al interesado que **LAS OBRAS HABRÁN DE COMENZARSE en el plazo de SEIS (6) MESES, y el PLAZO PARA LA FINALIZACIÓN de las obras será de UN (1) AÑO**, pudiéndose solicitar, antes de la conclusión de los citados plazos la prórroga de los mismos, en los términos previstos en el artículo 347 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales de Canarias.

**QUINTO:** El plazo para la realización de actos jurídicos o para el inicio de actuaciones materiales se computará a partir de la notificación de la licencia. El plazo para la conclusión de las actuaciones materiales comenzará a computarse desde la fecha que se determine en la licencia y, en su defecto, desde la fecha de finalización del plazo para el inicio de dichas actuaciones.

Previa solicitud de la entidad interesada, donde se deberá explicitar los motivos que la justifiquen, se podrá conceder, una o varias prórrogas sucesivas de los plazos señalados y la Administración procederá con ajuste a lo previsto en el señalado artículo 347 y el artículo 24 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, aprobado por el Decreto 182/2018, de 26 de diciembre.

**SEXTO:** El otorgamiento de la licencia se circunscribe a la habilitación de la actuación por cumplimiento de la legalidad urbanística pero sin enjuiciar, predeterminar ni condicionar las situaciones jurídico-privadas de la persona solicitante o de terceras personas ni aquellos aspectos técnicos que sean ajenos al ámbito del control administrativo ejercido a través del otorgamiento de licencia.





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

**SÉPTIMO:** Participar a la entidad mercantil EXCABADU, S.L. de los siguientes extremos:

❖ La asunción por parte de la entidad titular del establecimiento principal de los gastos de conservación, limpieza y mantenimiento, impuestos, tasas y demás tributos, así como el compromiso de utilizar el bien según su naturaleza y de entregarlo en el estado en que se recibe.

❖ Se establece como hora límite de cierre las 02:00 horas.

❖ La obligatoriedad de formalizar la oportuna póliza de seguro de responsabilidad civil por parte de la entidad interesada, cumpliendo así con la asunción de la responsabilidad derivada de la ocupación.

❖ La licencia demanial podrá ser revocada unilateralmente, sin derecho a indemnizaciones, por razones de interés público en los supuestos previstos en el artículo previstos en el artículo 92.4 de la Ley 33/2003, de 03 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones de las Administraciones Públicas.

❖ Este Ayuntamiento se reserva la facultada de inspeccionar el bien objeto de autorización, para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la autorización.

❖ La presente autorización no le exime de presentar la preceptiva comunicación de inicio de actividad y obtener las licencias o autorizaciones que procedan.

❖ El otorgamiento de la licencia queda sometido a los deberes, obligaciones y condiciones generales y particulares establecidas en la Ordenanza reguladora de la Ocupación del Suelo de Dominio Público con Terrazas, Quioscos e Instalaciones Análogas.

**OCTAVO:** Notificar a la entidad interesada el acuerdo adoptado en el plazo legalmente establecido, debiéndose contener en la notificación el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que ha de presentarse y plazo para interponerlos, y a la Policía Local para su conocimiento y efectos oportunos” .

**Sometida a votación la trascrita propuesta, la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de los miembros corporativos presentes, aprobarla en todas sus partes y en sus propios términos.**

**3.3.2.- PROPUESTA DE CONCESIÓN DE LICENCIA PARA EL USO COMÚN ESPECIAL NORMAL DE BIEN DE DOMINIO PÚBLICO Y LICENCIA URBANÍSTICA PARA LA INSTALACIÓN DE TERRAZA EN LA C/ CAMILO JOSÉ CELA, Nº 1, A LA ENTIDAD MERCANTIL EXCABADU, S.L., REPRESENTADA POR D. CARMELO HERNÁNDEZ ORTEGA (REFERENCIA PROCEDIMENTAL 3436/2019-EP-U-LOMEN).**

El **Sr. Secretario General Accidental**, da cuenta de la propuesta emitida por la Concejalía de Urbanismo, de fecha 15 de enero de 2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

"RESULTANDO que don Carmelo Hernández Ortega, con N.I.F.\_\_\_\_\_, en representación de la entidad mercantil **EXCABADU, S.L.**, con N.I.F. B-35208446, presenta escrito en la Oficina Auxiliar del Registro Electrónico, con número de entrada 1.430, de fecha 15 de abril de 2019, solicitando licencia urbanística para acometer la actuación consistente en la instalación de una terraza anexa a la actividad clasificada destinada a Bar-Cafetería, emplazada en la calle Camilo José Cela, nº 1, de esta localidad, con una superficie de 19,84 metros cuadrados. Asimismo, solicita licencia de uso común especial de suelo de dominio público para la instalación de la referida terraza.





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

RESULTANDO que, por el Técnico Municipal del Área de Urbanismo se emite, con fecha 18 de octubre de 2019, informe favorable sobre las condiciones urbanísticas de la obra a acometer, reseñando que consiste en la instalación de una terraza que sustituya a la existente para que cumpla con la Ordenanza Municipal Reguladora de la Ocupación del Dominio Público con Terraza; que la superficie que ocupa es de 19,84 metros cuadrados, con una altura de 2,40-2,70 metros y con retranqueo de 2,50 metros a fachada y 0,50 metros a borde de plaza de aparcamiento. Con fecha 9 de diciembre de 2019, se emite nuevo informe por mismo Técnico, con base a la nueva documentación aportada por el promotor de las obras, con fecha 27 de noviembre de 2019 y con número de registro de entrada electrónico 2019-E-RE-4160, relativa a modificación del proyecto de ejecución, en el que varía el número de usuarios de la terraza que pasa de tener seis mesas y veintiún ocupantes, a disponer de seis mesas y veinte ocupantes, sin que se varíe el resto de condiciones técnicas del proyecto reformado, reiterándose el sentido favorable a la concesión de la licencia urbanística de obras, e indicando, con fecha 23 de diciembre de 2019, que se modifican los plazos tanto de inicio como de finalización de las obras adaptándolos al tipo de licencia urbanística de Obra Menor.

RESULTANDO que, con fecha 30 de diciembre de 2019, se emite informe de la Técnico Jurídica, en sentido favorable la concesión de la **licencia para el uso común especial normal del bien de dominio público** necesario para llevar a efecto la instalación de la terraza pretendida, por plazo de cuatro años, así como la **licencia urbanística** peticionada, para realizar la obra con arreglo a la documentación presentada, condicionada a las prescripciones del Informe Técnico Municipal y demás que ajustadas a Derecho se acuerden, y que el reseñado informe jurídico hace referencia, asimismo, a los informes sectoriales emitidos en sentido favorable por los técnicos municipales responsables de las instalaciones de alumbrado público, instalaciones de red de agua potable y alcantarillado, de parques y jardines, de patrimonio y de comercio.

COSIDERANDO que la obra que se pretende ejecutar está sujeta a licencia urbanística conforme a lo establecido en los artículos 330.1, letra c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, y 12 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, aprobado por Decreto 182/2018, de 26 de diciembre.

COSIDERANDO que la petición está sujeta a autorización administrativa por afección al dominio público local, siendo de aplicación a la misma lo estipulado en los apartados 1 y 2 del artículo 84 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, que tienen carácter de legislación básica de conformidad con la Disposición Final Segunda de dicha Ley, y el apartado 2 del artículo 9 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1.372/1986, de 13 de junio, que las Entidades Locales tienen la obligación de ejercer las acciones necesarias para la defensa de sus bienes y derechos.

COSIDERANDO que el expediente debe tramitarse de conformidad con el procedimiento previsto en los artículos 342 de la Ley 4/2017 y y 14 y siguientes del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, aprobado por Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, en lo referido a la licencia urbanística, y de acuerdo a los artículos 13 y 14 la Ordenanza Reguladora de la Ocupación del Suelo de Dominio Público con Terrazas, Quioscos e Instalaciones Análogas lo que respecta a la licencia de uso del dominio público.

CONSIDERANDO que el Planeamiento Urbanístico de aplicación es el Plan General de Ordenación del Municipio, con vigencia desde el 23 de septiembre de 2005, en el que el suelo sobre el que se pretende la actuación está clasificado y calificado como urbano con uso de vial.

CONSIDERANDO que es competencia de este Municipio la ordenación, gestión y disciplina urbanística, según lo previsto en el artículo 25.2,a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local (LBRL).





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

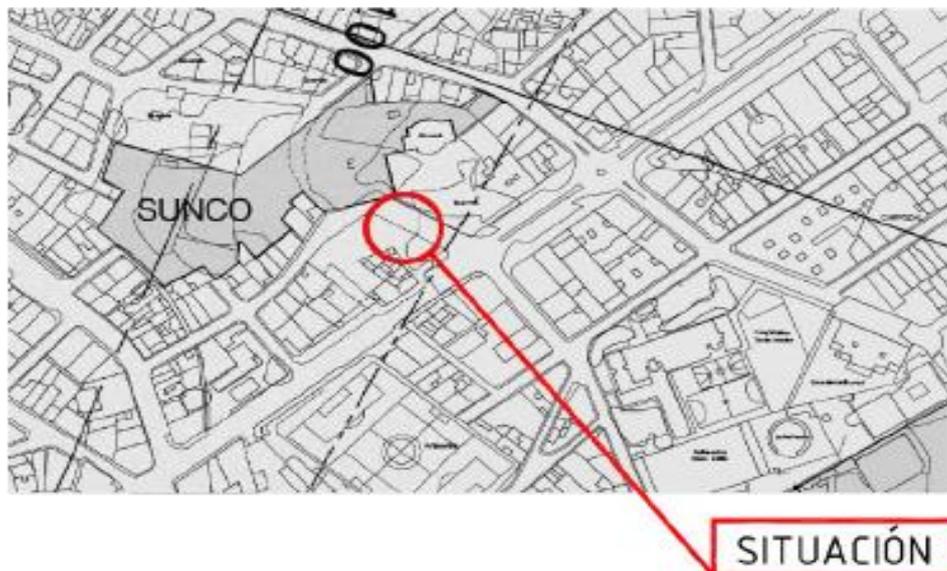
CONSIDERANDO que, de conformidad con las facultades previstas 340 de la señalada Ley 4/2017, en relación con el artículo 21.1. q) de la LBRL, es competencia de la Alcaldía el otorgamiento de las licencias urbanísticas, habiendo sido delegada esta atribución en la Junta de Gobierno Local en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía-Presidencia mediante Decreto nº 4.434, de 24 de junio de 2019, resolución ésta que se da cuenta en el Pleno Corporativo en sesión de fecha 1 de julio de 2019.

**Por todo ello, se propone a la Junta de Gobierno Local se adopte acuerdo en el siguiente sentido:**

**PRIMERO:** Otorgar a la entidad mercantil **EXCABADU, S.L.**, representada en este acto por don Carmelo Hernández Ortega, **licencia para el uso común especial normal del bien de dominio público** necesario para llevar a efecto la instalación de una terraza en suelo de dominio público anexa a actividad de bar-cafetería, que ocupa una superficie de 19,84 metros cuadrados, en la calle Camilo José Cela, nº 1, de este término municipal, por un plazo de **CUATRO AÑOS**, contados desde la fecha de su concesión.

**SEGUNDO:** Conceder a la entidad mercantil **EXCABADU, S.L.**, representada en este acto por don Carmelo Hernández Ortega, **licencia urbanística** para la instalación de una terraza en suelo de dominio público anexa a actividad de bar-cafetería, que ocupa una superficie de 19,84 metros cuadrados, en la calle Camilo José Cela, nº 1, de este término municipal, con ajuste al proyecto técnico presentado, redactado por el Arquitecto Alejandro Siverio García, siendo las características de la actuación las siguientes:

Clasificación y Calificación Urbanística:	Suelo urbano consolidado
Uso:	Vial
Finalidad:	Instalación de terraza anexa a local (bar-cafetería)
Altura:	2.40 m. y 2.70 m.
Superficies construidas:	19.84 (3.10 x 6.40)) m2.
Retranqueo:	2.50 m. a fachada y 0.5 m. a borde de aparcamiento.
Presupuesto de Ejecución Material:	8.818,51 €



**TERCERO:** Comunicar a la entidad interesada la obligatoriedad de cumplir con las **prescripciones técnicas de carácter general** previstas en las ordenanzas municipales de aplicación, como son:





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

- La solicitante deberá ajustarse estrictamente al proyecto de ejecución aportado y a los anexos presentados, en su caso, u otros documentos presentados.

- La licencia no prejuzga ni decide derechos civiles ni administrativos y se concede sin perjuicio de tercero y sin menoscabo de cualquier servidumbre que pueda encontrarse establecida y reconocida.

- En cuanto al vertido de las aguas pluviales, además de ejecutarse una red separativa en el interior de la parcela, se estará en lo dispuesto en el artículo 12 de la Ordenanza de Edificación de las de Edificación y Urbanización de la Villa de Ingenio, que establece:

"(...) Vertidos. Se atenderá a lo dispuesto en la Ordenanza de Gestión Reguladora del Uso y Vertidos a la Red de Alcantarillado. Se prohíben el vertido de basuras al alcantarillado y el vertido simple en vertederos incontrolados. Se prohíbe el vertido de aguas pluviales a la red de alcantarillado. Estas deberán verterse obligatoriamente a la red de pluviales allí donde exista y, donde no, verterán directamente a la calzada, preferiblemente a la acera y a una altura sobre ella de entre cinco y quince centímetros (5cm/15cm) como máximo. (...)"

11. Deberán reponerse los servicios urbanísticos que resulten deteriorados por la ejecución de las obras y dotarse de aquellos de que carece.

12. En cuanto a la publicidad de la obra, se estará en lo dispuesto en el artículo 337 de la Ley del Suelo, que establece la disposición de un cartel visible desde la vía pública, que indique el número y la fecha de la licencia urbanística, denominación de la obra, director facultativo, plazo de ejecución, promotor y empresa constructora en su caso.

13. En el curso de las obras no se permitirá el acopio de materiales con destino a las mismas en forma permanente y que pueda ser causa de interrupción del tráfico rodado o de molestias para los transeúntes. En todo caso se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, andamios y otras instalaciones análogas.

14. En su caso, se completará la obra con los rebosamientos y pinturas necesarias a la buena vista y ornato público, siendo de obligado cumplimiento lo establecido a este respecto en las Ordenanzas Reguladoras y en la Carta de Colores Municipal.

15. Deberá comunicar al Ayuntamiento, por el titular de la licencia, la fecha de comienzo de las mismas con al menos DIEZ (10) DÍAS de antelación.

16. A las premisas que se recogen en el artículo 15 de la Ordenanza Reguladora de la Ocupación del Suelo de Dominio Público con Terrazas, relativo a las condiciones de la licencia o autorización, en particular a su apartado 2.b) la licencia tendrá una vigencia máxima de cuatro años, contados desde la fecha de su concesión.

17. En relación a la garantía a depositar, según el artículo 16.i) de Ordenanza Reguladora de la Ocupación del Suelo de Dominio Público con Terrazas, para responder por la buena ejecución de las obras en el suelo dominio público, así como por los posibles daños, reposiciones y restablecimiento de las zonas afectadas por las obras de referencia, y según lo estipulado en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Servicios Urbanísticos (TS-10), se deberá depositar una fianza por importe de 440.92 (5% del PEM) euros.

**CUARTO:** Advertir al interesado que **LAS OBRAS HABRÁN DE COMENZARSE en el plazo de SEIS (6) MESES, y el PLAZO PARA LA FINALIZACIÓN de las obras será de UN (1) AÑO**, pudiéndose solicitar, antes de la conclusión de los citados plazos la prórroga de los mismos, en los términos previstos en el artículo 347 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales de Canarias.

**QUINTO:** El plazo para la realización de actos jurídicos o para el inicio de actuaciones materiales se computará a partir de la notificación de la licencia. El plazo para la conclusión de las actuaciones materiales comenzará a computarse desde la fecha que se determine en la licencia y, en su defecto, desde la fecha de finalización del plazo para el inicio de dichas actuaciones.





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Previa solicitud de la entidad interesada, donde se deberá explicitar los motivos que la justifiquen, se podrá conceder, una o varias prórrogas sucesivas de los plazos señalados y la Administración procederá con ajuste a lo previsto en el señalado artículo 347 y el artículo 24 del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, aprobado por el Decreto 182/2018, de 26 de diciembre.

**SEXO:** El otorgamiento de la licencia se circunscribe a la habilitación de la actuación por cumplimiento de la legalidad urbanística pero sin enjuiciar, predeterminar ni condicionar las situaciones jurídico-privadas de la persona solicitante o de terceras personas ni aquellos aspectos técnicos que sean ajenos al ámbito del control administrativo ejercido a través del otorgamiento de licencia.

**SÉPTIMO:** Participar a la entidad mercantil EXCABADU, S.L. de los siguientes extremos:

❖ La asunción por parte de la entidad titular del establecimiento principal de los gastos de conservación, limpieza y mantenimiento, impuestos, tasas y demás tributos, así como el compromiso de utilizar el bien según su naturaleza y de entregarlo en el estado en que se recibe.

❖ Se establece como hora límite de cierre las 02:00 horas.

❖ La obligatoriedad de formalizar la oportuna póliza de seguro de responsabilidad civil por parte de la entidad interesada, cumpliendo así con la asunción de la responsabilidad derivada de la ocupación.

❖ La licencia demanial podrá ser revocada unilateralmente, sin derecho a indemnizaciones, por razones de interés público en los supuestos previstos en el artículo previstos en el artículo 92.4 de la Ley 33/2003, de 03 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones de las Administraciones Públicas.

❖ Este Ayuntamiento se reserva la facultada de inspeccionar el bien objeto de autorización, para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la autorización.

❖ La presente autorización no le exime de presentar la preceptiva comunicación de inicio de actividad y obtener las licencias o autorizaciones que procedan.

