



ACTA

Expediente nº:	Órgano Colegiado:
PLN/2025/7	El Pleno

DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN	
Tipo Convocatoria	Ordinaria
Fecha	25 de septiembre de 2025
Duración	Desde las 9:00 hasta las 12:08 horas
Lugar	Salón de plenos
Presidida por	Borja Pérez Sicilia
Secretario	María Evelia Cabrera Millán

ASISTENCIA A LA SESIÓN		
Nº de identificación	Nombre y Apellidos	Asiste
42194547N	Abel Pérez Concepción	SÍ
42186821Z	Amanda Davinia Barrios Abrante	NO
43369026L	Ana María García Suarez	SÍ
42171600L	Ana María Trujillo Hernández	SÍ
42194099R	Borja Pérez Sicilia	SÍ
42186556W	Didier Fernández González	NO
42189739B	Eva Rosa Hernández Paz	SÍ
42191940G	Francisco Daniel Cabrera Díaz	SÍ
42183532Z	Francisco Javier Martín Castañeda	NO
42185386M	Juan Manuel Pérez Álvarez	SÍ
42172431E	Sebastiana Betancort Díaz	SÍ
42189533N	Tanausú Pérez Concepción	SÍ
42186158H	Yessica Pérez Pérez	SÍ





Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del órgano, el Presidente abre sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día

A) PARTE RESOLUTIVA

1. APROBACIÓN DE LA ACTA DEL PLENO DE FECHA 31 DE JULIO DE 2025.

Una vez debatido el asunto por los señores/as concejales/as presentes, se acuerda por unanimidad de las partes aprobar las actas de las sesiones anteriores.

La reproducción íntegra de este punto la puede consultar en el siguiente enlace:

<https://plenos.bbaja.es/es/mopleno/8/14>

2. Expediente 4151/2025. INCREMENTO RETRIBUTIVO ADICIONAL DEL 0,5% VINCULADO A LA EVOLUCIÓN DEL IPCA (artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio) (BOE 03/07/25 N°159). Por orden del Sr. Presidente, la infrascrita Secretaria da lectura al Dictamen de la Comisión Informativa que literalmente dice lo siguiente:

“1. Expediente 4151/2025. INCREMENTO RETRIBUTIVO ADICIONAL DEL 0,5% VINCULADO A LA EVOLUCIÓN DEL IPCA (artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio) (BOE 03/07/25 N°159). Por orden del Sr. Presidente, la infrascrita Secretaria da lectura del Acta de la sesión de la mesa de negociación que literalmente dice lo siguiente:

“A las 09:00 horas del día de referencia, en la Sala de Plenos del Ayuntamiento, por parte de la Presidencia se declara abierta la sesión con el siguiente orden del día:

1.Aprobación y distribución de la subida adicional del 0,5% de la masa salarial conforme al artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, correspondiente al personal laboral.

2. Aprobación y distribución de la subida adicional del 0,5% de la masa salarial conforme al artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, correspondiente al personal funcionario.

Una vez debatido el asunto entre los/as miembros/as asistentes de la Mesa de Negociación, se acuerdo, por unanimidad aprobar:

1. Aprobación y distribución de la subida adicional del 0,5% de la masa salarial conforme al artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, correspondiente al personal laboral.

Aprobar el incremento del 0,5 al personal laboral sobre los siguientes conceptos retributivos. Salario base, trienios, complemento de residencia, complemento de destino, complemento específico y productividad y paga extra en virtud de Resolución de 2 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones sobre el pago al personal del sector público estatal del incremento retributivo adicional del 0,5 por ciento vinculado a la evolución del IPCA previsto en el artículo 6.2 del





Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social.

2. Aprobación y distribución de la subida adicional del 0,5% de la masa salarial conforme al artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, correspondiente al personal funcionario.

Aprobar el incremento del 0,5% al personal funcionario sobre los siguientes conceptos retributivos: salario base, antigüedad, paga extra así como, de los distintos pluses en virtud de de Resolución de 2 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones sobre el pago al personal del sector público estatal del incremento retributivo adicional del 0,5 por ciento vinculado a la evolución del IPCA previsto en el artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social.”

Una vez debatido el asunto por los/as señores/as concejales presentes, por unanimidad de los presentes, se acuerda lo siguiente:

PRIMERO: Aprobar el incremento de la masa salarial del personal del Ayuntamiento de Breña Baja de la siguiente manera:

- **1. Aprobación y distribución de la subida adicional del 0,5% de la masa salarial conforme al artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, correspondiente al personal laboral.**

Aprobar el incremento del 0,5 al personal laboral sobre los siguientes conceptos retributivos. Salario base, trienios, complemento de residencia, complemento de destino, complemento específico y productividad y paga extra en virtud de Resolución de 2 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones sobre el pago al personal del sector público estatal del incremento retributivo adicional del 0,5 por ciento vinculado a la evolución del IPCA previsto en el artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social.

- **2. Aprobación y distribución de la subida adicional del 0,5% de la masa salarial conforme al artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, correspondiente al personal funcionario.**

Aprobar el incremento del 0,5% al personal funcionario sobre los siguientes conceptos retributivos: salario base, antigüedad, paga extra así como, de los distintos pluses en virtud de de Resolución de 2 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones sobre el pago al personal del sector público estatal del incremento retributivo adicional del 0,5 por ciento vinculado a la evolución del IPCA previsto en el artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social.





SEGUNDO: Publicar la masa salarial aprobada en la sede electrónica de la Corporación y en el *Boletín Oficial de la Provincia* o, en su caso, de la Comunidad Autónoma uniprovincial en el plazo de 20 días.

En Breña Baja a 18 de septiembre de 2025. LA COMISIÓN.”

Una vez debatido el asunto por los/as señores/as concejales presentes, por unanimidad de los presentes, se acuerda lo siguiente:

PRIMERO: Aprobar el incremento de la masa salarial del personal del Ayuntamiento de Breña Baja de la siguiente manera:

- **1. Aprobación y distribución de la subida adicional del 0,5% de la masa salarial conforme al artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, correspondiente al personal laboral.**

Aprobar el incremento del 0,5 al personal laboral sobre los siguientes conceptos retributivos. Salario base, trienios, complemento de residencia, complemento de destino, complemento específico y productividad y paga extra en virtud de Resolución de 2 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones sobre el pago al personal del sector público estatal del incremento retributivo adicional del 0,5 por ciento vinculado a la evolución del IPCA previsto en el artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social.

- **2. Aprobación y distribución de la subida adicional del 0,5% de la masa salarial conforme al artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, correspondiente al personal funcionario.**

Aprobar el incremento del 0,5% al personal funcionario sobre los siguientes conceptos retributivos: salario base, antigüedad, paga extra así como, de los distintos pluses en virtud de Resolución de 2 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones sobre el pago al personal del sector público estatal del incremento retributivo adicional del 0,5 por ciento vinculado a la evolución del IPCA previsto en el artículo 6.2 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social.

SEGUNDO: Publicar la masa salarial aprobada en la sede electrónica de la Corporación y en el *Boletín Oficial de la Provincia* o, en su caso, de la Comunidad Autónoma uniprovincial en el plazo de 20 días.

TERCERO: Dar traslado de este acuerdo a la Intervención de Fondos Municipal, a los efectos oportunos.

La reproducción íntegra de este punto la puede consultar en el siguiente enlace:

<https://plenos.bbaja.es/es/mopleno/8/42>

3. Expediente 1289/2025. ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD (ENS). Por orden del Sr. Presidente, la infrascrita Secretaria da lectura al Dictamen de la Comisión Informativa que, literalmente dice lo siguiente:

“2 Expediente 1289/2025. ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD (ENS). Por orden del Sr. Presidente, la infrascrita Secretaria da lectura a la Política de Seguridad de la Información que





literalmente dice lo siguiente:

Vista las necesidades de adecuación de nuestra entidad al Esquema Nacional de Seguridad (ENS) el Ayuntamiento de Breña Baja.

La Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Breña Baja, en adelante la Política de Seguridad de la Información, establece el compromiso de este Ayuntamiento respecto a la seguridad de los servicios que ofrece a la ciudadanía a través de medios electrónicos y la información que gestiona en el ámbito de sus competencias, en los términos previstos en la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma de Canarias. Esta Política de Seguridad asegura un compromiso manifiesto de las máximas Autoridades del Ayuntamiento de Breña Baja para la difusión, consolidación y cumplimiento de la presente Política.

1.1 Objetivos.

Se establecen como objetivos generales en materia de seguridad de la información los siguientes:

1. Contribuir desde la gestión de la seguridad de la información a cumplir con la misión, objetivos y estrategias establecidas por el Ayuntamiento de Breña Baja.
2. Disponer de las medidas de control necesarias para el cumplimiento de los requisitos legales que sean de aplicación como consecuencia de la actividad desarrollada, especialmente en lo relativo a la prestación de servicios a través de medios electrónicos y a la protección de datos de carácter personal.
3. Proteger los activos de información y la tecnología utilizada para su procesamiento frente a amenazas, internas o externas, deliberadas o accidentales, garantizando la autenticidad, confidencialidad, integridad, disponibilidad, trazabilidad, acceso y conservación de la información mediante la prevención de riesgos, la supervisión de la actividad diaria y una respuesta adecuada y diligente ante cualquier incidente.

La Política de Seguridad de la Información es el instrumento en que se apoya el Ayuntamiento para alcanzar estos objetivos, de forma que trabajadores públicos y ciudadanos puedan acceder a los servicios en un entorno de gestión confiable y seguro.

Para ello, el Ayuntamiento de Breña Baja ha establecido un marco de gestión de la seguridad de la información conforme al Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (en adelante, ENS) y según lo establecido en la Legislación aplicable en materia de protección de datos de carácter personal vigente en la Unión Europea, en España y en la Comunidad Autónoma (en adelante, RGPD y/o LOPD), reconociendo como activos estratégicos la información que gestiona y los sistemas que la soportan y asumiendo el compromiso de cumplir los principios básicos y requisitos mínimos articulados en el ENS.

1.2 Principios básicos.

El Ayuntamiento de Breña Baja ha desarrollado esta Política de Seguridad de la Información partiendo de la premisa de que la seguridad de la información es un proceso integral constituido por todos los elementos humanos, materiales, técnicos, jurídicos y organizativos relacionados con el sistema de información (art. 6.1 del ENS), siendo el análisis y gestión de los riesgos parte esencial del proceso de seguridad, por lo que debe constituirse en una actividad continua y permanentemente actualizada (art. 7.1 del ENS).





La seguridad del sistema debe contemplar las acciones relativas a los aspectos de prevención, detección y respuesta, al objeto de minimizar sus vulnerabilidades y lograr que las amenazas sobre el mismo no se materialicen o que, en el caso de hacerlo, no afecten gravemente a la información que maneja o a los servicios que presta (art. 8.1 del ENS).

Prevención. El Ayuntamiento de Breña Baja debe prevenir, y evitar, en la medida de lo posible, que la información o los servicios se vean perjudicados por incidentes de seguridad. Para ello, sus órganos directivos implementan las medidas mínimas de seguridad determinadas por el ENS, RGPD y/o LOPD así como cualquier control adicional identificado a través de una evaluación de amenazas y riesgos. Estos controles deben estar claramente definidos y documentados.

Detección. Dado que los sistemas y servicios pueden deteriorarse rápidamente debido a incidentes, que pueden ir desde una degradación hasta su detención, los órganos directivos responsables deben monitorizar la operación de manera continua para detectar anomalías en los niveles de prestación de los servicios y actuar en consecuencia.

Respuesta. Los órganos directivos responsables deben establecer mecanismos para responder eficazmente a los incidentes de seguridad. Las medidas de respuesta, que se gestionarán en tiempo oportuno, estarán orientadas a la restauración de la información y los servicios que pudieran haberse visto afectados por un incidente de seguridad (art. 8.4 del ENS).

Sin merma de los restantes principios básicos y requisitos mínimos establecidos, el sistema de información garantizará la conservación de los datos e información en soporte electrónico (art. 8.5 del ENS).

Conservación. Para garantizar la disponibilidad de los servicios críticos, los órganos directivos responsables deben desarrollar planes de continuidad de los sistemas TIC como parte de su plan general de continuidad de negocio y actividades de recuperación.

El Ayuntamiento de Breña Baja ha trazado una estrategia de protección fundamentada en múltiples líneas de defensa (art. 9.1 del ENS) integradas por medidas de naturaleza organizativa, física y lógica (art. 9.2 del ENS).

El proceso de seguridad requiere una vigilancia continua y reevaluación periódica (art. 10 del ENS), por lo que debe ser controlado, gestionado y supervisado, promoviendo una cultura de la ciberseguridad en el Ayuntamiento.

Por último, la presente Política de seguridad establece una diferenciación de responsabilidades, definiendo los roles de responsable de la información, responsable del servicio, responsable de la seguridad y responsable del sistema (art. 11.1 del ENS). Además, se delimitan las responsabilidades relacionadas con la seguridad para diferenciarlas de aquellas asociadas a la explotación de los sistemas (art 11.2 del ENS), detallando las atribuciones de cada responsable y los mecanismos de coordinación y resolución de conflictos (art. 11.3 del ENS).

1.3 Requisitos mínimos.

Con objeto de asegurar que los servicios que el Ayuntamiento ofrece a la ciudadanía cumplan los estándares establecidos en materia de seguridad, el Ayuntamiento de Breña Baja ha desarrollado esta Política de Seguridad de la Información implementando los requisitos mínimos de seguridad exigidos por el ENS en los siguientes aspectos:





- A. Organización e implantación del proceso de seguridad.
- B. Análisis y gestión de los riesgos.
- C. Gestión de personal.
- D. Profesionalidad.
- E. Autorización y control de los accesos.
- F. Protección de las instalaciones.
- G. Adquisición de productos de seguridad y contratación de servicios de seguridad.
- H. Mínimo privilegio.
- I. Integridad y actualización del sistema.
- J. Protección de la información almacenada y en tránsito.
- K. Prevención ante otros sistemas de información interconectados.
- L. Registro de la actividad y detección de código dañino.
- M. Incidentes de seguridad.
- N. Continuidad de las actividades.
- O. Mejora continua del proceso de seguridad.

2 ALCANCE

Esta Política de Seguridad de la Información es aplicable a todos los Departamentos Municipales del Ayuntamiento de Breña Baja, incluidas sus Direcciones Generales, Organismos Autónomos, Sociedades Municipales con mayoría de capital social municipal y demás entes que decida el pleno municipal.

Asimismo, esta Política aplica a todos los sistemas de la información e infraestructuras de comunicación utilizadas para la realización de las funciones propias de las distintas entidades, a sus recursos y a los procesos afectados por el Real Decreto 311/2022 y la legislación aplicable de protección de datos, ya sean internos o externos vinculados a la entidad a través de contratos o acuerdos con terceros.

La presente Política estará disponible para consulta de todos ellos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Breña Baja.

3 MISIÓN

El Ayuntamiento de Breña Baja, en el marco de sus funciones y competencias, promueve actividades y ofrece servicios públicos destinados a satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía y los diversos grupos de interés. Entre los principales objetivos que se persiguen destacan:

- Mejorar la calidad de los servicios públicos





- Fomentar la relación electrónica de la ciudadanía con el Ayuntamiento, generando la confianza necesaria.
- Reducir los tiempos de tramitación.
- Reducir las cargas administrativas.
- Hacer transparente la actividad de los Ayuntamientos.
- Fomentar la participación y colaboración.