❖ El otorgamiento de la licencia queda sometido a los deberes, obligaciones y condiciones generales y particulares establecidas en la Ordenanza reguladora de la Ocupación del Suelo de Dominio Público con Terrazas, Quioscos e Instalaciones Análogas.

**OCTAVO:** Notificar a la entidad interesada el acuerdo adoptado en el plazo legalmente establecido, debiéndose contener en la notificación el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que ha de presentarse y plazo para interponerlos, y a la Policía Local para su conocimiento y efectos oportunos”.

**Sometida a votación la trascrita propuesta, la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de los miembros corporativos presentes, aprobarla en todas sus partes y en sus propios términos.**

### **4º.- COMERCIO.**

#### **4.1.- PROPUESTA DE RENUNCIA DE LICENCIA DE ACTIVIDAD INOCUA**

**4.1.1.-** ROPUESTA DE RENUNCIA DE LICENCIA DE ACTIVIDAD INOCUA DESTINADA A VENTA MENOR DE CALZADOS, EMPLAZADA EN LA AVENIDA DE AMÉRICA, Nº 73, DE ESTA LOCALIDAD, TITULARIDAD DE LA ENTIDAD MERCANTIL MARÍA DEL PINO SÁNCHEZ MÉNDEZ., S.L.. **Expediente nº 9605/2019.**

El **Sr. Secretario General Accidental**, da cuenta de la propuesta emitida por la Concejalía de Comercio, de fecha 30 de diciembre de 2019, cuyo tenor literal es el siguiente:





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

"RESULTANDO que la entidad mercantil María del Pino Sánchez Méndez, S.L. presenta escrito en el Registro General de este Il. Ayuntamiento con número de entrada 12.761, de fecha 9 de diciembre de 2019, solicitando la renuncia a la licencia de actividad inocua destinada a venta menor de calzados, emplazada en la Avenida de América, nº 73, de este término municipal.

RESULTANDO que, examinados los datos obrantes en el Padrón Municipal de Actividades Comerciales e Industriales de este Ayuntamiento, se constata que, con fecha 31 de mayo de 2016, se da cuenta a la Junta de Gobierno Local de la transmisión de la citada licencia a favor de la entidad mercantil María del Pino Sánchez Méndez, S.L..

RESULTANDO que, según informe emitido con fecha 30 de diciembre de 2019, por el Técnico Municipal, se constata que no existe instalación, ni actividad, al día de hoy, para la cual fue concedida la preceptiva licencia.

RESULTANDO que, con fecha 29 de diciembre de 2019, se ha emitido informe por parte de la Policía Local, según el cual se constata el cese efectivo de la actividad.

CONSIDERANDO que las licencias relativas a las condiciones de una instalación tendrán vigencia mientras subsista ésta, atendiendo al art. 15 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1.995.

CONSIDERANDO los arts. 21 y 94 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

Es por lo que se propone a la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**, adopción del siguiente acuerdo:

**PRIMERO:** ACEPTAR LA RENUNCIA de la licencia de actividad inocua destinada a venta menor de calzados, emplazada en la Avenida de América, nº 73, titularidad de la entidad mercantil María del Pino Sánchez, S.L., así como ordenar el fin de las actuaciones y el archivo del expediente.

**SEGUNDO:** Dar traslado de la presente resolución a la entidad interesada, en legal forma, con expresión de los recursos que contra la misma procedan".

Sometida a votación la trascrita propuesta, la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de los miembros corporativos presentes, aprobarla en todas sus partes y en sus propios términos.

### **4.2.-DACIÓN DE CUENTA DE TRANSMISIÓN DE LICENCIA DE ACTIVIDAD**

**4.2.1.-** DACIÓN DE CUENTA DE TRANSMISIÓN DE LICENCIA DE ACTIVIDAD CLASIFICADA DESTINADA A TALLER DE REPARACIONES DE VEHÍCULOS, ESPECIALIDAD CARROCERÍA Y PINTURA, EMPLAZADA EN LA CALLE HERMANOS BENITEZ INGLLOT, Nº 7, DE ESTA LOCALIDAD, A FAVOR DE D. EDITO ALEJANDRO ARAUJO GARCÍA. **Expediente nº: 9214/2019.**

El Sr. **Secretario General Accidental**, da cuenta de la propuesta emitida por la Concejalía de Comercio, de fecha 30 de diciembre de 2019, cuyo tenor literal es el siguiente:

"RESULTANDO que, en sesión ordinaria celebrada el 14 de septiembre de 2018, se da cuenta a la Junta de Gobierno Local de la transmisión de la licencia de actividad clasificada destinada a taller de reparaciones de vehículos, especialidad carrocería y pintura, ubicada en la calle Hermanos Benítez Inglot, nº 7, de esta localidad, a favor de la entidad mercantil Autos Lanciegos, S.L.





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

*RESULTANDO, que la entidad mercantil presenta escrito en la Oficina Auxiliar del Registro Electrónico, con número de entrada 3.976, de fecha 15 de noviembre de 2019, comunicando la transmisión de la reseñada licencia de actividad clasificada a favor de don Edito Alejandro Araujo García.*

*CONSIDERANDO el art. 33, apartado 1.) de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias que establece que "La transmisión de la instalación o actividad no exigirá nueva solicitud de licencia de actividad clasificada, si bien el anterior o el nuevo titular estarán obligados a comunicar al órgano que otorgó la licencia, la transmisión producida."*

*Por lo que antecede, se da cuenta a la Junta de Gobierno Local de la transmisión de la licencia de la actividad clasificada destinada a taller de reparaciones de vehículos, especialidad carrocería y pintura, ubicada en la calle Hermanos Benítez Inglot, nº 7, de esta localidad, a favor de **D. EDITO ALEJANDRO ARAUJO GARCÍA**, quedando enterada de la citada transmisión.*

*Dar traslado a los interesados de la reseñada dación de cuenta."*

La Junta de Gobierno queda enterada.

**4.2.2.- DACIÓN DE CUENTA DE TRANSMISIÓN DE LICENCIA DE ACTIVIDAD INOCUA DESTINADA A VENTA MENOR DE PRODUCTOS DE ALIMENTACIÓN BEBIDA, PASTELERÍA Y TABACO, EN AUTOSERVICIO, EMPLAZADA EN LA CALLE BUENOS AIRES, Nº 16, A FAVOR DE D. ALBERTO MORENO DEL PINO. Expediente nº: 9611/2019.**

El **Sr. Secretario General Accidental**, da cuenta de la propuesta emitida por la Concejalía de Comercio, de fecha 30 de diciembre de 2019, cuyo tenor literal es el siguiente:

*"RESULTANDO que por la Junta de Gobierno Local de este Iltre. Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de diciembre de 2004, adoptó, entre otros, el acuerdo de conceder la transmisión de la licencia de actividad inocua destinada a venta menor de productos de alimentación, bebidas, pastelería y tabaco, en autoservicio, emplazada en la calle Buenos Aires, nº 16, a favor de la entidad mercantil Autoservicio Alfa, S.C.P. de esta localidad.*

*RESULTANO que la entidad mercantil Autoservicio Alfa, S.C.P. presenta escrito en el Registro General de este Iltre. Ayuntamiento, con número de entrada 12.811, de fecha 10 de diciembre de 2019, mediante el que comunica la transmisión de la reseñada licencia de la actividad inocua a favor de don Alberto Moreno del Pino.*

*Considerando el art. 33, apartado 1.) de la Ley 7/2011, de 05 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias que establece que "La transmisión de la instalación o actividad no exigirá nueva solicitud de licencia de actividad clasificada, si bien el anterior o el nuevo titular estarán obligados a comunicar al órgano que otorgó la licencia, la transmisión producida."*

*Por lo que antecede, se da cuenta a la Junta de Gobierno Local de la transmisión de la licencia de la actividad inocua destinada a venta menor de productos de alimentación, bebida, pastelería y tabaco, en autoservicio, emplazado en la calle Buenos Aires, nº 16, de esta localidad, a favor de **D. ALBERTO MORENO DEL PINO**, quedando enterada de la citada transmisión.*

*Dar traslado a los interesados de la reseñada dación de cuenta"*

La Junta de Gobierno queda enterada.





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

### **4.3.-PROPUESTA DE REVOCACIÓN DE LICENCIA DE ACTIVIDAD**

**4.3.1.-PROPUESTA DE REVOCACIÓN DE LICENCIA DE ACTIVIDAD INOCUA DESTINADA A ASESORÍA, EMPLAZADA EN LA CALLE REPÚBLICA ARGENTINA, Nº 105, LOCAL 2, DE ESTA LOCALIDAD, TITULARIDAD DE DOÑA SOLEDAD CONEJO FLORES. Expediente nº: 8367/2019.**

El **Sr. Secretario General Accidental**, da cuenta de la propuesta emitida por la Concejalía de Comercio, de fecha 30 de diciembre de 2019, cuyo tenor literal es el siguiente:

*"RESULTANDO que por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 18 de noviembre de 2019, registrada con número 7.334, se incoa procedimiento de revocación de la licencia de actividad inocua destinada a asesoría, sita en la calle República Argentina, nº 105, local 2, de esta localidad, titularidad de doña Soledad Conejo Flores.*

*RESULTANDO que resulta suficientemente probado el cese de la reseñada actividad mediante informe técnico y policial que obran en el expediente de su razón.*

*RESULTANDO que, conforme a lo previsto en el artículo 82, apartados del 1 al 2 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se le puso de manifiesto al interesado el expediente administrativo y los plazos para presentar alegaciones por escrito y cuantos documentos y justificaciones estimase pertinente.*

*RESULTANDO que, a día de hoy, no consta en el expediente ningún tipo de alegación al respecto.*

*CONSIDERANDO que el artículo 16 del Real Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, disponen: "Las licencias quedarán sin efecto si se incumplieren las condiciones a que estuvieren subordinadas, y deberán ser revocadas cuando desaparecieran las circunstancias que motivaron su otorgamiento o sobrevinieran otras que, de haber existido a la sazón, habrían justificado la denegación y podrán serlo cuando se adoptaren nuevos criterios de apreciación."*

*Es por lo que se propone a la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**, adopción del siguiente acuerdo:*

**PRIMERO:** *Revocar la licencia de actividad inocua destinada a asesoría, emplazada en la calle República Argentina, nº 105, local 2, de esta localidad, titularidad de doña Soledad Conejo Flores, conforme a que han desaparecido las circunstancias que motivaron su otorgamiento, toda vez, que no existen instalaciones ni actividad alguna en el inmueble del emplazamiento indicado, para la cual le fue concedida la preceptiva licencia.*

**SEGUNDO** *Que se dé traslado de la presente resolución a doña Soledad Conejo Flores, con expresión de los recursos que contra la misma procedan y a don José Juan Lasso Hernández, para su conocimiento y efectos oportunos".*

**Sometida a votación la trascrita propuesta, la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de los miembros corporativos presentes, aprobarla en todas sus partes y en sus propios términos.**

**5º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA SUSCRIPCIÓN AL PROGRAMA DE COLABORACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS DE GRAN CANARIA PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO INSULAR DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA DENTRO DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 30 DE JUNIO DE 2020. (Expte. 203/2020).**

El **Sr. Secretario General Accidental**, da cuenta del informe-propuesta que ha emitido la técnica de la Concejalía de Servicios Sociales el día 15 de enero de 2020, cuyo tenor literal se transcribe íntegramente a continuación:





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

"M. Cecilia Meiler Rodríguez, en calidad de Educadora Social de Servicios Sociales, Igualdad y Mayores, como responsable del presente expediente, en cumplimiento de los artículos 172 y 175 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, tiene a bien emitir el siguiente Informe- Propuesta:

### ANTECEDENTES DE HECHO

1. Con fecha 05 de junio de 2013 se firma el Convenio de Colaboración entre el Cabildo de Gran Canaria y el Ayuntamiento de Ingenio para la Gestión del Servicio Insular de Teleasistencia Domiciliaria para el bienio 2013-2014, aprobado en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local el 14/05/2013.
2. Con fecha 20 de marzo de 2015, se firma Convenio de Colaboración entre el Cabildo de Gran Canaria y el Ayuntamiento de Ingenio para la Gestión del Servicio Insular de Teleasistencia Domiciliaria, para la prórroga de la Gestión del Servicio Insular de Teleasistencia Domiciliaria, hasta el 31 de mayo de 2015.
3. El mencionado Servicio de Teleasistencia Domiciliaria se ha venido desarrollando a través de la Empresa Ralons Salud S.L. previas las gestiones administrativas preceptivas mediante Decreto de Alcaldía nº2920/2013 de fecha 27 de agosto de 2013.
4. Con fecha de registro de entrada 14 de noviembre de 2014, bajo nº 15932, la empresa Ralons Salud S.L. manifiesta estar de acuerdo con seguir prestando el Servicio que viene desarrollando en las mismas condiciones que se venía prestando hasta diciembre de 2014.
5. Con fecha 27 de mayo de 2015 y registro de entrada nº 7830, se recibe en esta Corporación escrito remitido por el Servicio de Política Social del Cabildo de Gran Canaria, mediante el que se comunica la financiación de la prórroga de la vigencia del Convenio de Colaboración firmado hasta el 31/05/2015 y, la intención de mantener una línea de subvención para los Ayuntamientos, en materia de Teleasistencia Domiciliaria, en la modalidad "aportación económica" regulada por un "Programa Específico", hasta el 31 de diciembre de 2015.
6. Para evitar el perjuicio que podía suponer la suspensión del servicio hasta la formalización del procedimiento para su reanudación, desde el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Ingenio, teniendo en cuenta los antecedentes anteriores, se procede a la continuidad del mismo a través de la empresa Ralons Salud S. L., por medio de una propuesta de gastos, para los meses de junio y julio de 2015, habiéndose constatado que el Cabildo de Gran Canaria no ha podido culminar el procedimiento de contratación para la prestación del Servicio de Teleasistencia para el período de junio a diciembre de 2015.
7. Mediante resolución de Alcaldía nº 3.358 de fecha 5 de agosto de 2015 se formaliza la aprobación del expediente de contratación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, del contrato de servicio denominado "**Teleasistencia Domiciliaria**", por una duración total de ocho (8) meses, incluida prórroga, para el periodo comprendido entre el día 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2015, incluido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, formulando las correspondientes invitaciones a las mercantiles designadas por el técnico de la Concejalía de Servicios Sociales. De dicho procedimiento, se desprende la adjudicación de este servicio a la entidad ASISPA (Decreto nº 3.477 de 17 de agosto de 2015).
8. Con fecha 24 de agosto de 2015, se emite resolución de esta Alcaldía nº 3.538 mediante la cual se adjudica el contrato a la mentada empresa hasta el 31 de diciembre de 2015, con posibilidad de prórroga hasta el 30 de abril de 2016.





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

9. Con fecha 28 de diciembre de 2015, se publican las bases del Programa de Colaboración con los Ayuntamientos de Gran Canaria para la Gestión del Servicio Insular de Teleasistencia Domiciliaria para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio 2016, en el apartado temático denominado "trámites y subvenciones" de la web del Cabildo de Gran Canaria ([www.grancanaria.com](http://www.grancanaria.com)) con un plazo de presentación de 10 hábiles a contar a partir del día 29 de diciembre. La solicitud de participación en el referenciado Programa de Colaboración, es aprobada por Decreto de Alcaldía nº 2015-5500, de fecha 31/12/2015.
10. Con fecha de registro de entrada 5 de abril de 2016, bajo número 4.661, se recibe oficio ante esta Administración Local, remitido por la Consejería de Gobierno de Política Social y Accesibilidad del Cabildo de Gran Canaria, en el que se manifiesta la necesidad de presentar la solicitud de la asistencia y cooperación del Cabildo de Gran Canaria, con dación de cuenta al órgano correspondiente, para la gestión del Servicio Insular de Teleasistencia Domiciliaria, a partir del 1 de julio de 2016, ante la insuficiente capacidad económica y de gestión de este Ayuntamiento para la prestación del indicado Servicio.
11. Con fecha 3 de mayo de 2016, se remite al Cabildo Insular de Gran Canaria, la documentación pertinente al objeto de solicitar la asistencia y cooperación de dicha Institución Insular, para la gestión del Servicio Insular de Teleasistencia Domiciliaria, a partir del 1 de julio de 2016, ante la insuficiente capacidad económica y de gestión de este Ayuntamiento para la prestación del indicado Servicio, tras su aprobación en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el pasado 26/04/2016.
12. Con fecha 30 de junio de 2016, bajo número de registro de entrada 9.505, se recibe ante esta Administración Local la carta remitida por el Cabildo de Gran Canaria a través de la que se informa de que se publicará en breve, una línea de subvención para todos los Ayuntamientos en materia de Teleasistencia Domiciliaria, en la modalidad de aportación económica, para el periodo comprendido entre el 1/07/2016 y el 31/12/2016. En esta misma carta, se comunica que la subvención para el Ayuntamiento de Ingenio para estos 6 meses asciende a 7.980 €.
13. Con fecha 8 de julio de 2016, se publican las bases del Programa de Colaboración con los Ayuntamientos de Gran Canaria para la Gestión del Servicio Insular de Teleasistencia Domiciliaria para el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre 2016, en el apartado temático denominado "trámites y subvenciones" de la web del Cabildo de Gran Canaria ([www.grancanaria.com](http://www.grancanaria.com)) con un plazo de presentación de 10 hábiles computables a partir del día 9 de julio. La solicitud de participación en el referenciado Programa de Colaboración, es aprobada por Decreto de Alcaldía nº 2016-3376, de fecha 11/07/2016.
14. Mediante resolución de Alcaldía nº 1.671 de fecha 28 de abril de 2016, se formaliza la aprobación del expediente de contratación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, del contrato de servicio denominado "Teleasistencia Domiciliaria", por una duración total de dos meses, para el periodo comprendido entre el día 1 de mayo y el 30 de junio 2016, incluido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, formulando las correspondiente invitaciones a las mercantiles designadas por el técnico de la Concejalía de Servicios Sociales. De dicho procedimiento, se desprende la adjudicación de este servicio a la entidad ASISPA (Decreto nº 1.959 de 28 de abril de 2016), con posibilidad de prórroga hasta el 30/08/2016.
15. Mediante Resolución de Alcaldía nº 3669 de fecha 22 de julio de 2016, se aprueba la formalización de contrato menor para prestar servicio de Teleasistencia Domiciliaria con la Asociación de Servicio Integral Sectorial para Ancianos, ASISPA, para el período comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2016.
16. Con fecha 3 de enero de 2017, se publican las bases del Programa de Colaboración con los Ayuntamientos de Gran Canaria para la Gestión del Servicio Insular de Teleasistencia Domiciliaria para el periodo comprendido dentro del 1 de enero y 30 de junio de 2017, en el apartado temático denominado "trámites y subvenciones" de la web del Cabildo de





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Gran Canaria ([www.grancanaria.com](http://www.grancanaria.com)) con un plazo de presentación de 10 hábiles computables a partir del día 4 de enero de 2017. La solicitud de participación en el referenciado Programa de Colaboración, es aprobada por sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local de fecha 13/01/2017.