La prestación de servicios debe cumplir altos estándares de calidad, garantizando en todo momento la seguridad de la información a lo largo de todo su ciclo de vida (recogida, transporte, tratamiento, almacenamiento y destrucción).

4 MARCO NORMATIVO

El marco normativo de las actividades del Ayuntamiento de Breña Baja en el ámbito de esta Política de Seguridad de la Información está integrado por las siguientes normas:

- El Esquema Nacional de Seguridad (ENS), regulado inicialmente por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero y posteriormente actualizado por Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, que determina la política de seguridad que se ha de aplicar en la utilización de los medios electrónicos.
- El Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), regulado por el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, que establece el conjunto de criterios y recomendaciones que deberán ser tenidos en cuenta por las Administraciones Públicas para la toma de decisiones tecnológicas que garanticen la interoperabilidad.
- Las Leyes 39/2015 y 40/2015, que regulan el Procedimiento Administrativo Común y el Régimen Jurídico de las Administraciones. Dentro de estas leyes se hace referencia expresa al ENS como sistema de gestión segura de la información para las administraciones y al ENI como referencia en la interoperabilidad de las administraciones.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen de aplicación a la administración local (LRBRL).
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, que tiene por objeto garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar, además de garantizar los derechos digitales de la ciudadanía conforme al mandato establecido en el artículo 18.4 de la Constitución.
- Reglamento (UE) 679/2016, de 27 de abril de 2016, de Tratamiento de Datos de Carácter Personal y Libre Circulación de Datos, que establece la obligación de disponer medidas técnicas y organizativas para garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información. Asimismo, dispone que dichas medidas han de ser proactivas y el responsable del tratamiento ha de ser capaz de demostrar que se siguen y aplican esas medidas.





- La Directiva (UE) 2022/2555 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 14 de diciembre de 2022 (Directiva NIS2), relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de ciberseguridad en toda la Unión, que amplía significativamente el alcance de la regulación anterior y establece nuevos requisitos de ciberseguridad aplicables a las administraciones públicas de nivel regional y local. Esta Directiva, pendiente de transposición al ordenamiento jurídico español, reforzará el marco normativo actual en materia de seguridad de redes y sistemas de información.

- Normas aplicables a la Administración Electrónica del Ayuntamiento derivadas y de inferior rango que las citadas, comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Política de Seguridad de la Información.

5 ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD (Comités, Roles, Procedimientos de designación y Política de Seguridad de la Información)

El Marco de Gobernanza municipal de la Seguridad de la Información sigue el modelo definido en la Guía de Seguridad (CCN-STIC-801) Esquema Nacional de Seguridad: Responsabilidades y funciones. A continuación se describe la estructura organizativa de la Política de Seguridad de la Información en el Ayuntamiento de Breña Baja.

5.1. Pleno.

El pleno del Ayuntamiento de Breña Baja asegura el compromiso de este Ayuntamiento en la aplicación del ENS, de la LOPD, del RGPD y/o legislación en materia de protección de datos vigente en la UE, España y en la Comunidad Autónoma.

Este compromiso se manifiesta mediante la aprobación de la presente Política de Seguridad de la Información, así como de todas aquellas modificaciones o actualizaciones de la misma que el Comité de Seguridad de la Información pueda proponer, en el ámbito de sus competencias.

5.2. Comité de Seguridad de la Información.

El Comité de Seguridad de la Información estará compuesto por:

- Responsable de la Información
- Responsable de los Servicios
- Responsable de Seguridad
- Delegado de Protección de Datos
- Responsable del Sistema
- Administrador de la Seguridad del Sistema
- Vocales (Según necesidad)

La composición y responsabilidades del Comité se establecerán por acuerdo del pleno, a quién reportará a fin de informar regularmente del estado de la seguridad de la información. Sus funciones





serán:

- Coordinar todas las funciones de seguridad de la Organización.
- Velar por el cumplimiento de la normativa de aplicación legal, regulatoria y sectorial.
- Velar por el alineamiento de las actividades de seguridad y los objetivos de la Organización.
- Coordinar los planes de continuidad de las diferentes áreas para asegurar una actuación unificada y consistente en el caso de que deban ser activados.
- Elaborar la Política de Seguridad, que será aprobada por el Alcalde.
- Coordinar y aprobar las propuestas recibidas de proyectos de los diferentes ámbitos de seguridad. El responsable de seguridad se encargará de llevar a cabo un control y presentación regular del progreso de los proyectos y anuncio de las posibles desviaciones.
- Atender a las inquietudes del Alcalde y transmitírselas al Responsable de Seguridad. De este último, recabar respuestas y soluciones que, una vez coordinadas, son notificadas al Alcalde.
- Recabar del Responsable de Seguridad informes regulares del estado de la seguridad de la Organización y de los posibles incidentes. Estos informes, se consolidan y resumen para el Alcalde.
- Coordinar y dar respuesta a las inquietudes transmitidas a través del Responsable de Seguridad.
- Definir, dentro de la Política de Seguridad, la asignación de roles y los criterios para alcanzar las garantías que estime pertinentes en lo relativo a segregación de funciones.

El Comité de Seguridad de la Información elegirá de entre sus miembros un director que será el encargado de coordinar su funcionamiento.

5.3 Responsable de la Información

Será designado por el pleno del Ayuntamiento de Breña Baja. Sus funciones y responsabilidades son:

- Velar por el buen uso de la información y, por tanto, de su protección.
- Ser responsable último de cualquier error o negligencia que lleve a un incidente de confidencialidad o de integridad.
- Establecer los requisitos de la información tratada en materia de seguridad.
- Determinar los niveles de seguridad de la información.

5.4 Responsable de los Servicios

Será designado por el pleno del Ayuntamiento de Breña Baja. Sus funciones y responsabilidades son:

- Establecer los requisitos del servicio prestado en materia de seguridad, incluyendo los requisitos de interoperabilidad, accesibilidad y disponibilidad.
- Determinar los niveles de seguridad de los servicios y mantener estos niveles actualizados, valorando los impactos de los incidentes que afecten a la seguridad de la información, conforme con lo establecido en el artículo 40 del ENS.

5.5. Responsable de Seguridad.





Será designado por el pleno del Ayuntamiento de Breña Baja, siendo el encargado de establecer las medidas necesarias para cumplir los requisitos de seguridad establecidos por el responsable de la información y de los servicios manejados por el sistema.

Teniendo en cuenta la complejidad organizativa y funcional de los medios electrónicos utilizados por el Ayuntamiento de Breña Baja, en ejercicio de la potestad de autoorganización de la Administración municipal, el Responsable de Seguridad podrá asignar diversos cometidos a unidades orgánicas o empleados públicos, o especializar funciones por razones técnicas u organizativas. Esta asignación no supondrá en ningún caso una delegación de las competencias que le corresponden.

Sus responsabilidades y, en su caso, de las unidades o empleados especializados, son las siguientes:

- Promover la seguridad de la información manejada y de los servicios electrónicos prestados por los sistemas de información.
- Analizar y elevar al Comité de Seguridad de la Información toda la documentación relacionada con la seguridad de los sistemas de información para su aprobación.
- Determinar la categoría de seguridad del sistema de información, valorando el impacto que tendría un incidente que afectase a la seguridad de la información, conforme con lo establecido en el artículo 40 del ENS.
- Determinar las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios, formalizándolas en el documento Declaración de Aplicabilidad.
- Realizar el seguimiento y control del estado de seguridad de los sistemas de información verificando, a través del seguimiento y control de los riesgos, que las medidas de seguridad son adecuadas para garantizar que se satisfacen los requisitos de seguridad.
- Determinar y establecer la metodología y herramientas para llevar a cabo el análisis de riesgos.
- Realizar los preceptivos análisis de riesgos.
- Valorar los riesgos residuales respecto de la información calculada en el análisis de riesgos.
- Apoyar y supervisar la investigación de los incidentes de seguridad desde su notificación hasta su resolución.
- Elaborar informes periódicos de seguridad para el Comité de Seguridad de la Información, que incluirán los incidentes más relevantes de cada periodo.
- Realizar o promover auditorías periódicas para verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad de la información.
- Analizar los informes de auditoría y presentar sus conclusiones al responsable del sistema.