17. Mediante Resolución de Alcaldía nº 0813 de fecha 16 de febrero de 2017, se aprueba la adjudicación del Contrato de Servicios por Procedimiento Negociado Sin Publicidad y Tramitación Urgente para la prestación del servicio de Teleasistencia Domiciliaria a Ralons Salud S.L., para un período máximo de 20 meses.
18. Con fecha 12 de junio de 2017, se publican las bases del Programa de Colaboración con los Ayuntamientos de Gran Canaria para la Gestión del Servicio Insular de Teleasistencia Domiciliaria para el periodo comprendido dentro del 1 de julio y 31 de diciembre de 2017, en el apartado temático denominado "trámites y subvenciones" de la web del Cabildo de Gran Canaria ([www.grancanaria.com](http://www.grancanaria.com)) con un plazo de presentación de 10 hábiles computables a partir del día 13 de junio de 2017. La solicitud de participación en el referenciado Programa de Colaboración, es aprobada por sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local de fecha 16/06/2017.
19. Con fecha 14 de noviembre de 2017, se publican las bases del Programa de Colaboración con los Ayuntamientos de Gran Canaria para la Gestión del Servicio Insular de Teleasistencia Domiciliaria para el periodo comprendido dentro del 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2020, en el apartado temático denominado "trámites y subvenciones" de la web del Cabildo de Gran Canaria ([www.grancanaria.com](http://www.grancanaria.com)) con un plazo de presentación de 20 hábiles computables a partir del día 15 de noviembre de 2017. En este sentido, se otorga al Ayuntamiento de Ingenio una subvención máxima en modalidad ayuda en especie para el período comprendido entre el 1/01/2018 y el 31/12/2020 de 15.960,00 anuales (70 usuarios/as a 19 euros el precio unitario mensual), ascendiendo a un importe total de 47.880,00 € para todo el periodo. La solicitud de participación en el referenciado Programa de Colaboración, es aprobada por sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local de fecha 24/11/2017.
20. Mediante Resolución de Alcaldía nº 2018-0277 de fecha 17/01/2018, se aprueba la prórroga de la adjudicación del Contrato de Servicios por Procedimiento Negociado Sin Publicidad y Tramitación Urgente para la prestación del servicio de Teleasistencia Domiciliaria a Ralons Salud S.L., para el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2018.
21. Mediante Resolución de Alcaldía nº 2018-4616 de fecha 01/08/2018, se aprueba la adjudicación del contrato de servicio denominado "TELEASISTENCIA DOMICILIARIA" a la empresa licitadora ASOCIACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL SECTORIAL PARA ANCIANOS (ASISPA), provista del CIF: G-28702504, por un periodo máximo de hasta DOCE (12) MESES, siendo el periodo total de prestación incluido el inicial más su prórroga de TREINTA Y SEIS (36) MESES.
22. Ante las dificultades surgidas para la formalización del pertinente contrato por la Corporación Insular con la empresa pertinente para la prestación de este Servicio, con fecha 24 de abril de 2018, se publican las bases del Programa de Colaboración con los Ayuntamientos de Gran Canaria para la Gestión del Servicio Insular de Teleasistencia Domiciliaria para el periodo comprendido dentro del 1 de enero y el 30 de abril de 2018 y posteriores prórrogas, en el apartado temático denominado "trámites y subvenciones" de la web del Cabildo de Gran Canaria ([www.grancanaria.com](http://www.grancanaria.com)), con un plazo de presentación de solicitudes de 10 hábiles. A través de dicho Programa, se articula el procedimiento de concesión de subvenciones para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2018 por parte del Cabildo de Gran Canaria a los Ayuntamientos de la isla, en la modalidad de aportación económica, para la prestación de un Servicio de Teleasistencia Domiciliaria. La solicitud de participación en el referenciado Programa de Colaboración, es aprobada mediante Decreto de Alcaldía nº 2018-2660 de fecha 05/05/2018, del que se dio cuenta en sesión ordinaria de Junta de





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Gobierno Local de fecha de fecha 15 de mayo de 2018. Dicho Programa de Colaboración fue prorrogado hasta el 31/12/2018, según la notificación de Acuerdo recibida el pasado 20/06/2018, bajo nº 2018/8562.

23. Con fecha 18 de diciembre de 2018, se publican las bases del Programa de Colaboración con los Ayuntamientos de Gran Canaria para la Gestión del Servicio Insular de Teleasistencia Domiciliaria para el periodo comprendido dentro del 1 de enero y el 30 de junio de 2019, en el apartado temático denominado "trámites y subvenciones" de la web del Cabildo de Gran Canaria ([www.grancanaria.com](http://www.grancanaria.com)), con un plazo de presentación de solicitudes de 10 hábiles. A través de dicho Programa, se articula el procedimiento de concesión de subvenciones para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 por parte del Cabildo de Gran Canaria a los Ayuntamientos de la Isla, en la modalidad de aportación económica, para la prestación de un Servicio de Teleasistencia Domiciliaria. La solicitud de participación en el referenciado Programa de Colaboración, es aprobada mediante sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de diciembre de 2018. Dicho Programa de Colaboración fue prorrogado hasta el 31/12/2019, según la notificación de Acuerdo recibida el pasado 14/06/2019, bajo nº 2019/6358.
24. Con fecha 10 de enero de 2020, se publican las bases del Programa de Colaboración con los Ayuntamientos de Gran Canaria para la Gestión del Servicio Insular de Teleasistencia Domiciliaria para el periodo comprendido dentro del 1 de enero y el 30 de junio de 2020, en el apartado temático denominado "trámites y subvenciones" de la web del Cabildo de Gran Canaria ([www.grancanaria.com](http://www.grancanaria.com)), con un plazo de presentación de solicitudes de 10 hábiles. A través de dicho Programa, se articula el procedimiento de concesión de subvenciones para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2020 por parte del Cabildo de Gran Canaria a los Ayuntamientos de la Isla, en la modalidad de aportación económica, para la prestación de un Servicio de Teleasistencia Domiciliaria.

### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El artículo 50 de la Ley 16/2019, de 2 de Mayo, de Servicios Sociales de Canarias, establece que los ayuntamientos tienen atribuidas entre otras, la competencia de "(...) f) Colaborar con otras administraciones en la promoción y creación de los servicios sociales de atención especializada (...)". La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece en su artículo 55 que "Para la efectividad de la coordinación y la eficacia administrativas, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, de un lado, y las Entidades Locales, de otro, deberán en sus relaciones recíprocas: d) Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas".

La Ley 7/2015, de 1 de abril de los municipios de Canarias, establece en su artículo 12 "que en los municipios de más de 20.000 habitantes, la asistencia y cooperación de los cabildos insulares se solicitará por el alcalde, dando cuenta al pleno o, en los casos de municipios de gran población, a la junta de gobierno local, proponiendo al cabildo insular respectivo un proyecto de convenio de colaboración".

La Ley 8/2015, de 1 de abril de Cabildos Insulares en su artículo 4 establece que "La asistencia a los municipios será voluntaria, previa solicitud del ayuntamiento y de acuerdo con los términos que se pacten. No obstante, la asistencia será obligatoria en los supuestos en que así esté establecido legalmente o cuando el cabildo insular deba prestarla a solicitud de los municipios, de acuerdo con los requisitos y sistema de financiación que se establezca en el reglamento aprobado por el pleno de la corporación insular".

### CONSIDERACIONES TÉCNICAS

El Servicio de Teleasistencia Domiciliaria es un servicio de carácter social que, haciendo uso de la tecnología adecuada, ofrece de forma permanente a la persona usuaria una respuesta inmediata ante determinadas eventualidades, bien directamente o movilizándolo otros recursos, humanos o materiales, propios de la persona usuaria o los existentes en la comunidad, con la finalidad de promover el contacto de la persona usuaria con su entorno socio-familiar y favorecer su permanencia en su entorno cotidiano,





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

procurando su seguridad y confianza en momentos de crisis personal, social y sanitaria. Mediante este servicio se ofrece a la persona usuaria de forma ininterrumpida todos los días del año y veinticuatro horas al día, atención personalizada y asistencia inmediata en momento de emergencia, inseguridad, soledad y aislamiento, siendo este un servicio que se torna necesario para aquellas personas que viven en esta situación. Cabe destacar, que en esta nueva edición del Programa, surge debido a las dificultades del Cabildo de Gran Canaria para formalizar la prestación del Servicio de acuerdo con lo establecido en el Programa de Colaboración de Gestión del Servicio Insular de Teleasistencia, para el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2020. En este sentido, el Programa que es objeto de aprobación, **articula el procedimiento de concesión de subvenciones para el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2020 por parte del Cabildo de Gran Canaria a los Ayuntamientos de la isla, en la modalidad de aportación económica, para la prestación de un Servicio de Teleasistencia Domiciliaria.**

Considerando que esta Alcaldía, mediante Decreto 2019-4434 de fecha 24/06/2019, delegó en la Junta de Gobierno Local, entre otras "6.- La aprobación de pactos, acuerdos o convenios a suscribir con la Administración Estatal, Autonómica o Insular y organismos dependientes de las mismas, cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los 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."

En virtud de todo lo anterior, se estima procedente presentar ante la Junta de Gobierno Local la siguiente:

### PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

**PRIMERO:** Aprobar la suscripción al **Programa de Colaboración con los Ayuntamientos de Gran Canaria para la Gestión del Servicio Insular de Teleasistencia Domiciliaria para el periodo comprendido dentro del 1 de enero y el 30 de junio de 2020, y su prórroga, si se produjera, y que a continuación se transcribe:**

**"PROGRAMA DE COLABORACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS DE GRAN CANARIA PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO INSULAR DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA DENTRO DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 30 DE JUNIO DE 2020.**

#### 1.- ANTECEDENTES.

Desde el año 2004, el Cabildo de Gran Canaria, con la colaboración de los Ayuntamientos de la Isla, ha participado en la promoción, gestión y financiación del Servicio Insular de Teleasistencia Domiciliaria dirigido, preferentemente, al colectivo de personas mayores y personas con discapacidad.

Dicho servicio de Teleasistencia es un servicio que, a través de la línea telefónica y con un equipamiento de comunicaciones e informático específico, ubicado en un centro de atención y en el domicilio de los usuarios, permite, con sólo accionar el dispositivo que llevan constantemente puesto y sin molestias, entrar en contacto verbal "manos libres", durante las 24 horas del día y los 365 días del año, con un centro, atendido por personal específicamente preparado para dar respuesta adecuada a la necesidad presentada, bien por sí mismo o movilizándolo otros recursos humanos o materiales, propios del usuario o existentes en la comunidad, con la finalidad de promover el contacto de la persona usuaria con su entorno sociofamiliar y favorecer su permanencia en su entorno cotidiano, procurando su seguridad y confianza en momentos de crisis personales, sociales y sanitarias.

De esta forma, el Cabildo de Gran Canaria, atendiendo a la necesidad de garantizar el mantenimiento de un Servicio de Teleasistencia a nivel insular, teniendo en consideración la especial vulnerabilidad de los colectivos a los que se dirige y los riesgos que se podrían derivar de su desatención, aislamiento y desarraigo, ha decidido seguir asistiendo a los municipios en la prestación del servicio aportando los recursos humanos, técnicos y económicos para la gestión del Servicio Insular de Teleasistencia Domiciliaria.

Teniendo en consideración que la vigencia del último Programa de Colaboración aprobado por el Consejo de Gobierno Insular el día 19 de noviembre de 2018 y prorrogado mediante Resolución de la Sra. Consejera de Área de Política Social y Accesibilidad número 323/2019 de 26 de mayo de 2019, finaliza el 31 de diciembre de 2019, se ha elaborado desde esta Consejería el presente Programa de Colaboración.





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

### **2.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

El objeto del presente programa es articular el procedimiento de concesión de subvenciones para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2020 por parte del Cabildo de Gran Canaria a los Ayuntamientos de la isla, en la modalidad de aportación económica, para la prestación de un Servicio de Teleasistencia Domiciliaria.

Para todos aquellos extremos no previstos en las presentes Bases, será de aplicación la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Gran Canaria, de 22 de diciembre de 2008, (BOP Las Palmas nº 166 de 26/12/2008); la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS) y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (en adelante, RLGS); las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo de Gran Canaria para el ejercicio correspondiente y las restantes normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

### **1.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.**

Por el marcado carácter social de las actuaciones previstas en este programa que van dirigidas a colectivos en situación de riesgo de exclusión y de vulnerabilidad social, que requieren una rápida intervención que procure la atención integral necesaria para hacer frente a su problemática específica, y que obliga a dotar de recursos, con cierta celeridad, a los Ayuntamientos de la isla para que puedan realizar los servicios propuestos con eficacia y eficiencia, la forma de concesión de cada una de estas subvenciones será la concesión directa, en la modalidad de aportación económica.

### **2.- ENTIDADES BENEFICIARIAS.**

Podrán acceder a la condición de beneficiarios de las presentes subvenciones todos los Ayuntamientos de la Isla.

No podrán ser beneficiarios las entidades en las que concurren alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS y en la Base 6ª de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Corporación.

### **3.- SOLICITUD: DOCUMENTACIÓN, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.**

#### **5.1. Solicitud y documentación a presentar.**

La solicitud de subvención se formalizará en un solo ejemplar y según modelo Anexo I SOLICITUD DE SUBVENCIÓN.

Se acompañará de la siguiente documentación preceptiva:

1) Copia de la documentación acreditativa de la personalidad del representante (DNI, NIE, PASAPORTE). Si no se presenta, se presumirá que su consulta está autorizada por los interesados, salvo que manifiesten en el procedimiento su oposición expresa.

2) Copia compulsada de la documentación acreditativa de la representación con la que actúa: Certificación acreditativa de la personalidad del firmante y, en su caso, de la representación o delegación que ostente, emitida por el Secretario de la Corporación Local.

3) Declaración responsable, según modelo Anexo II, otorgada ante fedatario público, relativa a que la entidad solicitante no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la LGS; de que no dispone de recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de la actividad y de que la entidad se encuentra al corriente de las obligaciones derivadas de la obtención, con anterioridad, de subvenciones del Cabildo de Gran Canaria.

Los modelos a los que hacen referencia el apartado 5.1 estarán disponibles en la sede electrónica [www.grancanaria.com](http://www.grancanaria.com).

#### **5.2. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación en la página web corporativa [www.grancanaria.com](http://www.grancanaria.com).





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

### **5.3. Lugar de presentación.**

Se presentará en el Registro General del Cabildo de Gran Canaria, sito en la C/ Pérez Galdós, planta baja del edificio anexo a la Casa Palacio, en cualquiera de los Registros Desconcentrados del Cabildo de Gran Canaria cuyas direcciones pueden ser consultadas en la sede electrónica [www.grancanaria.com](http://www.grancanaria.com), así como por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **5.4. Subsanación de la solicitud.**

Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ DÍAS HÁBILES contados desde el día siguiente al de la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido en su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento del procedimiento podrá instarse a la entidad solicitante para que cumplimente cualquier requisito o trámite omitido, de acuerdo con lo previsto en el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, concediéndose a tal efecto un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente al de la notificación, con expreso apercibimiento de que, de no hacerlo así, se le podrá declarar decaído en su derecho a dicho trámite; sin embargo, se admitirá la actuación del interesado y producirá efectos legales, si se produjera antes o dentro del día en que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.

### **5.5. Efectos de la presentación de la solicitud.**

La presentación de la solicitud generará los siguientes efectos:

- La aceptación incondicional de las normas contenidas en la resolución de concesión y en el presente Programa, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el resto de las disposiciones aplicables, así como, la asunción de cuantas obligaciones se derive de las mismas.
  - La autorización necesaria, al Cabildo de Gran Canaria, para la comprobación o aclaración de cualesquiera datos, requisitos y/o circunstancias relativos a la solicitud y a los solicitantes, pudiendo recabarse, además de la documentación establecida con carácter general, aquella otra que se juzgue necesaria en orden al dictado, en cada caso, de las pertinentes resoluciones. A tales efectos, el Cabildo de Gran Canaria podrá solicitar los informes y demás documentación necesaria de los distintos órganos, instancias y personas, tanto públicas como privadas, incluso a través de medios telemáticos.
  - La autorización al Cabildo de Gran Canaria para realizar el tratamiento informático y automatización de los datos contenidos en la solicitud, así como para su cesión a otras Administraciones Públicas para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias en materia de política social, todo ello de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás disposiciones que la desarrollan.
  - La autorización al Cabildo de Gran Canaria para el envío de información sobre política social mediante correo electrónico.
  - La autorización al Cabildo de Gran Canaria para inspeccionar la realización de la actividad, con el objeto de comprobar la veracidad de la información consignada en la solicitud y el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
  - La autorización al Cabildo de Gran Canaria para divulgar las actuaciones subvencionadas.