5.6. Delegado de Protección de Datos

Será designado por el Ayuntamiento de Breña Baja. Sus responsabilidades, funciones y tareas son las siguientes:

- Informar y asesorar al responsable o al encargado del tratamiento y a los empleados que se ocupen del tratamiento de las obligaciones que les incumben en virtud del RGPD y de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o del Estado.
- Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en el RGPD, de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o del Estado y de las políticas del responsable o del encargado del tratamiento en materia de protección de datos personales.





- Cumplimiento de principios relativos al tratamiento, como los de limitación de finalidad, minimización o exactitud de los datos.
- Identificación de las bases jurídicas de los tratamientos.
- Valoración de compatibilidad de finalidades distintas de las que originaron la recogida inicial de los datos.
- Existencia de normativa sectorial que pueda determinar condiciones de tratamiento específico distintas de las establecidas por la normativa general de protección de datos.
- Diseño e implantación de medidas de información a los afectados por los tratamientos de datos.
- Establecimiento de mecanismos de recepción y gestión de las solicitudes de ejercicio de derechos por parte de los interesados.
- Valoración de las solicitudes de ejercicio de derechos por parte de los interesados.
- Contratación de encargados de tratamiento, incluido el contenido de los contratos o actos jurídicos que regulen la relación responsable-encargado.
- Identificación de los instrumentos de transferencia internacional de datos adecuados a las necesidades y características de la organización y de las razones que justifiquen la transferencia.
- Diseño e implantación de políticas de protección de datos.
- Auditoría de protección de datos.
- Establecimiento y gestión de los registros de actividades de tratamiento.
- Análisis de riesgo de los tratamientos realizados.
- Implantación de las medidas de protección de datos desde el diseño y protección de datos por defecto adecuadas a los riesgos y naturaleza de los tratamientos.
- Implantación de las medidas de seguridad adecuadas a los riesgos y naturaleza de los tratamientos.
- Establecimiento de procedimientos de gestión de violaciones de seguridad de los datos, incluida la evaluación del riesgo para los derechos y libertades de los afectados y los procedimientos de notificación a las autoridades de supervisión y a los afectados.
- Determinación de la necesidad de realización de evaluaciones de impacto sobre la protección de datos.
- Realización de evaluaciones de impacto sobre la protección de datos.
- Relaciones con las autoridades de supervisión.
- Implantación de programas de formación y sensibilización del personal en materia de protección de datos.

5.7. Responsable del Sistema.

Será nombrado por el pleno del Ayuntamiento de Breña Baja. Sus responsabilidades son las siguientes:

- Mantener los niveles de seguridad del servicio electrónico actualizados.
- Desarrollar la forma concreta de implementar la seguridad en el sistema y la supervisión de la operación diaria del mismo (Procedimientos Operativos).
- Seleccionar las salvaguardas y medidas correctoras que se deban implantar.
- Aceptar los riesgos residuales respecto a los servicios calculados en el análisis de riesgos.





- Suspender, de acuerdo con el Responsable de la Información y el Responsable de Seguridad, la prestación de un servicio electrónico o el manejo de una determinada información, si es informado de deficiencias graves de seguridad.

- Dar publicidad, en los correspondientes portales de internet o sedes electrónicas, a las declaraciones y certificaciones de conformidad con el ENS.

El Responsable del Sistema remitirá al Responsable de Seguridad el resultado de las tareas realizadas en el ámbito de estas responsabilidades, al menos una vez al año o a petición del mismo, reportando el resultado en formato adecuado para una integración de la información.

5.8 Administrador de la Seguridad del Sistema.

Será nombrado por el pleno del Ayuntamiento de Breña Baja. Sus responsabilidades son las siguientes:

- La implementación, gestión y mantenimiento de las medidas de seguridad aplicables al Sistema de Información.

- La gestión, configuración y actualización, en su caso, del hardware y software en los que se basan los mecanismos y servicios de seguridad del Sistema de Información.

- La gestión de las autorizaciones concedidas a los usuarios del sistema, en particular los privilegios concedidos, incluyendo la monitorización para asegurar que la actividad desarrollada en el sistema se ajusta a lo autorizado.

- La aplicación de los Procedimientos Operativos de Seguridad.

- Aplicar cambios en la configuración vigente del Sistema de Información.

- Asegurar que los controles de seguridad establecidos son cumplidos estrictamente.

- Asegurar que son aplicados los procedimientos aprobados para manejar el sistema de información.

- Supervisar las instalaciones de hardware y software, sus modificaciones y mejoras para asegurar que la seguridad no está comprometida y que en todo momento se ajustan a las autorizaciones pertinentes.

- Monitorizar el estado de seguridad del sistema proporcionado por las herramientas de gestión de eventos de seguridad y mecanismos de auditoría técnica implementados en el sistema.

- Informar a los Responsables de la Seguridad y del Sistema de cualquier anomalía, compromiso o vulnerabilidad relacionada con la seguridad.

- Colaborar en la investigación y resolución de incidentes de seguridad, desde su detección hasta su resolución.

5.9 Resolución de conflictos.

En caso de conflicto entre los diferentes responsables que componen la estructura organizativa de la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Breña Baja, éste será resuelto por el superior jerárquico de los mismos con la mediación del Responsable de Seguridad, elevándose para su resolución al Comité de Seguridad de la Información en caso de no llegar a un acuerdo.

En la resolución de estas controversias se tendrán siempre en cuenta las exigencias derivadas de la





protección de datos de carácter personal.

6 DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El Ayuntamiento de Breña Baja trata datos de carácter personal. La clasificación de la información de carácter personal viene establecida en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), complementado por la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD).

El Registro de Actividades del Tratamiento detalla los tratamientos afectados y los responsables correspondientes, así como las medidas de seguridad adoptadas derivadas de la evaluación de impacto y análisis de riesgo realizado sobre los tratamientos.

Todos los sistemas de información del Ayuntamiento de Breña Baja se ajustan a los niveles de seguridad requeridos por la normativa para la naturaleza y finalidad de los datos de carácter personal recogidos en el mencionado Registro de Actividades de Tratamiento.

Para garantizar dicha protección, se han adoptado las medidas de seguridad aplicables a los datos de carácter personal previstas en el ENS.

Todo usuario interno o externo que, en virtud de su actividad profesional, pudiera tener acceso a datos de carácter personal, está obligado a guardar secreto sobre los mismos, deber que se mantendrá de manera indefinida, incluso más allá de la relación laboral o profesional con el ayuntamiento.

7 GESTIÓN DE RIESGOS

El Análisis de Riesgos, evaluando las amenazas y los riesgos a los que están expuestos la información, los servicios y sistemas del Ayuntamiento de Breña Baja, se realizará:

- Regularmente, al menos una vez al año.
- Cuando cambie la información manejada.
- Cuando cambien los servicios prestados.
- Cuando ocurra un incidente de seguridad que ocasione un perjuicio grave, entendiéndose como tal lo especificado en el Anexo IV del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y/o Legislación aplicable en materia de protección de datos de carácter personal vigente.
- Cuando se reporten vulnerabilidades que pudieran ocasionar perjuicios graves, entendiéndose como tal la información recopilada de fuentes de reconocido prestigio como el CCN-CERT.