## **6.- DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y GESTIÓN DEL SERVICIO SUBVENCIONADO.**

### **6.1. Descripción y características del servicio.**

Mediante el Servicio de Teleasistencia se ofrecerá al usuario/a, de forma ininterrumpida todos los días del año y veinticuatro horas al día, atención personalizada y asistencia inmediata en momento de emergencia, inseguridad, soledad y aislamiento, con apoyo de los recursos necesarios y el uso de tecnologías de la información y comunicación.





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Se podrá prestar en cualquiera de las siguientes modalidades:

- **Teleasistencia Domiciliaria Fija:**

Es el servicio de teleasistencia prestado únicamente dentro del domicilio del usuario/a a través de un dispositivo o terminal de telefonía fijo y/o móvil.

Cada terminal en el domicilio del usuario/a, a propuesta, bien de los servicios sociales municipales, bien de la propia entidad contratista y previa conformidad de los servicios sociales municipales, deberá llevar asociado los distintos dispositivos periféricos y terminales adaptadas que actualmente y en un futuro inmediato puedan optimizar las prestaciones del servicio de teleasistencia.

- **Teleasistencia Móvil:**

Modalidad de servicio prestado tanto dentro como fuera del domicilio del usuario/a, mediante terminales de telefonía móviles adaptados tecnológicamente a su uso por personas mayores y con determinadas discapacidades y que, adicionalmente, cuentan con un sistema de localización basado en sistemas GPS Y GSM.

La teleasistencia móvil no podrá ser indicada como recurso idóneo ante la no disponibilidad en el domicilio de línea telefónica fija. Así mismo, las personas beneficiarias de la teleasistencia móvil deberán cumplir con un nivel de autonomía medio alto para la realización de frecuentes desplazamientos fuera del domicilio pero que, por encontrarse en una situación de alto riesgo socio-sanitario por antecedentes de enfermedad, precisan de las atenciones que proporciona la teleasistencia.

No será de aplicación simultánea las dos modalidades de Teleasistencia. Corresponde al Ayuntamiento proponer bajo qué modalidad se prestará el Servicio en función de las características de los usuarios/as o a propuesta de la empresa/entidad encargada de la prestación del servicio.

Tanto la teleasistencia domiciliaria fija a través de un dispositivo o terminal de telefonía móvil como la teleasistencia domiciliaria móvil, solo deben ser propuestas de forma excepcional; cumpliendo los requisitos y siguiendo las indicaciones previstas en el presente programa para estas modalidades.

El servicio debe contener las siguientes acciones:

- Garantizar la comunicación interpersonal, bidireccional, ante cualquier necesidad las 24 horas del día, todos los días del año.
- Proporcionar atención inmediata y adecuada ante situaciones de emergencia a través de personal especializado.
- Proporcionar atención presencial al usuario/a cuando ésta sea necesaria.
- Movilizar recursos ante situaciones de emergencia sanitaria, domiciliaria o social.
- Prevenir, detectando precozmente las situaciones de riesgo que puedan darse.
- Proporcionar seguridad y tranquilidad a los/as usuarios/as y a sus familiares garantizando la atención en caso de emergencia con la incorporación de dispositivos complementarios.
- Seguimiento permanente del usuario/a desde el Centro de Atención (CA), mediante llamadas telefónicas periódicas (de familiarización, de cortesía y felicitación, de seguimiento quincenal, de recordatorio, de fin de ausencia) con la finalidad de estar presentes en su vida cotidiana, potenciar hábitos de vida saludable y actualizar los datos del expediente sociosanitario del usuario.
- Gestionar agendas específicas suscritas entre la empresa/entidad prestataria del servicio y la persona usuaria, a petición de ésta, de su familia o allegados, que permitan recordarles tomas de medicación, actividades o citas.





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

- Realizar llamadas informativas sobre campañas específicas que sean de interés para los usuarios del servicio (recomendaciones por ola de calor, prevención de estafas, robos, entre otros).
- Informar a los usuarios sobre las alternativas a la custodia de llaves de su domicilio, cuando sea posible.

### **6.2. Gestión del servicio: alta, suspensión y baja.**

#### **6.2.1. Alta del servicio.**

Se considerará día de alta, el primer día que el usuario/a tenga establecida la conexión efectiva con el Servicio de Teleasistencia.

El reconocimiento del derecho a disfrutar del servicio de teleasistencia de los/as usuarios/as se dará por la Corporación Municipal y producirá efecto una vez se instale y conecte el terminal en el domicilio. Una vez notificado el reconocimiento del derecho a la empresa que preste el servicio, que contendrá los datos personales básicos del interesado, ésta se pondrá en contacto con el mismo para proceder a la suscripción del documento contractual de conformidad y a la instalación de los terminales o dispositivos necesarios para el funcionamiento del sistema.

#### **6.2.2. Suspensión Temporal.**

Se producirá la suspensión temporal del Servicio de Teleasistencia por ausencia temporal del usuario/a del domicilio, motivada por hospitalización, salida de vacaciones, estancia temporal en centro residencial u otros motivos similares, que determinan la interrupción de la comunicación entre la persona atendida y el Centro de Atención, sin que esto suponga la retirada del equipamiento domiciliario de teleasistencia. La ausencia será notificada por el interesado a la Entidad Municipal o a la empresa/entidad prestataria del servicio que deberá informar inmediatamente a la entidad municipal, para su conocimiento y control. La misma obligación se establece para la reactivación del servicio previamente suspendido.

El periodo máximo de suspensión del servicio correspondiente, salvo causas debidamente justificadas y previa autorización de la Entidad Municipal, no podrá ser superior a tres meses continuados, salvo en casos excepcionales, en cuyo caso se deberá establecer un plazo concreto de retorno. Por encima del citado periodo, el/la usuario/a causaría baja definitiva.

Finalizado este periodo y si persisten las circunstancias que motivaron el alta en el servicio, se reactivará la atención en las condiciones en las que se venía realizando.

Las personas usuarias de teleasistencia domiciliaria deberán estar debidamente informadas del procedimiento a seguir para activar la suspensión temporal, en su caso, reactivar la prestación del servicio, así como del periodo máximo de suspensión establecido.

Se comunicará a la entidad municipal las peticiones de suspensión y de reactivación recibidas por la empresa/entidad que preste el servicio.

Durante este periodo de tiempo, la empresa/entidad prestataria del servicio, realizará llamadas con periodicidad mensual para comprobar que dicha situación se mantiene y no se han producido modificaciones que determinen un nuevo cambio de estado: reactivación del alta o baja del servicio.

#### **6.2.3. Baja Definitiva.**

Son causas de baja en el servicio:

- a) Dejar de reunir los requisitos establecidos para el derecho al servicio.
- b) Por agotarse el plazo máximo de suspensión temporal.
- c) Por decisión expresa del usuario/a de abandonar el servicio.
- d) El Incumplimiento reiterado por parte del usuario/a de sus obligaciones de colaboración o contractuales que dificulten o hagan inviable la prestación del servicio.
- e) Por fallecimiento de la persona beneficiaria.





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

f) Por traslado definitivo del domicilio, fuera del ámbito de actuación del municipio.

En los supuestos a), b), c) y d) la baja requerirá la comunicación previa de la situación por la empresa/entidad prestataria del servicio, a la Entidad Municipal.

Una vez apreciada por la Corporación Municipal y/o comunicada por la empresa/entidad prestataria la concurrencia de alguna de las causas, se procederá a la instrucción del oportuno expediente y se adoptará la Resolución pertinente.

Se entenderá día de baja, el último en que la conexión telefónica esté en funcionamiento.

La efectividad de la baja requerirá la retirada del equipamiento domiciliario por la empresa/entidad prestataria del servicio, que deberá efectuarse en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se comunique la misma.

### **7.- REQUISITOS DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA.**

Con carácter general, podrán ser usuarias del Servicio de Teleasistencia, todas las personas que se hallen en situación de riesgo por razones de edad (mayores de 65 años), discapacidad o con enfermedad crónica.

Los/as usuarios/as del Servicio de Teleasistencia deberán cumplir, además, los siguientes requisitos:

- a. No tener reconocida su situación de dependencia o, aun habiendo sido reconocida, no ser beneficiarias del servicio de teleasistencia, como prestación dentro del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
- b. Tener autonomía para las actividades básicas de la vida diaria o con necesidad reducida de apoyo a las mismas.
- c. Vivir solo o pasar gran parte del día sin compañía o bien que aunque convivan con otras personas, éstas presenten idénticas características de edad y discapacidad.
- d. Carecer de suficientes redes sociales y/o familiares.
- e. Padecer dificultades de movilidad y/o caídas frecuentes.
- f. Tener insuficiencia de recursos económicos, valorados según los criterios orientativos establecidos por el Cabildo de Gran Canaria (Anexo III).
- g. Tener cubiertas las necesidades básicas de vivienda, alimentación e higiene personal y del domicilio.
- h. Disponer de línea telefónica o sistema de comunicación compatible y suministro eléctrico.
- i. Aceptar la prestación del servicio y expresamente el tratamiento de sus datos personales.
- j. No padecer enfermedad mental grave, incluidas las demencias, que impiden tener el grado de comprensión y discernimiento necesario para la utilización del sistema.
- k. No sufrir discapacidades notorias de audición y/o expresión oral, que impidan o afecten gravemente a la comunicación verbal usuario-centro de atención.

### **8.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO BENEFICIARIO.**

Además de las obligaciones que con carácter general imponen los artículos 14 y 15 de la LGS a los perceptores de subvenciones, el Ayuntamiento queda sometido a las obligaciones señaladas en la ya citada Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de Gran Canaria, a las establecidas en las presentes Bases y a las instrucciones complementarias que, al respecto, se establezcan.

Así mismo, los Ayuntamientos beneficiarios, a través de sus Servicios Sociales, están obligados a:

- a. Garantizar, en las mismas condiciones en que se encuentren, la atención de los usuarios que, en su ámbito municipal, se beneficien del Servicio Insular de Teleasistencia Domiciliaria subvencionado por el Cabildo, a través del Programa de Colaboración para la gestión del servicio de teleasistencia con los Ayuntamientos hasta el 31 de diciembre de 2019 y que sigan cumpliendo los requisitos necesarios para acceder al mismo.





## AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE INGENIO

b. Garantizar que las empresas prestatarias del Servicio de Teleasistencia, lo desarrollen en los términos establecidos en la Norma UNE 158401:2019 de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR), por la que se desarrollan aspectos relativos a la gestión del servicio de teleasistencia, recursos humanos y materiales, protocolos de atención y gestión de calidad de servicio, así como de acuerdo a las especificidades establecidas en este Programa.

c. Aportar los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la adecuada prestación en su ámbito municipal del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria.

d. Facilitar a la persona usuaria la siguiente información básica:

1. Definición del servicio.
2. Condiciones de acceso al servicio y obligaciones de la persona usuaria para garantizar la adecuada prestación.
3. Funcionamiento general.
4. Prestaciones.
5. Identificación de la empresa/entidad que prestará el servicio

e. Llevar a cabo la recogida inicial de datos de la persona usuaria utilizando los instrumentos de recogida facilitados en el Anexo IV.

f. Valorar y seleccionar a los usuarios de conformidad con los requisitos establecidos en el apartado 7.

a. Comunicar a la empresa prestataria el reconocimiento del derecho a la Teleasistencia y remitir Anexo IV, excepto información relativa a la situación económica.

b. Velar para que la instalación del terminal telefónico por parte de la empresa prestataria se realice en el plazo máximo de diez días naturales, 48 horas en caso de urgencia, desde la comunicación a la misma del reconocimiento del derecho, en los términos establecidos en el punto anterior. Se considerará día de alta el primer día que el usuario/a tenga establecida la conexión efectiva con el Servicio de Teleasistencia.

c. Comunicar de forma inmediata a la empresa prestataria los ceses en el reconocimiento del derecho a la prestación del Servicio, así como al interesado. Se entenderá día de baja el último en que la conexión telefónica esté en funcionamiento.

d. Designar como mínimo a un responsable técnico de la ejecución del programa dentro del ámbito municipal y comunicar al Cabildo sus datos identificativos (nombre y apellidos, cargo, dirección electrónica, teléfono y fax) a través de la cuenta de correo electrónico: servicio\_aass@grancanaria.com. La intervención de este profesional será fundamental para conseguir una correcta implantación y gestión mediante el desarrollo de las siguientes funciones:

1. Promover la implantación y difusión del servicio de Teleasistencia y realizar el seguimiento y evaluación del mismo, en coordinación con el responsable de la empresa/entidad prestataria del servicio, cuando el tema lo requiera.
2. Recabar los datos necesarios para efectuar la selección de usuarios y proporcionárselos a la empresa/entidad encargada de prestar el servicio, antes de proceder a la instalación del terminal y dar altas en el servicio. Mantener actualizados esos datos.
3. Facilitar a la empresa/entidad prestataria del servicio, los datos y modo de acceso a los recursos propios municipales, a los que puedan recurrir en caso de ser adecuados para resolver una situación de emergencia planteada por algún usuario/a.
4. Velar para que las actuaciones de la empresa/entidad prestataria sean las acordadas, la confidencialidad de los datos personales y el trato correcto a los usuarios, la respuesta a las demandas inmediata y adecuada, etc.
5. Intervenir para que los usuarios/as que necesiten de otros servicios o recursos por modificación de su situación, puedan seguir recibiendo el servicio de Teleasistencia Domiciliaria para atención de emergencias y crisis.
  1. Realizar el seguimiento de los usuarios y procurar la atención de sus necesidades básicas (de vivienda, alimentación e higiene personal y doméstica), gestionando los recursos y/o servicios necesarios.
  2. Comunicar a la empresa/entidad asignada para la prestación del servicio, las altas, bajas y suspensiones temporales del servicio, así como a los propios usuarios/as.





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

3. Participar en las reuniones de seguimiento y evaluación del proyecto que se celebrarán con los técnicos de la corporación municipal y de la empresa/entidad prestataria del servicio que se asigne, al menos una vez al trimestre.

4. Elaborar los informes y propuestas relativos al funcionamiento y organización del servicio, que considere necesarios o que le sean requeridos por el propio Ayuntamiento o por el Cabildo de Gran Canaria.

k. Participar en cualesquiera reuniones técnicas para las que sea convocado por el Cabildo de Gran Canaria, así como cumplir con las decisiones que sean adoptadas en dichas reuniones, en relación con la interpretación y ejecución de las Bases.

l. Remitir al Cabildo, con carácter trimestral, informe relativo a la ejecución del Servicio y comprensivo de los siguientes extremos:

5. Número y listado de las personas usuarias del servicio.

6. Relación del número de nuevas altas producidas.

7. Relación del número de bajas definitivas.

8. Relación del número de usuarios en situación de suspensión temporal.

9. Cualquier otra información que se considere necesaria, relativa al Servicio de Teleasistencia Domiciliaria.

m. Prestar toda la colaboración y facilitar cuanta documentación le sea requerida por la Consejería de Gobierno de Política Social y Accesibilidad del Cabildo de Gran Canaria o por su Intervención General, con la finalidad de comprobar la adecuada aplicación de los fondos recibidos, la realización de la actividad subvencionada y el cumplimiento de las condiciones impuestas.

n. Adoptar las medidas de difusión necesarias para dar la adecuada publicidad del carácter público y subvencionado del Servicio, así como para una eficaz promoción del mismo, haciendo mención expresa, en cualquiera de ellas, al Cabildo de Gran Canaria e incluyendo su anagrama o logotipo, tanto en el material de difusión y publicidad utilizado, como en la papelería y documentos para su trámite. Así mismo, deberá colocar un cartel anunciador sobre la prestación del Servicio Insular de Teleasistencia Domiciliaria, según modelo Anexo V, en un lugar visible de las instalaciones donde se desarrollen las acciones del programa y deberá mantenerse durante todo el periodo de ejecución. El cartel, que se elaborará con materiales resistentes y duraderos, será reproducido en tamaño DIN A4. No está permitida su colocación únicamente en papel. Deberá ser acreditado el cumplimiento de esta obligación mediante fotografía de su colocación que será remitida en el plazo de un (1) mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de concesión a la dirección electrónica: [servicio\\_aass@grancanaria.com](mailto:servicio_aass@grancanaria.com).

o. Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma actividad subvencionada procedentes de cualquier otro ente público o privado, sin que en ningún caso pueda modificarse el destino o la finalidad de la subvención concedida. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta no comunicadas previamente, podrá dar lugar a la pérdida total o parcial de la subvención.

e. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS.

f. Dar cumplimiento a la normativa sobre la protección de datos de carácter personal e informar al beneficiario de la ayuda sobre el traspaso de sus datos a las entidades públicas y a las entidades prestadoras del servicio, dentro del marco del presente Programa.

### **9.- FINANCIACIÓN, CUANTÍA, PAGO, GASTOS SUBVENCIONABLES, PLAZO Y SUBCONTRATACIÓN.**

#### **9.1. Financiación y cuantía.**

El mencionado Programa se financiará con cargo al crédito consignado en la aplicación presupuestaria 09100/231/462000120 "A Ayuntamientos, Teleasistencia Domiciliaria" una vez aprobado definitivamente el presupuesto y condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la Resolución de concesión de las subvenciones.