Para la armonización de los Análisis de Riesgos, el Comité de Seguridad de la Información establecerá una valoración de referencia para los diferentes tipos de información manejados y los diferentes servicios prestados. El Comité de Seguridad de la Información, asimismo, dinamizará la disponibilidad de recursos para atender a las necesidades de seguridad de los diferentes sistemas, promoviendo inversiones de carácter horizontal.

Todos los sistemas sujetos a esta Política deberán ser sometidos a un análisis y gestión de riesgos, evaluando los activos, amenazas y vulnerabilidades a los que están expuestos y proponiendo las





contramedidas adecuadas para mitigar los riesgos. Aunque se precisa un control continuo de los cambios realizados en los sistemas, este análisis se repetirá:

- Al menos una vez al año (mediante revisión y aprobación formal).
- Cuando ocurra un incidente grave de seguridad.

Para la armonización de los análisis de riesgos, el Comité de Seguridad de la Información establecerá una valoración de referencia, mediante rangos, para los diferentes tipos de información manejados y los diferentes servicios prestados.

Para el análisis y gestión de riesgos se usará la metodología MAGERIT (Metodología de Análisis y Gestión de Riesgos de los Sistemas de Información), elaborada por el Consejo Superior de Administración Electrónica y enfocada a las Administraciones Públicas.

El Comité de Seguridad de la Información trasladará al pleno municipal de las necesidades de inversión en materia de seguridad detectadas mediante dichos análisis.

8 DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

8.1 Autorización y control de accesos

El acceso a los sistemas de información del Ayuntamiento de Breña Baja será de uso público o estará restringido a personal formalmente autorizado. En este segundo supuesto, se deberá limitar el acceso mediante técnicas que aseguren la inequívoca identificación de los usuarios a través de su autenticación (identificación a través de una posesión o de un conocimiento exclusivo) y autorización (comprobación de los permisos de acceso a la información o al servicio). Ello con independencia de la red o el dispositivo desde el que se acceda.

Las aplicaciones deberán contar con roles y permisos de acceso que implementen el principio de privilegio mínimo, facilitando el acceso de los usuarios a la información y funcionalidades necesarias pero limitando aquellas innecesarias para el desempeño de sus funciones.

8.2 Registro de actividad y detección de código dañino

Se registrarán las actividades de los usuarios, reteniendo la información necesaria para monitorizar, analizar, investigar y documentar actividades indebidas o no autorizadas, permitiendo identificar en cada momento a la persona que actúa. Por ello, el acceso a toda la información y a los servicios (incluido el acceso a Internet o cualquier otra comunicación por parte de los usuarios) será monitorizado y restringido en función de las necesidades del puesto de trabajo. Esta capacidad de monitorización del uso seguro resulta indispensable para impedir el acceso no autorizado a las redes y sistemas de información, detener los ataques de denegación de servicio, evitar la distribución malintencionada de código dañino así como otros daños a las redes y sistemas de información del ayuntamiento.

8.3 Protección física de las instalaciones

El Ayuntamiento de Breña Baja implantará las medidas necesarias que impidan el acceso de personal no autorizado a sus instalaciones con el fin de evitar situaciones de sustracción o modificación de los sistemas de información del ayuntamiento y sus datos.





Se controlará el acceso de personas ajenas al ayuntamiento, que serán identificadas y deberán contar con una autorización formal.

Los sistemas de procesado se instalarán en áreas separadas, dotadas de un procedimiento de control de acceso. Se deberán registrar las visitas de terceros que serán acompañados por personal autorizado del Ayuntamiento de Breña Baja.

8.4 Mínimo privilegio, seguridad por defecto y mínima funcionalidad

Los sistemas de información deben diseñarse y configurarse otorgando los mínimos privilegios necesarios para su correcto desempeño.

Para ello, los sistemas deben diseñarse y configurarse de forma que garanticen la seguridad por defecto, es decir:

- a) Las medidas de seguridad serán respetuosas con el usuario y protegerán a éste, salvo que se exponga conscientemente a un riesgo.
- b) Para reducir la seguridad, el usuario tendrá que realizar acciones conscientes.
- c) El uso natural, en los casos que el usuario no ha consultado el manual, será un uso seguro.

Asimismo, se aplicará la regla de la mínima funcionalidad, es decir:

- a) El sistema debe proporcionar la funcionalidad mínima imprescindible para que la organización alcance sus objetivos.
- b) No proporcionará funciones injustificadas (de operación, administración o auditoría) al objeto de reducir al mínimo su perímetro de exposición, eliminándose o desactivándose aquellas funciones que sean innecesarias o inadecuadas al fin que se persigue.

Además, se asegurará que las funciones de operación, administración y registro de actividad sólo son accesibles por las personas desde emplazamientos o equipos autorizados, pudiendo exigirse en su caso restricciones de horario y puntos de acceso facultados.

8.5 Instalación y mantenimiento de los sistemas de información

En la adquisición de productos de seguridad o contratación de servicios de seguridad de las tecnologías de la información y la comunicación que vayan a ser empleados en los sistemas de información se utilizarán, de forma proporcionada a la categoría del sistema y el nivel de seguridad determinados, aquellos que tengan certificada la funcionalidad de seguridad relacionada con el objeto de su adquisición.

La adquisición y puesta en producción de un nuevo sistema de información deberá venir precedida de su autorización formal, siguiendo la normativa de gestión del cambio del Ayuntamiento de Breña Baja.

Durante la vida útil de los sistemas de información del ayuntamiento, éstos serán mantenidos de manera que se asegure que cumplen con los niveles de operatividad con los que fueron planeados. Además, se seguirán las recomendaciones de fabricantes en cuanto a la actualización de elementos de seguridad.





8.6 Seguridad de las comunicaciones

Se permitirán las comunicaciones necesarias para las funciones propias del Ayuntamiento de Breña Baja y sólo éstas, basándose siempre en el principio de la seguridad por defecto. Por ello, la red de comunicaciones del Ayuntamiento de Breña Baja contará con las medidas de seguridad técnicas necesarias para impedir accesos no permitidos a sus sistemas de información.

Se prestará especial protección (incluidas técnicas de cifrado) a aquellas conexiones entre sistemas del Ayuntamiento de Breña Baja y otras entidades, realizadas a través de redes de públicas.

8.7 Copias de seguridad y continuidad de las actividades

Los sistemas de información del ayuntamiento dispondrán de copias de seguridad para garantizar sus necesidades de disponibilidad, en caso de fallos en los sistemas principales.

Habrán procedimientos para la realización de copias de seguridad que se archivarán para recuperar los datos en caso de incidencia. Estas copias estarán claramente identificadas y se guardarán en sitio seguro, preferiblemente fuera de las instalaciones de la organización.

También se desarrollarán procedimientos para recuperar los datos a partir de las copias de seguridad. Hay que asegurarse periódicamente de que la información se guarda correctamente y permite recuperar un nivel mínimo de servicio en caso necesario.

Se establecerán los planes que garanticen la continuidad de las operaciones, en caso de pérdida de los medios habituales de trabajo.

8.8 Seguridad en información almacenada en sistemas portátiles, soportes extraíbles y sistemas externos

Como parte de los planes de continuidad se pueden definir réplicas en otras sedes y en soportes extraíbles. Estas copias se deben limitar a las necesidades de recuperación y los riesgos definidos en cada sistema. La custodia de estas réplicas y soportes para el almacenamiento y transporte de información deberá garantizar las mismas condiciones que el sistema original o de producción. Igualmente la información podrá replicarse o contenerse en sistemas portátiles si se garantizan los mismos principios que sobre sistemas fijos.

8.9 Gestión de incidentes de seguridad

El Ayuntamiento de Breña Baja establecerá un mecanismo para la actuación en caso de incidentes de seguridad. Se ejecutarán los planes de formación y concienciación para su detección y comunicación.