La distribución de la financiación entre todos los municipios grancanarios y para los meses contemplados, se ha fijado en función del coste previsto de la prestación del Servicio para cada Ayuntamiento, atendiendo al previsible número total de usuarios (1.607 usuarios), y, a un coste mensual por usuario de 19€, desglosado en un importe neto de 18,45€ e Igic de 0,55€ y cuyo detalle por municipios, se expone en este apartado:





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

SUBVENCIONES MÁXIMAS EN LA MODALIDAD DE APORTACIÓN ECONÓMICA PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2020				
AYUNTAMIENTO BENEFICIARIO	NÚMERO MÁX USUARIOS	PRECIO (€)	PERIODO (meses)	IMPORTE MÁX. A SUBVENCIONAR
AGAETE	34	19	6	3.876,00
AGUIMES	40	19	6	4.560,00
ARTENARA	13	19	6	1.482,00
ARUCAS	112	19	6	12.768,00
FIRGAS	21	19	6	2.394,00
GALDAR	55	19	6	6.270,00
INGENIO	70	19	6	7.980,00
MOGAN	64	19	6	7.296,00
MOYA	42	19	6	4.788,00
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	725	19	6	82.650,00
SAN BARTOLOME DE TIRAJANA	34	19	6	3.876,00
LA ALDEA DE SAN NICOLAS	40	19	6	4.560,00
SANTA BRIGIDA	38	19	6	4.332,00
SANTA LUCIA	55	19	6	6.270,00
SANTA MARÍA DE GUIA	51	19	6	5.814,00
TEJEDA	15	19	6	1.710,00
TELDE	110	19	6	12.540,00
TEROR	33	19	6	3.762,00
VALSEQUILLO	10	19	6	1.140,00
VALLESECO	30	19	6	3.420,00
VEGA DE SAN MATEO	15	19	6	1.710,00
TOTALES	1.607			183.198,00

Si llegado el día 30 de junio de 2020 no se hubiese formalizado por el Cabildo de Gran Canaria el contrato para la prestación del referido servicio en los municipios de la isla o formalizado no se hubiese establecido la conexión efectiva por parte de la empresa adjudicataria, el programa quedara prorrogado automáticamente hasta que se produzca la formalización del contrato o se hubiese establecido la conexión mencionada y, como máximo, hasta el 31 de diciembre de 2020. Todo ello condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

### 9.2. Pago.

El pago de las subvenciones tendrá carácter de abono anticipado, una vez dictada la resolución de concesión de la subvención, al quedar acreditado en el expediente la insuficiencia de recursos de los beneficiarios para financiar transitoriamente la ejecución de la actividad.

El abono se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que figure en el alta a terceros presentado por el solicitante.

No será necesaria la constitución de garantía.





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

### **9.3. Gastos subvencionables.**

Serán gastos subvencionables los derivados de la contratación del Servicio de Teleasistencia por el Ayuntamiento que se realicen desde el 1 de enero hasta el 30 de junio de 2020 o, en el supuesto de prórroga, los derivados de la contratación del mencionado servicio en el periodo de prórroga.

A estos efectos se considera gasto realizado el que dentro del plazo de justificación señalado en el apartado 11 del presente Programa se encuentre, al menos, en fase de reconocimiento de la obligación.

### **9.4. Compatibilidad.**

Las subvenciones concedidas son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos con la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones, entes públicos o privados, sin que el importe de las subvenciones pueda en ningún caso, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos, superar el coste total de la actividad.

### **9.5. Plazo de ejecución.**

El plazo máximo de realización de la actividad subvencionada, que constituye objeto del presente Programa, se extenderá desde el 1 de enero hasta el 30 de junio de 2020.

Si llegado el día 30 de junio de 2020 no se hubiese formalizado el contrato o, formalizado, no se hubiese establecido la conexión efectiva del referido servicio por parte de la empresa adjudicataria, el programa quedará prorrogado automáticamente hasta que se produzca la formalización del contrato o se hubiese establecido la conexión mencionada y, como máximo, hasta el 31 de diciembre de 2020. Todo ello condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

La entidad beneficiaria realizará el proyecto subvencionado, sin perjuicio del derecho que le asiste de renunciar a la subvención concedida. Esta renuncia deberá formularse por escrito en el plazo de DÍEZ (10) DÍAS HÁBILES desde que se produzca el hecho que la motiva. En el caso de que la entidad ya hubiese percibido el importe de la subvención, deberá acompañar resguardo del reintegro en la cuenta corriente habilitada para la realización de devoluciones voluntarias.

### **9.6. Subcontratación.**

Podrán ser objeto de subcontratación aquellas actividades del proyecto que, formando parte de la actuación subvencionada, no pueden ser realizadas por la entidad beneficiaria por sí misma, extremo que habrá de acreditarse en la solicitud de subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización, por sí mismo, de la actuación subvencionada.

El coste global de la actividad subcontratada no podrá ser superior al 100% de la subvención otorgada.

El beneficiario no podrá subcontratar con personas o entidades de las contempladas en el artículo 29.7 de la LGS, ni actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

### **10.- RESOLUCIÓN.**

El órgano competente para la concesión de las subvenciones previstas en el Programa de Colaboración con los Ayuntamientos de Gran Canaria para la Gestión del Servicio Insular de Teleasistencia Domiciliaria para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2020, así como para la concesión de las subvenciones que se pudieran generar como consecuencia de la prórroga del mencionado Programa, será el/la titular de la Consejería del Cabildo de Gran Canaria competente en materia de Política Social y Accesibilidad. Asimismo, será competente para dictar las instrucciones que resulten precisas para la mejor interpretación, desarrollo y ejecución del procedimiento, incluida la facultad de prorrogar el plazo de ejecución y justificación y la de autorizar o denegar las modificaciones que proponga el beneficiario al proyecto u objetivos subvencionados y, en su caso, la incoación, instrucción y resolución del procedimiento de reintegro.

La resolución incluirá la determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria; el crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fueran varios; compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales; plazos y modos de pago de la subvención; régimen de justificación, plazo y forma por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

### **11.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**

El Ayuntamiento deberá justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos, dentro del periodo comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto de 2020.

En el supuesto de prórroga, deberá presentarse una segunda justificación dentro de los dos meses siguientes a la finalización del periodo de prórroga.

El sistema de justificación será el de cuenta justificativa conforme al modelo que se anexa al presente Programa y que se publicará en la sede electrónica [www.grancanaria.com](http://www.grancanaria.com).

La entidad beneficiaria deberá presentar la siguiente documentación en soporte papel y en soporte electrónico (formato procesador de textos, hoja de cálculo), según corresponda:

#### **A. MEMORIA TÉCNICA DEL PROYECTO que contendrá:**

1. Un ejemplar de la memoria de actuación sobre el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de subvención, en el que se detallen las actividades realizadas y los resultados obtenidos, conforme al modelo Anexo VI.

#### **B. MEMORIA ECONÓMICA ABREVIADA que contiene:**

1. Un estado representativo de los gastos incurridos en la realización del Programa subvencionado, señalando las desviaciones producidas en relación con la solicitud presentada conforme al modelo Anexo VII. Una declaración del responsable legal de la entidad sobre la percepción, o no, de otras subvenciones, públicas o privadas, para el proyecto subvencionado, con indicación de los importes y aplicación de los mismos, en su caso conforme al modelo Anexo VIII.

10. Un certificado del Interventor Municipal en el que deberá acreditarse el cumplimiento de la finalidad de la subvención, el empleo de los fondos públicos recibidos en la ejecución de las acciones subvencionadas, de la efectiva realización de las mismas, el gasto total efectuado, la subvención recibida e incorporación de la misma al presupuesto y los fondos propios aportados por el ayuntamiento beneficiario, en su caso.

11. Carta de Pago, en su caso, del reintegro del remanente no aplicado, o del exceso de financiación por otros ingresos del programa, así como de los intereses derivados de los mismos.

12. Las ofertas presentadas en los supuestos de gastos subvencionables que superen las cuantías establecidas en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público para el contrato menor. La presentación de las ofertas irá acompañada de una memoria justificativa de los criterios tenidos en cuenta en la elección, en el supuesto de que ésta no recaiga en la oferta económica más ventajosa.

La documentación requerida deberá ser enviada simultáneamente a la cuenta de correo electrónico: [servicio\\_aass@grancanaria.com](mailto:servicio_aass@grancanaria.com). A tenor de lo establecido en el artículo 75.3 del RLGs, el/la titular de la Consejería de Gobierno de Política Social y Accesibilidad, como órgano concedente, requerirá al 10% de los beneficiarios que resulten de la aplicación de la técnica de muestreo aleatorio simple, la presentación de los justificantes que estime oportuno, a fin de obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención.

### **12.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.**

El beneficiario de la ayuda podrá realizar la devolución voluntaria de aquellos gastos que no hayan sido justificados, en la cuenta corriente titularidad del Cabildo de Gran Canaria abierta en Bankia con número IBAN ES76/2038/8745/92/6400000662 debiendo indicarse en el ingreso la entidad que realiza el mismo y la actividad a que se refiere.





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

### 13.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrá dar lugar al reintegro de la misma.

Los criterios de graduación a efectos de determinar las cuantías a reintegrar serán los siguientes:

5. Serán causas del reintegro total de la subvención: la no realización del proyecto subvencionado, el no sometimiento de la entidad a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la LGS, a realizar por el órgano competente, el falseamiento u ocultación de las condiciones requeridas para la concesión de la subvención, el incumplimiento total de los objetivos que fundamentan la concesión de la subvención, el incumplimiento de la obligación de justificación, el incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 8.n) de este Programa; el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos así como incumplimientos distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

6. Deberá producirse el reintegro de la subvención en la parte que, en cada caso, corresponda, en los siguientes supuestos: cuando el coste del programa haya sido inferior a la subvención, incluyendo, en su caso, otras subvenciones e ingresos, cuando se realicen actividades fuera de la fecha determinada para la realización de actividades, cuando se modifique el programa o su previsión de gastos sin haber obtenido la autorización correspondiente, cuando se incurra en incumplimiento parcial del objetivo del proyecto que fundamentan la concesión de la subvención, cuando se justifique de manera insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la LGS y, en general, cuando se incumplan las condiciones de realización de la actividad a que se refiere la resolución de concesión. Todo ello sin perjuicio de las causas que para el reintegro de subvenciones se prevén en el artículo 37 de la LGS.

Procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada en el supuesto de que el importe de la subvención concedida, de forma aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, en los términos del artículo 37 del RLGS.

Cuando, por cualquier causa, proceda reintegro al Cabildo de Gran Canaria, la cantidad a reintegrar se incrementará con los intereses de demora que correspondan desde la fecha del pago de la subvención. La determinación de la procedencia de reintegro y aplicación, en su caso, de las sanciones que correspondan, se formalizarán conforme a lo dispuesto en la LGS, y en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

### 14.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

Las entidades beneficiarias quedarán sometidas a las responsabilidades y el régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones, establece el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### 15.- OBLIGACIÓN DE COLABORACIÓN.

Los ayuntamientos están obligados a prestar toda la colaboración y facilitar cuanta documentación le sea requerida por la Consejería de Gobierno de Política Social y Accesibilidad o por la Intervención General, con la finalidad de comprobar la adecuada aplicación de los fondos recibidos, la realización de la actividad subvencionada y el cumplimiento de las condiciones impuestas.

Las Palmas de Gran Canaria, a la fecha de la firma electrónica

LA CONSEJERA DE GOBIERNO  
DE POLÍTICA SOCIAL Y ACCESIBILIDAD

P.A. EL CONSEJERO DE ÁREA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

(Decreto nº 88/19, de 11/11/19)"

**SEGUNDO:** Facultar al Sra. Alcaldesa - Presidenta para la firma de cuantos documentos sean necesarios para su ejecución y posteriores modificaciones si fueran preceptivas.

**TERCERO:** Dar traslado del acuerdo adoptado al Departamento de Intervención y al Departamento de Contratación, para su conocimiento y efectos oportunos."





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Sometida a votación la trascrita propuesta, la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de los miembros corporativos presentes, aprobarla en todas sus partes y en sus propios términos.

**6º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CONTINUIDAD DE LOS PROGRAMAS VINCULADOS AL "PLAN CONCERTADO DE PRESTACIONES BÁSICAS DE SERVICIOS SOCIALES" PARA EL EJERCICIO 2020, Y SOLICITUD DE APORTACIÓN DINERARIA DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA ORDEN DE LA CONSEJERA DE CONSEJERA DE DERECHOS SOCIALES, IGUALDAD, DIVERSIDAD Y JUVENTUD, POR LA QUE SE ACUERDAN LAS APORTACIONES DINERARIAS A FAVOR DE LOS AYUNTAMIENTOS DE CANARIAS. (Expte. 27/2020).**

El Sr. **Secretario General Accidental**, da cuenta del informe-propuesta que ha emitido la técnica de la Concejalía de Servicios Sociales el día 16 de enero de 2020, cuyo tenor literal se transcribe íntegramente a continuación:

*"M. Cecilia Meiler Rodríguez, en calidad de Técnico Municipal de Servicios Sociales, como responsable del presente expediente, en cumplimiento de los artículos 172 y 175 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, tiene a bien emitir el siguiente Informe- Propuesta:*

### **ANTECEDENTES DE HECHO**

- 1. Desde hace varios años, el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Ingenio viene prestando servicios empleando el instrumento de financiación del Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales.*
- 2. En virtud del artículo 50 de la Ley 16/2019, establece dentro de las competencias municipales el "Crear, organizar y gestionar los servicios sociales de atención primaria y comunitaria previstos en la presente ley y su normativa de desarrollo", entre otras. En este sentido, el artículo 26 de la mentada norma establece que "Los servicios sociales de atención primaria y comunitaria constituyen el primer nivel de atención del sistema público de servicios sociales", correspondiendo su titularidad a los municipios. A este respecto, constituyen el nivel de referencia para la prevención de situaciones de vulnerabilidad social, la detección y la valoración de las necesidades, el diagnóstico, la planificación, la intervención, el tratamiento, el seguimiento y la evaluación de la atención. El Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales cristaliza la cooperación económica y técnica entre administraciones públicas para financiar conjuntamente una red de atención de servicios sociales municipales.*
- 3. El día 3 de enero de 2020, con registro de entrada nº 2020/63, se recibe en este Ayuntamiento, comunicación por parte de la Federación Canaria de Municipios (FECAM), relativa a la firma del Protocolo General de Actuación, sobre criterios y distribución de créditos entre los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Canarias, a efectos de que los mismos puedan seguir dando continuidad a los Programas que viene cofinanciando la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias en el ámbito de los Servicios Sociales Comunitarios. Cabe destacar, que como novedad en el ejercicio 2020, se incrementa la financiación destinada al Municipio de Ingenio, concretamente en lo relativo a PCI con respecto a ejercicios anteriores, ascendiendo la financiación global a un total de 345.463,24 €.*
- 4. El 09/01/2020, se publica en la página web [www.gobiernodecanarias.org/politicassociales/inclusion-social/planconcertado/](http://www.gobiernodecanarias.org/politicassociales/inclusion-social/planconcertado/) la Orden nº LOR2019CA00904, de fecha 30 de diciembre de 2019, de la Consejera de Derechos Sociales, Igualdad, Diversidad y Juventud, por la que se aprueba, mediante tramitación anticipada, el gasto que conlleva las aportaciones dinerarias para 2020, a favor de los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Canarias, destinada a financiar parte de la actividad relativa a los servicios sociales comunitarios, en las cantidades consignadas en el Protocolo General de Actuación suscrito, entre este Departamento y la Federación*





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Canaria de Municipios, el 27 de diciembre 2019, se aprueban los formularios normalizados para la solicitud de la aportación y se establecen las condiciones de concesión, abono y justificación de las mismas. En dicha publicación se indica que las solicitudes de subvención deberán ser presentadas dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de la orden en esta página web, hasta el 22 de enero de 2020.

5. Obra en el expediente 27/2020 informe justificativo favorable, de fecha 14/01/2020, emitido por el Departamento de Servicios Sociales, relativo a la aprobación de los programas para la solicitud de subvención correspondiente al Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales y a la Prestación Canaria de Inserción (PCI) y a la solicitud de aportación dineraria correspondiente para su financiación.
6. Obra en el expediente antes mencionado, certificado favorable relativo a la existencia de crédito adecuado y suficiente, emitido por la Intervención Municipal de fecha 15/01/2020.
7. Obra en el expediente 27/2020 informe favorable emitido por la Asesoría Jurídica de fecha 15/01/2020.

### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- El artículo 26 de la LEY 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, establece como funciones de los Servicios Sociales de atención Primaria y Comunitaria los siguientes:
  - "a) La información, valoración, orientación, asesoramiento y seguimiento a la población sobre las prestaciones y servicios del sistema público de servicios sociales y de los recursos de otros sistemas de protección social existentes en Canarias, así como la intervención individual, grupal y comunitaria.
  - b) La puesta en marcha de actuaciones de carácter preventivo y terapéutico tendentes a propiciar el desarrollo, la inclusión social de la población y la disminución de las situaciones de vulnerabilidad social.
  - c) El diseño y desarrollo de intervenciones de promoción de la autonomía, la calidad de vida y el bienestar social de la población de referencia en su ámbito de competencia.
  - d) La identificación e intervención en situaciones de riesgo o exclusión social.
  - e) El análisis y valoración integral de las demandas y necesidades de atención de la población de referencia.
  - f) La atención ante situaciones de urgencia o emergencia social.
  - g) La elaboración del plan de intervención social que contemple el conjunto de los recursos disponibles en el territorio, que asegure la atención integral y su continuidad, teniendo en cuenta las carencias, preferencias y estilo de vida de la persona y que la involucre activamente en su entorno.
  - h) El seguimiento y evaluación de resultados respecto a los objetivos propuestos en el plan de intervención social, con la participación activa de la persona y su familia o unidad de convivencia.
  - i) La derivación, acorde con el plan de intervención social, al recurso o servicio idóneo del nivel especializado del sistema público de servicios sociales o, en su caso, al correspondiente de otro sistema de protección social.
  - j) La sensibilización y el fomento de la participación activa de la comunidad en la búsqueda de respuestas a las situaciones de necesidad social y socioeducativas.
  - k) La promoción de la participación ciudadana y voluntariado social en el marco de lo establecido en esta ley.
  - l) La coordinación con los servicios sanitarios de atención primaria y especializada, con especial atención al área de salud mental, pediatras y servicios de geriatría.
  - m) La coordinación con el ámbito educativo para facilitar una atención integral a las personas menores de edad.
  - n) La coordinación con los servicios de empleo para lograr la inserción sociolaboral de aquellas personas con dificultades de acceder o mantener un empleo.
  - ñ) La coordinación con los servicios públicos de vivienda mediante el establecimiento de actuaciones conjuntas que garanticen la función social de la vivienda.
  - o) La coordinación con los servicios de justicia, con las fuerzas y cuerpos de seguridad y con cualquier otro vinculado a los servicios públicos de las administraciones.
  - p) La coordinación y el trabajo en red con los servicios sociales especializados, equipos profesionales de los demás sistemas de protección social, las entidades y asociaciones que actúan en el ámbito de los servicios sociales.
  - q) La organización y gestión de los servicios y prestaciones integrados en el catálogo que sean prestados desde los servicios sociales de atención primaria y comunitaria.
  - r) La iniciación del procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia.
  - s) La atención primaria y la actuación inicial de oficio ante los órganos judiciales para la denuncia y





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

reclamo de expedientes de incapacidad judicial y medidas cautelares de personas en casos de inhabilitación, abandono y desprotección social.

t) El desarrollo de actuaciones de prevención y reinserción social en materia de menores, así como de aquellas otras dirigidas a la preservación o reunificación familiar.

u) El desarrollo de la mediación comunitaria e intercultural como método de resolución de conflictos.

v) La realización de un diagnóstico comunitario de carácter participativo que permita conocer las necesidades, demandas, recursos y propuestas de la ciudadanía.

x) Facilitar y apoyar una planificación comunitaria integradora.

y) Llevar a cabo una evaluación participativa de los procesos comunitarios.

z) Cualesquiera otras atribuidas o encomendadas por la normativa vigente”.