Se registrarán los incidentes de seguridad que se produzcan y las acciones de tratamiento que se sigan. Estos registros se emplearán para la mejora continua de la seguridad del sistema.

El Ayuntamiento de Breña Baja establecerá un sistema de detección y reacción frente a código dañino, basado en el uso obligatorio de una herramienta de antivirus.

8.10 Formación y concienciación





Se desarrollarán actividades formativas específicas orientadas a la concienciación y formación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Breña Baja, así como a la difusión entre los mismos de la Política de Seguridad de la Información y de su desarrollo normativo.

A estos efectos, deberán incluirse actividades formativas en esta materia dentro de los Planes de Formación del Ayuntamiento de Breña Baja.

9 OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Todos los miembros de la organización municipal y las empresas y personas terceras que realicen servicios de cualquier clase contratados por el Ayuntamiento de Breña Baja o que de alguna manera se presten bajo el control y/o la dirección del Ayuntamiento tienen la obligación de conocer y cumplir esta Política de Seguridad de la Información y la Normativa de Seguridad, que será trasladada a través de los Departamentos Municipales quienes deberán disponer los medios necesarios para que ésta llegue a los afectados.

Se establecerá un programa de concienciación continua dirigido a todos los miembros del Ayuntamiento de Breña Baja, en particular a los de nueva incorporación.

El personal deberá usar los procedimientos de notificación de incidentes de seguridad habilitados a tal efecto, en caso de detectar un posible incidente.

Las personas con responsabilidad en el uso, operación o administración de sistemas de información recibirán formación para el manejo seguro de los sistemas.

10 TERCERAS PARTES

Cuando el Ayuntamiento de Breña Baja utilice servicios o maneje información de terceros, les hará partícipes de esta Política de Seguridad de la Información. El Comité de Seguridad de la Información establecerá canales para reporte y coordinación de los respectivos Comités de Seguridad TIC y establecerá procedimientos de actuación para la reacción ante incidentes de seguridad.

Cuando el Ayuntamiento de Breña Baja preste servicios a otros organismos o ceda información a terceros, les hará partícipe de esta Política de Seguridad de la Información y de las Instrucciones y Procedimientos que atañan a dichos servicios o información. Dicha tercera parte quedará sujeta a las obligaciones establecidas en dicha normativa, pudiendo desarrollar sus propios procedimientos operativos para satisfacerla. Se establecerán procedimientos específicos de reporte y resolución de incidencias. Se exigirá que el personal de terceros esté adecuadamente concienciado en materia de seguridad, al menos al mismo nivel que el establecido en esta Política.

Cuando el Ayuntamiento de Breña Baja preste servicios a otros organismos o maneje información de otros organismos, se les hará partícipes de esta Política de Seguridad de la Información, se establecerán canales para el reporte y coordinación de los respectivos Comités de Seguridad de la Información y se establecerán procedimientos de actuación para la reacción ante incidentes de seguridad.

Cuando el Ayuntamiento de Breña Baja utilice servicios de terceros o ceda información a terceros, se les hará partícipe de esta Política de Seguridad y de la Normativa de Seguridad que atañan a dichos servicios o información. Dicha tercera parte deberá aceptar el quedar sujeta a las obligaciones establecidas en dicha normativa, pudiendo desarrollar sus propios procedimientos operativos para satisfacerla. Se establecerán procedimientos específicos de reporte y resolución de incidencias. Se garantizará que el personal de terceros está adecuadamente concienciado en materia de seguridad, al menos al mismo nivel que el establecido en esta Política.





Cuando algún aspecto de la Política no pueda ser satisfecho por una tercera parte según se requiere en los párrafos anteriores, se requerirá un informe del Responsable de Seguridad que precise los riesgos en que se incurre y la forma de tratarlos. Se requerirá la aprobación de este informe por los responsables de la información y los servicios afectados antes de seguir adelante.

11 REVISIÓN

El Comité de Seguridad de la Información revisará anualmente la Política de Seguridad de la Información o cuando exista un cambio significativo que obligue a ello. La propuesta de revisión, en su caso, será aprobada por el pleno del Ayuntamiento de Breña Baja y difundida para que la conozcan todas las partes afectadas.”

Una vez debatido el asunto por los/as señores/as concejales/as, por unanimidad de los presentes se elevar a Pleno el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar la POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN del Ayuntamiento de Breña Baja.

SEGUNDO.- Aprobar el nombramiento del Comité de Seguridad de la Información, que estará integrado por los siguientes:

- Responsable de la Información: El Alcalde D. Borja Pérez Sicilia
- Responsable de Seguridad: La Secretaria D. María Evelia Cabrera Millán
- Responsable del Servicio:

La Secretaria municipal D. María Evelia Cabrera Millán

La Interventora municipal D. Laura Pérez Muñoz

La Tesorera municipal D. María León Rodríguez

El Concejel del área especial de cuentas, economía, hacienda y servicios jurídicos, transparencia, desarrollo local, comercio, empleo y formación D. Abel Pérez Concepción.

El Concejel del área de servicios sociales, igualdad, infancia, mayores y vivienda, salud y bienestar animal, educación y nuevas tecnologías D. Francisco Javier Martín Castañeda

El Concejel del área de deportes, turismo y seguridad D. Juan Manuel Pérez Álvarez

- Responsable de los Sistemas: El responsable del departamento de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) D. Carlos Alberto Hernández Lorenzo
- Delegado de Protección de Datos: Adeplus Consultores, S.L.U (B06537609)

TERCERO: Notificar a los interesados, a los efectos oportunos.

En Breña Baja a 18 de septiembre de 2025. LA COMISIÓN”

Una vez debatido el asunto por los/as señores/as concejales/as, por unanimidad de los presentes se acuerda aprobar lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN del Ayuntamiento de Breña Baja.

SEGUNDO.- Aprobar el nombramiento del Comité de Seguridad de la Información, que estará integrado por los siguientes:

- Responsable de la Información: El Alcalde D. Borja Pérez Sicilia
- Responsable de Seguridad: La Secretaria D. María Evelia Cabrera Millán
- Responsable del Servicio:





La Secretaria municipal D. María Evelia Cabrera Millán

La Interventora municipal D. Laura Pérez Muñoz

La Tesorera municipal D. María León Rodríguez

El Concejal del área especial de cuentas, economía, hacienda y servicios jurídicos, transparencia, desarrollo local, comercio, empleo y formación D. Abel Pérez Concepción.

El Concejal del área de servicios sociales, igualdad, infancia, mayores y vivienda, salud y bienestar animal, educación y nuevas tecnologías D. Francisco Javier Martín Castañeda

El Concejal del área de deportes, turismo y seguridad D. Juan Manuel Pérez Álvarez

• Responsable de los Sistemas: El responsable del departamento de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) D. Carlos Alberto Hernández Lorenzo

• Delegado de Protección de Datos: Adeplus Consultores, S.L.U (B06537609)

TERCERO: Notificar a los interesados a los efectos oportunos.

CUARTO: Publicar en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Breña Baja

QUINTO: Dar traslado al área de Nuevas Tecnologías, a los efectos oportunos.