- La LEY 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, que en su artículo 50 reconoce como competencias de los ayuntamientos, las siguientes:

"a) Crear, organizar y gestionar los servicios sociales de atención primaria y comunitaria previstos en la presente ley y su normativa de desarrollo.

b) Ejercer la potestad reglamentaria para la organización y prestación de los servicios propios, en los términos previstos en la normativa vigente.

c) La planificación de los servicios y prestaciones que sean de su competencia en su ámbito territorial, de acuerdo con lo establecido en el plan estratégico de servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias, en la planificación insular y, en su caso, en los planes sectoriales y especiales de ámbito autonómico o insular, en los términos establecidos en la presente ley y en las disposiciones que la desarrollan.

d) Aprobar el plan estratégico municipal, el mapa municipal de servicios sociales y la carta municipal de servicios sociales.

e) Promover un análisis continuo de la realidad social municipal, así como colaborar con el resto de administraciones públicas canarias en la actualización de la información sobre recursos y necesidades de su ámbito territorial.

f) Colaborar con otras administraciones en la promoción y creación de los servicios sociales de atención especializada.

g) Definir las áreas básicas de servicios sociales de su ámbito territorial.

h) Aportar y actualizar los datos que deben integrar:

1º. El Sistema Canario Unificado de Información.

2º. La historia social única.

3º. El Observatorio Canario de Servicios Sociales.

i) Colaborar con la Comunidad Autónoma de Canarias y el cabildo en la coordinación, el control y la inspección de los servicios y las prestaciones del sistema público de servicios sociales dentro de su ámbito territorial, en las condiciones que se determinen reglamentariamente.

j) Colaborar en la formación de sus profesionales en el marco de las líneas estratégicas establecidas por la Administración autonómica.

k) Participar en la elaboración del catálogo de servicios y prestaciones, en los términos establecidos en esta ley.

l) Cualquier otra competencia atribuida por disposición legal o reglamentariamente”.

### CONSIDERACIONES TÉCNICAS

El Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales es considerado técnicamente una parte del soporte financiero que permite la continuidad y sostenibilidad de un grupo de programas desarrollados a través del Área de Servicios Sociales, incluyéndose en éste los siguientes servicios:

- Centro Municipal de Servicios Sociales.
- Unidad de Trabajo Social de Carrizal.
- Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Programa de Inclusión Social.
- Centro de Día para Mayores "San Isidro" (Carrizal).
- Programa de Ayudas de Emergencia Social.
- Prestación Canaria de Inserción.

Considerando que esta Alcaldía, mediante Decreto 2019-4434 de fecha 24/06/2019, delegó en la Junta de Gobierno Local, entre otras "6.- La aprobación de pactos, acuerdos o convenios a suscribir con la Administración Estatal, Autonómica o Insular y organismos dependientes de las mismas, cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años,





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

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.”

En virtud de todo lo anterior, se estima procedente presentar ante la Junta de Gobierno Local la siguiente:

### PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

**PRIMERO:** Aprobar la continuidad de los siguientes Programas vinculados al PLAN CONCERTADO DE PRESTACIONES BÁSICAS DE SERVICIOS SOCIALES para el ejercicio 2020:

- Centro Municipal de Servicios Sociales.
- Unidad de Trabajo Social de Carrizal.
- Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Programa de Inclusión Social.
- Centro de Día para Mayores "San Isidro" (Carrizal).
- Programa de Ayudas de Emergencia Social.
- Prestación Canaria de Inserción.

**SEGUNDO:** Autorizar la solicitud de aportación dineraria de acuerdo con lo establecido LOR2019CA00904, de fecha 30 de diciembre de 2019, de la Consejera de Derechos Sociales, Igualdad, Diversidad y Juventud, por la que se aprueba, mediante tramitación anticipada, el gasto que conlleva las aportaciones dinerarias para 2020, a favor de los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Canarias, destinada a financiar parte de la actividad relativa a los servicios sociales comunitarios, en las cantidades consignadas en el Protocolo General de Actuación suscrito, entre este Departamento y la Federación Canaria de Municipios, el 27 de diciembre 2019, se aprueban los formularios normalizados para la solicitud de la aportación y se establecen las condiciones de concesión, abono y justificación de las mismas, con arreglo a la siguiente financiación:

<b>Previsión de la aportación de la Comunidad Autónoma (Plan Concertado + PCI)</b>	<b>Aportación del Ayuntamiento de la Villa de Ingenio</b>	<b>Coste total del Plan Concertado de PBSS</b>
345.463,24 €	622.741,87 €	968.205,11 €

**TERCERO:** Determinar los servicios precitados como sectores prioritarios, en cuanto absolutamente necesarios para el bienestar de los/as vecinos/as y que permite asegurar el funcionamiento de un servicio público esencial de atención a la población.

**CUARTO:** Reconocer, asimismo, la imposibilidad de acudir a medidas alternativas, tales como cambio de adscripción de puestos, redistribución de efectivos, atribución temporal de funciones o movilidad funcional, para atender las necesidades de personal a estos efectos.

**QUINTO:** Facultar a la Sra. Alcaldesa - Presidenta para la firma de cuantos documentos sean necesarios para su ejecución y para posteriores modificaciones si fueran preceptivas.

**SEXTO:** Dar traslado del acuerdo adoptado al Departamento de Intervención para su conocimiento y efectos oportunos.”

**Sometida a votación la trascrita propuesta, la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de los miembros corporativos presentes, aprobarla en todas sus partes y en sus propios términos.**





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

### **7º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE ADHESIÓN DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE INGENIO AL CONCIERTO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO CON EL C.I.F.P. VILLA DE AGÜIMES. (Expte. 9423/2019).**

El **Sr. Secretario General Accidental**, da cuenta del informe-propuesta que ha emitido la técnica de la Concejalía de Servicios Sociales el día 3 de enero de 2020, cuyo tenor literal se transcribe íntegramente a continuación:

*"M. Cecilia Meiler Rodríguez, en calidad de Educadora Social de la Concejalía de Servicios Sociales, Igualdad y Mayores, como responsable del presente expediente, en cumplimiento de los artículos 172 y 175 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, tiene a bien emitir el siguiente Informe- Propuesta:*

#### **ANTECEDENTES DE HECHO**

1. *Con fecha 16/03/2010 se aprueba en sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local la adhesión del Ayuntamiento de Ingenio al Concierto Específico de Colaboración para la Formación en Centros de Trabajo, entre la Consejería de Educación Universidades, Cultura y Deportes (I.E.S. Villa de Agüimes).*
2. *Con fecha 10/11/2017 en sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local la adhesión del Ayuntamiento de Ingenio al Concierto Específico de Colaboración para la Formación Dual en Centros de Trabajo, entre la Consejería de Educación Universidades, Cultura y Deportes (I.E.S. Villa de Agüimes).*
3. *Obra en el Expediente nº 9423/2019, documentación con número de registro de entrada 2019/12756, de fecha 09/12/2019, relativa a la propuesta de Concierto Específico de Colaboración para la Formación en Centros de Trabajo con el CIFP Villa de Agüimes, dependiente de la Consejería de Educación y Universidades del Gobierno de Canarias, para la formación en Centros de Trabajo.*
4. *Cabe destacar que el apartado primero de la Disposición Adicional Quinta del Real Decreto-ley 28/2018, de 28 de diciembre, para la revalorización de las pensiones públicas y otras medidas urgentes en materia social, laboral y de empleo (BOE núm.314, de 29 de diciembre), dispone:*

*"La realización de prácticas formativas en empresas, instituciones o entidades incluidas en programas de formación, la realización de prácticas no laborales en empresas y la realización de prácticas académicas externas al amparo de la respectiva regulación legal y reglamentaria, determinará la inclusión en el sistema de la Seguridad Social de las personas que realicen las prácticas indicadas, aunque no tengan carácter remunerado."*

*Sin embargo, mediante registro de entrada 2019/12756, se aporta aclaración realizada por la Consejería de Educación y Universidades en la que se realiza la siguiente aclaración: "Para el curso 2019/20 no es de aplicación lo dispuesto en dicha Disposición Adicional Quinta, apartado primero, al no existir desarrollo reglamentario de esta materia y estando suspendida su aplicación por acuerdo de fecha 23 de enero de 2019 de la Dirección General de Formación Profesional del Ministerio de Educación y Formación Profesional, por lo que el curso continúa con total normalidad como en años anteriores hasta nuevo aviso o regulación."*

5. *Los Centros vinculados al Departamento de Servicios Sociales que tendrían capacidad para integrar alumnado en prácticas del Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, son el Centro de Estancia Diurna para Mayores y el Centro Ocupacional para Personas con Discapacidad Intelectual de Ingenio.*





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

6. *Obra en el expte. 9423/2019 informe favorable emitido por el Dpto. de Servicios Sociales de fecha 9/12/2019, así como informe emitido por la Asesoría Jurídica de fecha 19/12/2019.*

### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece en su artículo 55 que: "Para la efectividad de la coordinación y la eficacia administrativas, las Administraciones del Estado así como las Administraciones autonómica y local, de acuerdo con el principio de lealtad institucional, deberán en sus relaciones recíprocas: d) Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas".
- Asimismo, el artículo 57 de dicha Ley señala que: "la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración Local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban".

Considerando que esta Alcaldía, mediante Decreto 2019-4434 de fecha 24/06/2019, delegó en la Junta de Gobierno Local, entre otras "6.- La aprobación de pactos, acuerdos o convenios a suscribir con la Administración Estatal, Autonómica o Insular y organismos dependientes de las mismas, cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los 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."

En virtud de todo lo anterior, se estima procedente presentar ante la Junta de Gobierno Local la siguiente:

### PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

**PRIMERO:** *Aprobar la adhesión del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Ingenio al Concierto Específico de Colaboración para la Formación en Centros de Trabajo con el C.I.F.P. Villa de Agüimes, dependiente de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.*



Gobierno de Canarias  
Consejería de Educación,  
y Universidades  
C.I.F.P. VILLA DE AGÜIMES (35014664)



### CONCIERTO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

#### POR LA EMPRESA O ENTIDAD COLABORADORA:

D/D:  
En concepto de:  
Con C.I.F.P.:  
Localidad:  
Provincia:  
Integrada en (Asociación/Colectivo Empresarial al que pertenece):  
Kilómetros distancia con el Centro:

Con D.N.I.:  
de la empresa o Entidad Colaboradora:  
Domiciliada en:  
Municipio:  
Teléfono: . Fax:  
email:

#### POR EL CENTRO DOCENTE:

D/D: VICENTE SUAREZ DIAZ  
Como Director/a del Centro Educativo: C.I.F.P. VILLA DE AGÜIMES  
Domiciliado en: C/ ALCORAC, 50.  
Localidad: POLIGONO DE ARINAGA  
Teléfono: 928-188949

NIF: [REDACTED]  
Municipio: Agüimes  
Fax: 928-188950  
email: 35014664@gobiernodecanarias.org

#### DECLARAN

Que se reconocen recíprocamente capacidad y legitimación para convenir el presente Concierto específico con la finalidad de colaborar ambas entidades para la realización del Módulo Profesional de Formación en Centros de Trabajo por parte del alumnado que cursan Ciclos Formativos, y que se celebra al amparo de lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE n.º 106, de 4 de mayo de 2006) y en los Reales Decretos por los que se establecen los títulos de Formación Profesional Específica y Decretos Territoriales por los que se desarrollan los currículos.

#### ACUERDAN

Suscribir el presente concierto específico de colaboración de acuerdo con las siguientes.

#### CLÁUSULAS

- El objeto del concierto específico de colaboración es la realización coordinada del programa formativo del módulo profesional de FCT entre el centro docente y la empresa o entidad colaboradora con el fin de que el alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional lleve a cabo adecuadamente dicho módulo en el centro de trabajo, de acuerdo con el currículo establecido y el perfil profesional que debe alcanzar el mismo.
- La duración del presente concierto será de 12 meses (al menos un año), a partir de la fecha de la firma, prorrogándose anualmente de forma automática hasta un máximo de cuatro años. En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto, si los firmantes acuerdan unánimemente su prórroga se podrá realizar por un periodo de hasta cuatro años adicionales, sin más requisito que la ausencia de denuncia expresa, que, en su caso, deberá efectuarse con una antelación de al menos tres meses.
- El centro docente elaborará, en colaboración con la empresa o entidad colaboradora, el programa formativo correspondiente, en lo dispuesto en la normativa vigente, así como la relación de alumnado, y el seguimiento que de ellas vaya a hacerse con arreglo a:
  - Días y horas que el alumnado va a permanecer en la entidad colaboradora.
  - Centros o centros de trabajo de la entidad donde se vaya a desarrollar el programa formativo.
  - Enseñanzas en que se encuentre matriculado el alumnado.





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

En ningún caso podrá tener lugar la realización de la FCT por parte del alumnado sin que el programa formativo haya obtenido de la dirección del centro docente y el representante de la entidad colaboradora los correspondientes visados. Los documentos donde consten las expresadas circunstancias formarán parte del Concierto, como anexos al mismo, y se suscribirán por ambas partes.

4.- Tanto el Concierto como sus anexos estarán a disposición de las autoridades académicas y laborales en la entidad colaboradora y en el centro docente.

5.- En el seguimiento y valoración de las prácticas intervendrán el tutor o la tutora de grupo de la correspondiente enseñanza de formación profesional y el tutor o tutora de empresa de la entidad colaboradora que para ello se designe por la misma. En el programa formativo se especificarán los nombres de las personas a las que se les encomienden la citada labor. Para el seguimiento y valoración de las prácticas se empleará la documentación elaborada a tal efecto.

6.- Los Conciertos Específicos de Colaboración se extinguirán por:

- Expiración del plazo convenido o de alguna de las prórrogas siempre que medie denuncia expresa de las partes con, al menos, tres meses de antelación.
- Cese definitivo de actividades de la entidad colaboradora, debiendo preavisar, cuando fuera posible, con una antelación mínima de 15 días.
- Resolución del Concierto a instancia de cualquiera de las partes, por incumplimiento de alguna de sus cláusulas, en particular las que hacen referencia al cumplimiento del programa formativo y al seguimiento de la formación en la entidad colaboradora.
- La comisión de hechos que puedan ser constitutivos de delitos o faltas por alguna de las partes suscribientes del concierto o por los alumnos y alumnas, podrá ser igualmente causa de resolución del mismo.
- Cualquier otra causa recogida en la legislación vigente.

7.- Quedará sin efecto el programa formativo acordado para el alumnado, por decisión unilateral del centro docente, de la entidad colaboradora, o conjunta de ambos, en los siguientes casos:

- Faltas repetidas de asistencia y/o puntualidad no justificadas del alumnado.
- Falta de aprovechamiento o mala conducta del alumnado, previa audiencia al interesado/a.
- Inaplicación del programa formativo.

8.- Si por alguna causa, el alumnado concluyera la FCT antes de la fecha prevista en el programa formativo, el tutor o tutora de la entidad colaboradora deberá evaluar las actividades realizadas por el mismo en la entidad hasta ese momento.

9.- La duración de las estancias diarias del alumnado en el centro de trabajo será igual a la jornada laboral ordinaria de la entidad colaboradora, independientemente del turno de la enseñanza de formación profesional que cursen. En ningún caso, esta estancia puede sobrepasar las 9 horas diarias o 40 horas semanales de promedio en cómputo anual u otro límite que venga establecido por la normativa laboral. La realización de la FCT así como el cumplimiento de la jornada y horario laboral ordinario en la entidad colaboradora será compatible con la atención periódica al mismo en el centro docente cuando sea necesario atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación. Las ausencias o retrasos que con ese objeto se produzcan en el centro de trabajo serán comunicadas con suficiente antelación a la entidad colaboradora.

10.- Se darán por concluidas las prácticas para el alumnado que se incorpore a la entidad colaboradora con cualquier relación de servicios retribuidos. En este caso, la entidad colaboradora deberá comunicar este hecho a la dirección del centro de procedencia, que lo comunicará en el plazo de cinco días a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos por el conducto reglamentariamente establecido.

11.- La entidad colaboradora se compromete al cumplimiento de la programación de actividades en el centro de trabajo, a realizar el seguimiento y valoración del progreso del alumnado que desarrolla las prácticas formativas en la misma, así como la revisión de la programación si una vez iniciado el periodo de prácticas se considera necesario.

12.- En cualquier momento, el contenido y desarrollo de las actividades formativas en el centro de trabajo, pueden ser objeto de seguimiento, valoración y supervisión por parte del centro docente a través del profesorado que tutoriza la FCT, en colaboración con el tutor o tutora de la empresa o la entidad. Con este fin la entidad colaboradora facilitará el acceso al centro de trabajo.

13.- La entidad colaboradora comunicará al centro docente y al alumnado, cuando existan, aquellas normas específicas de régimen interno que tenga establecidas para los alumnos y alumnas en FCT.

En cualquier caso serán de observancia las normas que sobre Seguridad y Salud en el Trabajo tenga establecida la entidad colaboradora con carácter general y aquellas otras que con carácter particular se hayan determinado para este tipo de alumnado. Antes de comenzar las prácticas, la entidad se las comunicará al alumnado. Además, se informará al alumnado que debe guardar absoluta confidencialidad sobre todos los datos e información concerniente a la entidad colaboradora a los que tenga acceso o llegue a su conocimiento como consecuencia del desarrollo de la FCT.

14.- El régimen de cobertura por accidente de los alumnos y alumnas en los centros de trabajo es el establecido por la normativa vigente en materia de seguro escolar y por los Estatutos de la Mutualidad de dicho seguro. Todo ello sin perjuicio de la póliza que la Consejería competente en materia de educación tiene suscrita como seguro para indemnizaciones, en los casos de incapacidad, fallecimiento, daños a terceros y daños materiales, a través de la aplicación informática gestionada directamente por los centros educativos a tal efecto, sin perjuicio de la existencia del seguro escolar obligatorio.





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

15.- A los efectos previstos en el Decreto 2078/1971, de 13 de Agosto, (BOE n.º 224, de 18 de Septiembre de 1971) por el que se extiende el campo del Seguro Escolar, establecido por la Ley de 17 de julio de 1953 (BOE n.º 199, de 18 de Julio de 1953), al alumnado que sigue las enseñanzas de Formación Profesional, y antes de comenzar el módulo de FCT, el centro docente comunicará a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, para que lo traslade a aquellos organismos que por razón de su competencia deban conocer que las prácticas de su alumnado van a tener lugar en el establecimiento de la entidad colaboradora que se suscribe, acompañando a dicha comunicación la relación del alumnado en prácticas.

16.- Si durante el periodo de prácticas tuviera lugar algún accidente dentro del establecimiento de la entidad colaboradora, el centro docente se responsabilizará ante la Mutualidad del Seguro Escolar, certificando de forma fehaciente que el alumnado accidentado lo ha sido como consecuencia de las prácticas profesionales a las que se refiere este Concierto.

17.- Para la ejecución del presente concierto las partes que lo suscriben se comprometen a cumplir adecuadamente y en todo momento, el tratamiento de los datos de carácter personal según lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), y al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), respecto al encargado del tratamiento de los datos, no debiendo aplicar o utilizar los datos personales para fines distintos a los que figuren en el presente concierto, ni cederlos a terceros para fines de conservación.

Cumplida la colaboración delimitada por el presente Concierto, deberán destruirse todos los datos de carácter personal tratados, de forma que no puedan resultar recuperables ni reutilizables, salvo los estrictamente necesarios para que quede constancia de la actividad realizada o los que deban conservarse por mandato legal.

18.- Al personal de la entidad colaboradora que le corresponda llevar a cabo la función de tutor de empresa al cargo del alumnado y que implique contacto con menores, deberá aportar, previamente al comienzo de la actividad formativa, certificación negativa del registro de delincuentes sexuales, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en la redacción dada por la Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

*SEGUNDO: Facultar a la Sra. Alcaldesa - Presidenta para la firma de cuantos documentos sean necesarios para su ejecución y para posteriores modificaciones si fueran preceptivas.*

*TERCERO: Dar traslado del acuerdo adoptado al Departamento de Educación para su conocimiento y efectos oportunos."*

**Sometida a votación la trascrita propuesta, la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de los miembros corporativos presentes, aprobarla en todas sus partes y en sus propios términos.**

### **8º.- ACUERDO QUE PROCEDA SOBRE LA APROBACIÓN DE LAS BASES DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE POLICIA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD. (Expte. 7997/2019).**

El **Sr. Secretario General Accidental**, da cuenta de la propuesta que ha emitido la Concejalía de Recursos Humanos, aprobada en la mesa general de negociación del día 12 de diciembre de 2019, cuyo tenor literal se transcribe íntegramente a continuación:

*"Las Administraciones Públicas han de proveer los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Dos son los procedimientos básicos: el concurso y la libre designación con convocatoria pública (artículo 78.2 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante TRLEBEP).*

*El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consiste en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico. La composición de estos órganos ha de responder a los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad (artículo 79.1 TRLEBEP).*

*Las convocatorias deben contener las bases de las mismas, con la denominación, nivel, descripción y localización de los puestos de trabajo ofrecidos, los requisitos indispensables para su desempeño, los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos, así como la previsión, en su caso, de memorias o entrevistas y la*





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

composición de las comisiones de valoración (art. 39 del 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 del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración local).

La Alcaldía ostenta la atribución para aprobar las bases de los concursos de provisión de puestos de trabajo (artículo 102 y 21.1 letra "g" de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local). Esta atribución fue delegada en la Junta de Gobierno Local mediante Decreto 4434/2019, de 24 de junio de 2019.

Las presentes bases han pasado el trámite de negociación en la Mesa General de Negociación celebrada el día 12 de diciembre de 2019.

**Por todo lo expuesto se somete a la consideración de la Junta de Gobierno Local la aprobación de las siguientes:**

**"BASES DEL CONCURSO PARA LA PROVISION DE PUESTO DE POLICIA DEL CUERPO DE LA POLICIA LOCAL, VACANTE EN LA RELACION DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD.**

Vacantes puestos de trabajo en el Departamento de Seguridad, dotados presupuestariamente, La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en uso de la atribución otorgada por la Alcaldía mediante Decreto 4434/2019, de 24 de junio de 2019 y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, ha dispuesto aprobar las siguientes bases para su provisión.

El presente concurso tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, así como la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

### Bases

#### Primera. Participación.

De acuerdo con lo dispuesto en los apartados a) y c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, así como el artículo 41.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, podrá participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento de la Escala de Administración Especial, Subescala de servicios especiales, clase Policía local, categoría Policía, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúna el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación. Estos requisitos habrán de mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado.

#### Segunda. Situaciones administrativas de las personas participantes.

1.- Los funcionarios y las funcionarias deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes:

- a. Que hayan sido removidos o cesados del puesto obtenido por el procedimiento de concurso o de libre designación.
- b. Que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venía desempeñando.

2.- Los funcionarios y las funcionarias en situación de servicio en otras Administraciones Públicas, artículo 88 Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado, hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta que hayan transcurrido dos años desde su incorporación al mismo; todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción, cese o supresión acaecidas en ese anterior puesto.





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

3.- Los funcionarios y las funcionarias en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.2 del Estatuto Básico del Empleado Público) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 89.3 del citado Estatuto), solo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido al menos dos años desde el inicio en dicha situación.

4.- Los funcionarios y las funcionarias en situación de excedencia por cuidado de familiares y en servicios especiales con derecho a reserva de puesto (artículos 89.4 y 87 del Estatuto Básico del Empleado Público) solo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la fecha de toma de posesión en el último destino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

5.- Los funcionarios y las funcionarias que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos exclusivos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

6.- Los funcionarios y las funcionarias en servicio activo que se encuentren ocupando puestos en adscripción provisional, ya sea por reingreso, cese, remoción o supresión del puesto que venían ocupando, estarán obligados a participar en este concurso en el caso de que se convoque dicho puesto, solicitando, al menos el mismo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 62.2 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7.- El personal funcionario en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, añadidos por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

8.- Las personas aspirantes que procedan de la situación administrativa de suspensión firme de funciones, acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

### **Tercera. Modelos y plazos de presentación de solicitudes.**

1.- Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, ajustándose al modelo publicado como Anexo a estas bases, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas concursantes deberán unir a su solicitud cuantos documentos hayan de ser tenidos en cuenta. La solicitud a presentar consistirá en los siguientes anexos:

- Anexo III. Solicitud de participación.
- Anexo IV: Relación de méritos, requisitos y datos alegados por el candidato en relación con el puesto o puestos solicitados.

Los anexos de este concurso se cumplimentarán con arreglo a las instrucciones que en ellos se contienen.

Las solicitudes se podrán presentar por la vía presencial en el Registro General y Registros Desconcentrados del Ayuntamiento, la Sede Electrónica y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando la forma sea a través de las oficinas de Correos (art 38.1 c), se deberá presentar la documentación en sobre abierto para que conste el nombre de oficina de correos, fecha, lugar, hora y minuto de su admisión o entrega, debiendo realizarse a través del servicio denominado correo administrativo.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes se presentara más de una instancia sólo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores.

En la fase de presentación de solicitudes, los participantes aportarán copias de los documentos acreditativos. Una vez resuelto el concurso, aquellos a los que se les adjudique un nuevo destino deberán aportar los originales o, en su caso, copia de los mismos compulsada por el órgano del Registro en el que se presente. Los aspirantes manifestarán su responsabilidad respecto a la veracidad de los datos y documentos acreditativos de lo expresado en dichos anexos.





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

*Quedarán excluidos del concurso las solicitudes que se presenten fuera del plazo señalado en las presentes bases ni se ajusten a los requisitos de las mismas.*

*2.- Los funcionarios y las funcionarias con alguna discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados. La compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.*

### **Cuarta. Baremo de valoración.**

*Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias. Sin perjuicio de lo anterior, los certificados de méritos podrán aportarse fuera del plazo de presentación de solicitudes, siempre que se aporte el justificante de su solicitud formulada en plazo.*

*La adjudicación de puesto exigirá que el aspirante alcance una puntuación mínima de 4 puntos de la totalidad de los méritos reflejados en el Anexo de Méritos.*

*La valoración se efectuará de acuerdo con el baremo establecido en dicho Anexo.*

### **Quinta. Acreditación de los méritos.**

*La certificación de los méritos de los funcionarios y funcionarias que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto subgrupo de adscripción deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes al Cuerpo o Escala desde el que participa.*

*Todas aquellas copias de documentos aportados para la acreditación de los méritos deberán cumplir los requisitos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.*

*Los méritos generales se acreditarán de la siguiente forma:*

- a) *Grado personal consolidado, mediante resolución que será expedida y aportada de oficio por el Servicio de Gestión Recursos Humanos. En caso de haberse consolidado en otra Administración Pública, la persona aspirante deberá aportar la resolución correspondiente que lo acredite.*
- b) *Trabajo desarrollado y antigüedad, mediante certificación que será expedida y aportada de oficio por el Servicio de Gestión Recursos Humanos. En caso de haberse desempeñado en otra Administración Pública, la persona aspirante deberá aportar la certificación correspondiente que lo acredite.*

*Las certificaciones deben tener el contenido mínimo que se especifica en el Anexo V.*

- c) *Cursos de formación y perfeccionamiento:*

*- Cursos recibidos, mediante copia del certificado o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, en el que se especificarán las horas de duración de los mismos, desechándose aquéllos que no hagan constar este extremo.*

*- Cursos impartidos, mediante certificación emitida por el Organismo Público o Administración que hubiese organizado el curso.*

*- Titulaciones académicas distintas a la exigida para acceder al grupo o grupos a que está adscrito el puesto: Fotocopia del título.*

- d) *Conciliación familiar. Destino previo del cónyuge (sólo en los supuestos de valoración de esta circunstancia)*

*- Certificación acreditativa del destino del cónyuge y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado.*





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

- Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro

*Civil de inscripción matrimonial.*

*Certificación de pareja de hecho.*

e) *Conciliación familiar. Cuidado de hijos. (sólo en los supuestos de valoración de esta circunstancia)*

- Copia del Libro de Familia o resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

- Declaración del progenitor solicitante, debidamente firmada, justificando fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor y que únicamente tendrá validez cuando venga motivado en términos de ubicación u horario oficial del puesto que se convoca, acompañada, en su caso, de la correspondiente documentación acreditativa.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

f) *Conciliación familiar. Cuidado de un familiar. (sólo en los supuestos de valoración de esta circunstancia)*

- Parentesco: Libro de familia y/o otros documentos públicos que acrediten la relación hasta el segundo grado, inclusive, de consanguinidad o afinidad.

- Situación de dependencia: Por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

- No desempeño de actividad retribuida: Certificado de no encontrarse en alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

- Acceso desde municipio distinto: Si se accede desde municipio distinto, se deberá prestar consentimiento fehaciente del familiar dependiente, para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no se prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento del familiar dependiente, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

- Mejor atención familiar: Declaración del solicitante, debidamente firmada, justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

### **Sexta. Consideraciones sobre la valoración de los méritos.**

1.- Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos alegados por los solicitantes, deberán estar referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.- La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El resultado de su aplicación determinará el orden de prioridad de los concursantes para la adjudicación de los puestos.

3.- En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el "Anexo de Méritos", por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

4.- La valoración de los méritos se referirá a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

5.- La Comisión de Valoración, en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por los interesados, con los existentes en el Registro de Personal, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración y consecuentemente modificar la puntuación otorgada.

Las discrepancias o dudas subsiguientes serán resueltas definitivamente según los datos aportados por el Registro de Personal.

6.- En el caso de que se requiera la adaptación, por razón de discapacidad, del puesto o puestos de trabajo solicitados, la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado la información complementaria que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración pedirá informe al centro directivo del que dependa el puesto solicitado sobre la posibilidad de la adaptación. De darse este supuesto, la resolución del concurso, en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

7.- Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o se encuentren en curso de modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas ante el Pleno de la Corporación.

### **Séptima. Comisión de valoración.**

1.- De conformidad con el artículo 79.1 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados de carácter técnico, y su composición deberá ajustarse a los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2.- La Comisión de Valoración estará compuesta por cinco miembros: tres en representación de la Corporación, actuando uno de ellos como Presidente y otro como Secretario; y dos en representación de los/las funcionarios/as, uno de cada una de las dos secciones sindicales con representación en la Junta de Personal.

Al menos uno de sus miembros será designado a propuesta del Área de Recursos Humanos.

En el caso de las personas representantes de las Organizaciones Sindicales, se designarán a propuesta de las mismas. A efectos de su nombramiento como miembros deberán remitir los datos de la persona propuesta en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la convocatoria.

Los miembros titulares de la Comisión, así como los suplentes, que en caso de ausencia justificada les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Se podrán incorporar a la Comisión de Valoración, cuando ésta lo considere oportuno, expertos que en calidad de asesores actúen con voz pero sin voto, de acuerdo con el artículo 46 del Real Decreto 364/1995. Su designación recaerá en el Órgano convocante previa solicitud de la Comisión de Valoración.

3.- La Comisión de Valoración propondrá a los candidatos y candidatas que hayan obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida, para cada puesto en la presente convocatoria.

4.- Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

5.- La Comisión de Valoración no podrá constituirse sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. A los miembros titulares de la Comisión, en caso de ausencia justificada, le sustituirán los suplentes nombrados al efecto, también con voz y con voto.





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

6.- A la Comisión de Valoración le corresponde el desarrollo y calificación del concurso, así como la resolución de las dudas que pudieran surgir, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases.

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en las presentes bases.

### **Octava. Lista provisional y definitiva de concursantes**

1.- El Servicio de Recursos Humanos, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, examinará todas las presentadas, comprobando el cumplimiento por las personas interesadas de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, elaborando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de Anuncios y portal web del Ayuntamiento. Las personas interesadas podrán reclamar en un plazo de DIEZ días hábiles desde su exposición.

La falta de reclamación a la lista provisional supondrá la conformidad con la misma, elevándose automáticamente ésta a definitiva. Si se hubiesen presentado aquéllas, se resolverán por Decreto de la Alcaldía. Esta resolución declarará aprobada la lista definitiva, que se publicará en la forma antes indicada.

2.- Aprobadas las listas definitivas de concursantes, se constituirán las correspondientes Comisiones de Valoración, las cuales, una vez realizada la baremación, formularán las listas provisionales de adjudicación de puestos, que serán expuestas en el Tablón de Anuncios y en el portal web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de DIEZ días hábiles para reclamaciones, o en su caso renunciar a la adjudicación provisional, a las que se dará la suficiente publicidad. La solicitud de renuncia deberá ser acreditada fehacientemente, en las mismas condiciones que las establecidas en la solicitud de participación.

Una vez resueltas las mismas, si las hubiere, se elevarán las listas definitivas de adjudicación de los puestos a la Alcaldía para que resuelva la convocatoria, publicándose asimismo en la forma antes indicada.

Aquellos concursantes a los que se les adjudique un nuevo destino deberán aportar los originales de los documentos acreditativos de la fase de méritos o, en su caso, copia de los mismos compulsada por el órgano del Registro en el que se presente.

3.- El plazo máximo de resolución de la presente convocatoria será de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias. Este plazo podrá ser prorrogado por causas excepcionales. La resolución adjudicando los puestos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el portal web de la Corporación, lo cual servirá de notificación a las personas interesadas y, a partir de la publicación del Boletín Oficial de la Provincia, empezará a contarse los plazos establecidos para el cese y toma de posesión. Salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base Tercera punto 2, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias.

4.- La resolución deberá expresar necesariamente, como mínimo, el puesto de origen y al que acceden las personas interesadas a quienes se les adjudique destinos, así como su Grupo de pertenencia, con indicación del Servicio de procedencia, nivel de Complemento de Destino y, en su caso, situación administrativa de procedencia. La resolución del Concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditados en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos/as.