La reproducción íntegra de este punto la puede consultar en el siguiente enlace:

<https://plenos.bbaja.es/es/mopleno/8/69>

4. Expediente 4412/2025. BASES REGULADORAS GENERALES DE SUBVENCIONES POR PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR. Por orden del Sr. Presidente, la infrascrita Secretaria da lectura, al Dictamen que literalmente dice lo siguiente:

“ 4. Expediente 4412/2025. BASES REGULADORAS GENERALES DE SUBVENCIONES POR PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR. Por orden del Sr. Presidente, la técnica de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local da lectura a las Bases que literalmente dicen lo siguiente:

BASES GENERALES REGULADORAS DE AYUDAS ECONÓMICAS POR CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR INCLUYENDO LIBROS DE TEXTO PARA ALUMNOS DE INFANTIL DE SEGUNDO CICLO, PRIMARIA, SECUNDARIA, BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS EN EL MUNICIPIO DE BREÑA BAJA, transcribir las bases íntegramente:

Base I.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las condiciones para la concesión, con cargo a los fondos propios de Ayuntamiento de Breña Baja, de las ayudas para la financiación del Material Escolar, incluyendo libros de texto, de Educación Infantil de 2ª ciclo (de 3 a 6 años), Primaria, Secundaria, Bachillerato y Ciclos Formativos del término municipal de Breña Baja.

Base II.- Beneficiarios.

1.- Podrán ser beneficiarios de estas ayudas para material escolar, incluyendo libros de texto los beneficiarios que reúnan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- Estar empadronados/as todos los miembros de la unidad familiar en el municipio de Breña Baja.





- Estar cursando estudios de Educación Infantil de 2º Ciclo (de 3 a 6 años), Primaria, Secundaria, Bachillerato y Ciclos Formativos en un centro público de la Isla de La Palma.
- No superar los umbrales de renta especificados en la Base VIII.
- Que el/la solicitante se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Breña Baja.
- No podrán obtener la condición de beneficiario de estas ayudas aquellas personas que incurran en alguna de las causas de prohibición para ser beneficiario/a establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre, modificado por la Ley Orgánica 3/2015, de 30 de marzo en su disposición final quinta.

Base III.- Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se realizará por concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención establecidos en la Base IV, de aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos hasta agotar el importe del crédito destinado en la correspondiente convocatoria.

Base IV.- Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que cumplan con los requisitos exigidos en estas Bases, se valorarán las solicitudes presentadas, aplicando los siguientes criterios:

RETA PER CÁPITA (R.P.C.)	
R.P.C. ENTRE EL 0- 0,49 VECES EL S.M.I	10 PUNTOS
R.P.C. ENTRE EL 0,5- 0,99 VECES EL S.M.I.	8 PUNTOS
R.P.C. ENTRE EL 1,00-1,49 VECES EL S.M.I.	6 PUNTOS
R.P.C. ENTRE EL 1,5-2,00 VECES EL S.M.I.	4 PUNTOS
NÚMERO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR	
FAMILIAS DE 7 MIEMBROS O MÁS	6 PUNTOS
FAMILIAS DE 6 MIEMBROS	5 PUNTOS
FAMILIAS DE 5 MIEMBROS	4 PUNTOS
FAMILIAS DE 4 MIEMBROS	3 PUNTOS
FAMILIAS DE 3 MIEMBROS	2 PUNTOS
FAMILIAS DE 2 MIEMBROS	1 PUNTO
FAMILIAS MONOPARENTALES	1 punto adicional que se sumará al correspondiente según n.º de miembros de la unidad familiar.

* Se añadirá un miembro más computable, para la determinación de la renta per cápita familiar neta/mes así como para la determinación del número de miembros que componen la unidad familiar, cuando se den las circunstancias para cada uno de los siguientes supuestos, debidamente acreditados:

- Cuando el/la solicitante (padre, madre, tutor/a y/o alumno/a) tenga reconocido un grado de discapacidad superior al 33% por el organismo competente.
- Cuando se trate de familias numerosas.

Se establecerá una prelación de solicitantes de acuerdo a la puntuación obtenida en base a los criterios establecidos en estas bases . En caso de empate, se procederá a priorizar los beneficiarios teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- 1.- Mayor puntuación en Renta Per Cápita de la unidad familiar.
- 2.- Mayor puntuación por número de miembros de la unidad familiar.
- 3.- En caso de persistir el empate, el riguroso orden de registro de entrada de las solicitudes presentadas.

Base V.- Cuantía de la Subvención.

El importe único de la ayuda será de 100,00 euros por beneficiario/a para estudiantes de infantil y primaria y 80,00 euros por beneficiario/a para estudiantes de secundaria, bachillerato y ciclos formativos.





Base VI.- Solicitudes.

Podrán solicitar las ayudas reguladas en las presentes bases los padres, madres y/o tutores/as de los/as cuando se traten de menores de edad, y que tengan la condición de beneficiarios/as.

Los interesados deberán presentar las instancias en modelos normalizados al efecto, junto con la documentación requerida, en el Registro General del Ayuntamiento de la Muy Noble y Honorable Villa de Breña Baja; Plaza de Las Madres, s/n – San José, 38712 Breña Baja, e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Breña Baja.

Base VII.- Plazo de presentación y documentación exigida.

1.- El plazo de presentación de las solicitudes será de un mes y comenzará el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

2.- La solicitud, cuyo modelo podrá solicitarse en las dependencias de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Breña Baja, y en la página web del Ayuntamiento de Breña Baja: <https://www.bbaja.es>, deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Formulario de Solicitud (Anexo I).
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) de los/as solicitantes (padre, madre y/o tutores).
- c) Fotocopia del Libro de Familia o de cualquier otro documento acreditativo de la relación de tutela con el/la menor.
- d) Certificado o documento expedido por el Centro Educativo acreditativo de que el beneficiario se encuentra matriculado en alguno de los cursos especificados en el apartado b) de la Base III.
- e) Fotocopia de las tres últimas nóminas de ambos progenitores del/la menor o de los/as tutores/as si trabajan por cuenta ajena; o de la última declaración de la renta si son empresarios/as; o de cualquier certificado de presentación, pensión o subsidio que se perciba. Si alguno de ellos se encontrara en situación de desempleo deberá presentar copia de la demanda de empleo.
- f) Fotocopia del carné de Familia Numerosa, en su caso.
- g) Certificado de minusvalía superior al 33% del padre, madre o tutor/a, en su caso.
- h) Documento de alta a terceros (Modelo 015) debidamente cumplimentado y sellado por su banco o caja, a retirar en los Servicios Económicos del Ayuntamiento de Breña Baja, si no constara ya su alta. La cuenta bancaria debe figurar a nombre del solicitante de la subvención.
- i) Declaración Jurada (Anexo II).
- j) Autorización para acceder a datos personales de los/as solicitantes y comprobar si están al corriente con las obligaciones tributarias y con la seguridad social (Anexo III).
- k) Declaración Jurada de otras ayudas o subvenciones (Anexo IV).
- l) Factura original y documento probatorio original correspondiente al gasto en material escolar para el que solicita la ayuda. La factura deberá estar a nombre del solicitante.

3.- Para una misma convocatoria, para el caso de solicitudes hermanos se entregará conjuntamente una solicitud y una sola copia de documentación citadas anteriormente. Se puede presentar un solo certificado o informe de matriculación en el caso de estar cursando estudios en el mismo centro.

4.- Si la solicitud no reúne los requisitos establecido en la norma de convocatoria y legislación específica aplicable, el instructor requerirá al interesado, para que en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva que mejore la solicitud en virtud de lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015





de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; transcurrido el cual, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Base VIII.- Requisitos Económicos.

1.- Estas ayudas podrán ser solicitadas por aquellas personas cuyos ingresos familiares no tengan una renta per cápita neta/mes superior a dos veces el Salario Mínimo Interprofesional vigente en el momento de la convocatoria.

2.- La renta familiar se obtendrá por agregación de los ingresos netos/mes de cada uno de los miembros sustentadores de la familia: padre, madre y/o tutores.

3.- Para la determinación de la renta per cápita familiar neta/mes se sumarán los ingresos netos/mes de la unidad familiar y se dividirá por el número de miembros computables que la componen y que estén empadronados en el domicilio familiar.