5.- El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles o de un mes si comporta el reingreso al servicio activo, comenzando a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del Concurso en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que, por causas justificadas, la Corporación convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

*Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.*

*6.- La Alcaldía, a propuesta del órgano correspondiente donde presta servicios el trabajador podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio, de hasta treinta días hábiles.*

*7.- Los destinos adjudicados serán comunicados a los distintos Servicios a que figuran adscritos los correspondientes puestos, así como al Servicio de procedencia del concursante seleccionado.*

*Excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.*

*Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, este Ayuntamiento podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.*

*La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionario en situación distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de las Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.*

### **Novena. Procedimiento de exclusión. Renuncias y desistimientos a la participación en el concurso.**

*1.- Si en cualquier momento anterior a la resolución del presente concurso la persona participante hubiera obtenido un puesto con carácter definitivo por cualquiera de los procedimientos legalmente previstos, deberá comunicarlo al órgano convocante.*

*2.- La renuncia parcial a la solicitud de participación en un concurso se permitirá hasta la fecha en la que se reúna la comisión de valoración del concurso. De la fecha de la reunión se dará publicidad con suficiente antelación.*

*3.- El desistimiento de la solicitud realizada se admitirá hasta el día anterior a la fecha de publicación de los listados provisionales de valoración de las solicitudes. Dicha fecha será objeto de publicidad con la debida antelación.*

### **Décima. Destinos adjudicados.**

*Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano convocante.*

*Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.*

### **Undécima. Recursos.**

*Las presentes bases vinculan a la Administración, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones de la comisión de valoración, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.*

*Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Las Palmas que por turno corresponda, en ambos casos a partir del día siguiente al de su notificación y sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse. No podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto en su caso”.*





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

### ANEXO I - MÉRITOS

#### I.- MÉRITOS GENERALES

##### 1.- Grado personal.

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo, Escala y Empleo desde el que se concurre y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.

La posesión de un determinado grado personal hasta un máximo de 2 puntos, se valorará según la escala siguiente:

<i>Grado reconocido</i>	<i>Puntos</i>
Superior al nivel del puesto solicitado	2,00
Igual al nivel del puesto solicitado	1,50
Inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado	1,00
Inferior a tres o cuatro niveles al nivel del puesto solicitado	0,50
Inferior a cinco o más niveles al nivel del puesto solicitado	0,10

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en otras Administraciones Públicas desde el que participa el funcionario o funcionaria, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo para el subgrupo de titulación en el que se encuentra clasificado el mismo.

En el supuesto de que el grado reconocido en el ámbito de otras Administraciones Públicas exceda del máximo establecido de acuerdo con lo mencionado en el punto anterior, para el subgrupo de titulación a que pertenezca el funcionario o la funcionaria, deberá valorársele el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su subgrupo de titulación.

El funcionario o la funcionaria que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el periodo de presentación de instancias, deberá recabar su reconocimiento del órgano o unidad de procedencia, debiendo quedar dicha circunstancia expresamente reflejada en el Anexo de relación de méritos que ha de cumplimentar el interesado/a.

##### 2.- Trabajo desarrollado en puestos anteriores.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos el trabajo desarrollado en los últimos cinco años en unidades, grupos o subgrupos en el ámbito policial del cuerpo de procedencia, según el siguiente baremo:

<i>Trabajo desarrollado</i>	<i>Puntos por mes</i>
Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto al que se convoca (puntos por mes trabajado).	0,033
Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en uno o dos niveles al	0,025





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

del puesto al que se concursa: (puntos por mes trabajado).	
Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: (puntos por mes trabajado)	0,016
Por el desempeño de puestos de trabajo en la misma área funcional que aquella a la que se encuentra adscrito el puesto solicitado, se otorgará una puntuación adicional de 0,5 puntos.	0,50

A efectos de valoración del trabajo desarrollado:

- Al personal funcionario cesado en puestos de libre designación, removido de puestos obtenidos por concurso o cuyo puesto haya sido suprimido, que se encuentre pendiente de asignación de puesto de trabajo, se le valorará el nivel de complemento de destino correspondiente a su grado personal consolidado.

- A los funcionarios y las funcionarias que se encuentren en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas (artículo 88 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), se les considerará, durante el tiempo de permanencia en dicha situación, el nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo que hayan desempeñado en el periodo objeto de valoración. Si el nivel de complemento de destino de estos puestos fuera superior o inferior al intervalo de niveles correspondiente al subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala desde el que participa, se les valorará el nivel máximo o mínimo del intervalo.

- El tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares, regulado en el artículo 89.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se considerará como de prestación de servicios efectivo.

### 3.- Cursos de perfeccionamiento.

La valoración máxima de este mérito será de 3 puntos.

Únicamente se valorarán la superación o impartición de aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, los cuales deberán ser acreditados documentalmente, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Duración	Con certificado de asistencia	Con certificado de asistencia y aprovechamiento	Como impartidor
De 10 a 40 horas	0,25	0,50	0,75
De 41 a 80 horas	0,50	0,75	1,00
De más de 81 horas	0,75	1,00	1,25

Los cursos susceptibles de valoración serán los impartidos o recibidos en el marco de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas y centros oficiales de idiomas.

No se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los del doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, master y similares, así como aquellos que no acrediten una duración mínima de diez horas. Los cursos impartidos se valorarán en la forma determinada en el cuadro anterior.

Cada curso sólo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

No se puntuarán los cursos en los que no se acrediten su duración.

#### 4.- Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 4 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera, al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

## ANEXO II - PUESTOS DE TRABAJO

### Descripción del puesto a proveer.

#### Plantilla de funcionarios

Nº puestos	Código puesto	Departamento - Denominación del puesto	Nivel C.D.	C.E. anual	Gr/Subg	Requisitos para su desempeño





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

5	1222011  1222025  1222028  1222030  1222038	Seguridad- Policía	22	5.128,60	C1	Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Ingenio pertenecientes al subgrupo C1, categoría Policía local.
---	---	-----------------------	----	----------	----	---

## ANEXO III – SOLICITUD DE PARTICIPACION EN LA CONVOCATORIA DE CONCURSO

### 1.- DATOS PERSONALES.

1 er APELLIDO:		2º APELLIDO:	
NOMBRE:		NIF:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M
FECHA NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:	
DIRECCIÓN:			
CÓDIGO POSTAL:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:	
TELEFONO 1:	TELEFONO 2:	CORREO ELECTRÓNICO:	

### 2.- DESTINO ACTUAL.

SERVICIO:		SECCION, UNIDAD, NEGOCIADO O CENTRO:	
DIRECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO:		MUNICIPIO DEL CENTRO DE TRABAJO:	
PUESTO ACTUAL:			
VÍNCULO: LABORAL <input type="checkbox"/> FUNCIONARIO <input type="checkbox"/>	GRUPO: OAP <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/>		ESCALA: (funcionarios)      A.GENERAL <input type="checkbox"/> A.ESPECIAL <input type="checkbox"/>
ADSCRIPCIÓN: DEFINITIVA <input type="checkbox"/> PROVISIONAL <input type="checkbox"/>	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA: SERV.ACTIVO EXCEDENCIA <input type="checkbox"/> SERV.ESPECIALES SUSPENSIÓN <input type="checkbox"/> SERV.OTRAS AAPP <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

### 3.- PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA:

ORDEN DE PREFERENCIA	CODIGO PUESTO	DENOMINACION DEL PUESTO	SERVICIO/CENTRO

### 4.- OTROS ASPECTOS.

<input type="checkbox"/>	Solicito adaptación del puesto solicitado por discapacidad.
--------------------------	---

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que son ciertos los datos consignados en esta SOLICITUD y en la RELACIÓN de méritos que se adjunta, comprometiéndose a probarlos documentalmente una vez resuelto el concurso.

**AUTORIZA** al área de Recursos Humanos a tramitar el reconocimiento de grado personal consolidado y la certificación del trabajo desarrollado y antigüedad para la participación en esta convocatoria.

**DA EL CONSENTIMIENTO** para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Ayuntamiento de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 15/1999 (en caso de oposición al consentimiento, se debe aportar fotocopia del DNI y marcar esta casilla)

Lugar: _____	Firma:
Fecha: _____ de _____ de _____	

AUTORIZO AL AYUNTAMIENTO DE INGENIO PARA EL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE SU EXPLOTACIÓN, CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD, CON ARREGLO A LA LEY ORGANICA 15/1999 Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE LA DESARROLLAN.

## ANEXO IV – RELACIÓN DE MÉRITOS, REQUISITOS Y DATOS ALEGADOS EN RELACIÓN CON EL PUESTO SOLICITADO

### DATOS PERSONALES.

1 er APELLIDO:		2º APELLIDO:	
NOMBRE:		NIF:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M
FECHA NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:	
DIRECCIÓN:			
CÓDIGO POSTAL:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:	
TELEFONO 1:	TELEFONO 2:	CORREO ELECTRÓNICO:	

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que los datos mencionados en este documento son exactos a fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria, que dispone de la documentación que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración en cuanto le sea





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

requerida.

### TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE SE ACCEDIÓ AL GRUPO DE CLASIFICACIÓN ACTUAL

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

### **A). - MÉRITOS GENERALES**

#### **A.1 - VALORACION DEL GRADO PERSONAL.**

GRADO CONSOLIDADO	PERSONAL	FECHA CONSOLIDACIÓN	ADMINISTRACIÓN

#### **A.2 – VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO**

ADMINISTRACIÓN.		
SERVICIO	SECCIÓN, UNIDAD, NEGOCIADO O CENTRO	
PUESTO.		
NIVEL DE C.D.	FECHA INICIO (día, mes y año)	FECHA FIN (día, mes y año)

ADMINISTRACIÓN.		
SERVICIO	SECCIÓN, UNIDAD, NEGOCIADO O CENTRO	
PUESTO.		
NIVEL DE C.D.	FECHA INICIO (día, mes y año)	FECHA FIN (día, mes y año)

ADMINISTRACIÓN.		
SERVICIO	SECCIÓN, UNIDAD, NEGOCIADO O CENTRO	
PUESTO.		
NIVEL DE C.D.	FECHA INICIO (día, mes y año)	FECHA FIN (día, mes y año)





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

ADMINISTRACIÓN.		
SERVICIO	SECCIÓN, UNIDAD, NEGOCIADO O CENTRO	
PUESTO.		
NIVEL DE C.D.	FECHA INICIO (día, mes y año)	FECHA FIN (día, mes y año)

ADMINISTRACIÓN.		
SERVICIO	SECCIÓN, UNIDAD, NEGOCIADO O CENTRO	
PUESTO.		
NIVEL DE C.D.	FECHA INICIO (día, mes y año)	FECHA FIN (día, mes y año)

*(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)*

### A.3 – CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO RECIBIDOS / IMPARTIDOS

TITULO					
ENTIDAD QUE IMPARTE				FECHA	
Nº CREDITOS ECTS (*)	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	MODAL:	APROVECHAMIENTO
		<input type="checkbox"/> IMPARTIDO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ASISTENCIA	<input type="checkbox"/>

TITULO					
ENTIDAD QUE IMPARTE				FECHA	
Nº CREDITOS ECTS (*)	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	MODAL:	APROVECHAMIENTO
		<input type="checkbox"/> IMPARTIDO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ASISTENCIA	<input type="checkbox"/>

TITULO					
--------	--	--	--	--	--





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

ENTIDAD QUE IMPARTE			FECHA	
Nº CREDITOS ECTS (*)	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	MODAL: APROVECHAMIENTO
		<input type="checkbox"/> IMPARTIDO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ASISTENCIA <input type="checkbox"/>

TITULO				
ENTIDAD QUE IMPARTE			FECHA	
Nº CREDITOS ECTS (*)	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	MODAL: APROVECHAMIENTO
		<input type="checkbox"/> IMPARTIDO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ASISTENCIA <input type="checkbox"/>

TITULO				
ENTIDAD QUE IMPARTE			FECHA	
Nº CREDITOS ECTS (*)	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	MODAL: APROVECHAMIENTO
		<input type="checkbox"/> IMPARTIDO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ASISTENCIA <input type="checkbox"/>

(\*) *Créditos ECTS - Sistema europeo de transferencia de créditos.*

**(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)**

### A.3 (bis) - OTRAS TITULACIONES ACADÉMICAS

(Que no sean necesarias para el acceso al Grupo o Subgrupo de clasificación del puesto, ni inferior necesaria para la obtención de la superior que se puntúe)

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

*(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)*

### A.4 – ANTIGÜEDAD

ADMINISTRACION		
CATEGORÍA		
NIVEL DE C.D.	FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA FIN (día, mes y año)
VÍNCULO: LABORAL <input type="checkbox"/> FUNCIONARIO <input type="checkbox"/>	GRUPO: C2 <input type="checkbox"/> OAP <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/>	ESCALA: (funcionarios) A.ESPECIAL <input type="checkbox"/> A.GENERAL <input type="checkbox"/>

ADMINISTRACION		
CATEGORÍA		
NIVEL DE C.D.	FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA FIN (día, mes y año)
VÍNCULO: LABORAL <input type="checkbox"/> FUNCIONARIO <input type="checkbox"/>	GRUPO: C2 <input type="checkbox"/> OAP <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/>	ESCALA: (funcionarios) A.ESPECIAL <input type="checkbox"/> A.GENERAL <input type="checkbox"/>

ADMINISTRACION
CATEGORÍA





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

NIVEL DE C.D.	FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA FIN (día, mes y año)
VÍNCULO: LABORAL <input type="checkbox"/> FUNCIONARIO <input type="checkbox"/>	GRUPO: C2 <input type="checkbox"/> OAP <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/>	ESCALA: (funcionarios) A.ESPECIAL <input type="checkbox"/> A.GENERAL <input type="checkbox"/>

ADMINISTRACION		
CATEGORÍA		
NIVEL DE C.D.	FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA FIN (día, mes y año)
VÍNCULO: LABORAL <input type="checkbox"/> FUNCIONARIO <input type="checkbox"/>	GRUPO: C2 <input type="checkbox"/> OAP <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/>	ESCALA: (funcionarios) A.ESPECIAL <input type="checkbox"/> A.GENERAL <input type="checkbox"/>

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

## ANEXO V CONTENIDO DEL CERTIFICADO DE DATOS ADMINISTRATIVOS

- Grupo, Subgrupo, Cuerpo, Escala y Empleo al que pertenece el funcionario.
- Situación administrativa (en caso de encontrarse en excedencia voluntaria por interés particular debe contener la fecha en que pasó a tal situación)
- Administración Pública en que presta servicios (en caso de servicio activo)
- Grado Personal
- Antigüedad (Servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas y estimada a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes)
- Forma de adscripción al puesto de trabajo (en caso de estar en adscripción provisional debe especificarse si ésta es consecuencia de la supresión de plaza)
- Fecha de ingreso en el Cuerpo/Escala/Empleo desde el que se concursa
- Número obtenido en el proceso selectivo.

**Sometida a votación la trascrita propuesta, la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de los miembros corporativos presentes, aprobarla en todas sus partes y en sus propios términos.**

### **9º.-ASUNTOS DE URGENCIA.**

A continuación, la **Sra. Alcaldesa-Presidenta, doña Ana Hernández Rodríguez**, al amparo de lo preceptuado en el artículo 91.4 del ROF, somete a consideración de la Junta de





## Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Gobierno Local, por razones de urgencia los asuntos que a continuación se refieren, que no figure en el orden del día, ni se han entregado en Secretaría para comprobar que están completos, son los siguientes:

Por la concejala **doña Minerva Artiles Castellano** se justifica la urgencia en la necesidad de prorrogar el convenio firmado en 2019 con la Asociación Animalista de Ingenio para el mantenimiento del CETA y la captura de perros abandonados, a fin de poder continuarse con el servicio. **Se aprueba por unanimidad la urgencia** del asunto y del punto, y procede debatir y adoptar acuerdo sobre el asunto.

### **9.1.- ACUERDO QUE PROCEDA SOBRE LA PRÓRROGA DEL CONVENIO FIRMADO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE INGENIO Y LA ASOCIACIÓN ANIMALISTA DE INGENIO PARA EL MANTENIMIENTO DEL CETA Y LA CAPTURA, TRASLADO, RETENCIÓN DE PERROS EXTRAVIADOS O ABANDONADOS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE INGENIO.**

La Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria de fecha 1 de marzo de 2019, aprobó el Convenio con la Asociación Animalista de Ingenio para el mantenimiento del CETA, y la captura, traslado, retención de perros extraviados o abandonados en el término municipal de Ingenio, que fue definitivamente firmado el día 2 de mayo de 2019, y, en cuya estipulación octava, se determinaba expresamente lo siguiente:

8.1 El Convenio-Colaboración producirá sus efectos desde el primer día de la firma, hasta el 31 de diciembre prorrogable hasta que una de las partes notifique a la otra con un mes de antelación a la finalización del servicio la intención de no continuar con el mismo. Ello sin perjuicio de quedar sin efecto por motivos de incumplimientos de los términos acordados.

8.2. Anualmente, y con carácter previo al inicio de cada periodo de vigencia, ambas partes se reunirán para fijar la actualización de la cuantía del importe anual recogido en el presente Convenio-Colaboración, entendiéndose que dicha actualización no podrá ser inferior, en ningún caso, a la experimentada por el I.P.C. del año anterior.

Por lo expuesto, se **PROPONE A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO:**

**ÚNICO:** Prorrogar por otra anualidad, 2020, el Convenio anteriormente reseñado con la Asociación Animalista de Ingenio, en los términos indicados en la referida cláusula octava.

Sometido a votación el transcrito acuerdo, la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de los miembros corporativos presentes, aprobarla en todas sus partes y en sus propios términos.

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia levanta la sesión, cuando son **las nueve horas**, del mismo día de su comienzo de todo lo cual, como secretario General Accidental DOY FE.

**Vº.Bº.**  
**ALCALDESA- PRESIDENTA,**  
**Ana Hernández Rodríguez**

**EL SECRETARIO GENERAL ACCIDENTAL,**  
**Manuel Jesús Afonso Hernández**