4.- Serán miembros computables de la unidad familiar los padres o tutores o persona/s encargada/s de la guarda y protección del/la menor, quienes tendrán la consideración de sustentadores; así como los hermanos menores de 24 años de edad que convivan y estén empadronados en el domicilio familiar y que se encuentren en situación de desempleo o que estén cursando estudios superiores, lo que deberá ser acreditado bien con copia de la tarjeta de demandante de empleo o con fotocopia de la matrícula de los estudios que esté cursando. También serán miembros computables los hermanos/as mayores de 24 años de edad cuando se traten de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial superior al 33%.

5.- Se añadirá un miembro más computable, para la determinación de la renta per cápita familiar neta/mes, cuando se den las circunstancias para cada uno de los siguientes supuestos, debidamente acreditados.

Cuando el/la solicitante (padre, madre, tutor/a y/o alumno/a) esté afectado/a de minusvalía legalmente calificada, superior al 33%.

Cuando se trate de familias numerosas.

Base IX.- Instrucción y ordenación del procedimiento.

El órgano instructor y de ordenación del procedimiento será la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Breña Baja, que revisará las solicitudes presentadas y realizará de oficio cuantas acciones sean necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Una vez evaluadas las solicitudes, el Órgano instructor emitirá informe técnico, que será elevado a la Comisión de Valoración, que estará compuesta por los siguientes miembros o personas en quien deleguen:

Presidente/a: Concej/a de Educación

Secretario/a: Secretaria del Ayuntamiento de Breña Baja

Vocales: 1 Técnico de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local.

La Agencia de empleo y Desarrollo Local, a la vista del informe de evaluación de la Comisión de Valoración, formulará propuesta de resolución, relativa a los solicitantes a los que se concede la ayuda y cuantía de la misma, siendo la Alcaldía el órgano competente para resolver el procedimiento.

En la resolución se hará constar tanto la relación de solicitantes a los que se le concede la ayuda, como las de solicitudes desestimadas y las causas de las mismas, poniendo fin a la vía administrativa.

La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y tendrá los efectos e notificación.

Las subvenciones concedidas se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) de conformidad con el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a los efectos de contribuir a los principios de publicidad y transparencia.





Base X.- Plazo de resolución y notificación.

El plazo máximo para resolver el procedimiento de concesión de las ayudas será de tres meses, a partir de la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley General de Subvenciones. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procederá a la Notificación de la Resolución de Alcaldía a los interesados indicándole que contra ésta, podrá interponer recuso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que lo hubiera dictado, en el plazo de un mes, contando a partir de del día siguiente al de la recepción de la notificación, o recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso administrativo de Santa Cruz de Tenerife, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a interponer en el plazo de dos meses desde su notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime pertinente para la defensa de sus derechos.

Base XI.- Justificación de la Ayuda.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 30/2003, General de Subvenciones, la concesión de estas ayudas no requerirá otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que el solicitante reúne los requisitos establecidos en las Bases.

Base XII.- Régimen de pago de la ayuda.

El Importe de la ayuda solicitada se percibirá de una sola vez a partir de la adjudicación definitiva por el órgano competente. El ingreso se realizará en cuenta bancaria de los solicitantes, aportada para este fin.

Base XIII.- Incumplimiento y reintegro.

1.- El órgano concedente será el competente para exigir del beneficiario el reintegro de la ayuda mediante resolución del procedimiento regulado en la Ley General de Subvenciones, cuando se aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro de las cantidades percibidas establecidas en el art. 38 de la Ley. El plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

2.- Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Breña Baja.

3.- Los procedimientos para la exigencia del reintegro de las subvenciones tendrán siempre carácter administrativo.

Base XIV.- Régimen sancionador.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

El procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en la anterior Ley.

Base XV.- Compatibilidad.

Las ayudas a conceder a través de las correspondientes convocatorias estarán sujetas a las presentes bases y serán compatibles con cualquier tipo de ayuda que reciban las personas beneficiarias de Instituciones públicas o privadas para el mismo fin.

Sin perjuicio de la declaración que sobre esta materia deben presentar las personas solicitantes, quedan obligadas a comunicar al Ayuntamiento de Breña Baja la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien la obtención del permiso de conducir.





En ningún caso el importe de las ayudas y/o subvenciones totales concedidas podrá ser superior al coste de los gastos subvencionados.

Base XVI.- Régimen Jurídico.

Las presentes ayudas, otorgadas por el Ayuntamiento de Breña Baja, se regirán por las Bases que la regulan; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General reguladora de las subvenciones del Ayuntamiento de Breña Baja (BOP núm. 151, de 16 de Septiembre de 2005); las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y cualquiera otras disposiciones que por su naturaleza resulte de aplicación.

Base XVII.- Incidencias.

Las dudas que surjan en la interpretación de estas bases serán resultas en la Sesión de la Comisión Informativa de Educación del Ayuntamiento de Breña Baja.

Base XVIII.- Vigencia.

Las presentes bases entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia”, quedando derogadas todas las Bases anteriores.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD AYUDA PARA MATERIAL ESCOLAR CURSO ____

DATOS PERSONALES DEL/LA SOLICITANTE (padre, madre o tutor/a legal del/la menor beneficiario/a de la ayuda)						
APELLIDOS		NOMBRE			DNI/NIE	
DATOS DEL DOMICILIO FAMILIAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN						
Calle, Plaza, Avda, paseo, etc....:						
Municipio:						
Nº	Letra	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	TELÉFONO CONTACTO
						Tel.1:
						Tel.2:
DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR						
Nº de miembros que componen la unidad familiar: _____						
1.- (Padre) Nombre y Apellidos: _____						
Minusvalía 33% () En situación de desempleo ()						
2.- (Madre) Nombre y Apellidos: _____						
Minusvalía 33% () En situación de desempleo ()						
3.- (Tutor/a 1) Nombre y Apellidos: _____						
Minusvalía 33% () En situación de desempleo ()						
4.- (Tutor/a 2) Nombre y Apellidos: _____						
Minusvalía 33% () En situación de desempleo ()						
DATOS ALUMNO/S:						
Nombre y Apellidos		Edad		Estudios		Centro Escolar





En Breña Baja a _____ de _____ de 202__

Firmado: _____

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D/Dña. _____

(padre, madre, tutor/a legal) del alumno/s:

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

y provisto /a del DNI/NIE: _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- 1.- Que ha leído y acepta las bases establecidas por esta Corporación para el otorgamiento de las ayudas para la compra de libros y material escolar de Educación Infantil de 2º Ciclo, Primaria, Secundaria, Ciclos Formativos y Bachillerato del Municipio de Breña Baja.
- 2.- Que todos los datos referidos en esta solicitud son verdaderos y que tengo en mi posición todos los ejemplares originales referidos para demostrarlo.
- 3.- Que cumple con todos los requisitos para obtener la condición de beneficiario/a.
- 4.- Que no incurre en ninguna de las causas de prohibición para ser beneficiario/a, establecidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 5.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- 6.- Que el total de las subvenciones/ayudas solicitadas a cualesquiera instituciones u organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
- 7.- Que se halla al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Breña Baja.

En Breña Baja a _____ de _____ de 202__.-





Firmado: _____

Anexo III

MODELO DE AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES/TUTORES DEL MENOR/ES SOLICITANTES DE AYUDAS, POR CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR, INCLUYENDO LIBROS DE TEXTO, PARA ALUMNOS DE INFANTIL DE 2º CICLO, PRIMARIA, CICLOS FORMATIVOS Y BACHILLERATO DEL MUNICIPIO DE BREÑA BAJA, CURSO _____; PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA PUEDA RECABAR LOS DATOS DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

La/s persona/s abajo firmantes autorizan al Ayuntamiento de Breña Baja a solicitar a la Administración Tributaria competente y de la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias; así como a comprobar los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Breña Baja.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de reconocimiento, seguimiento y control del otorgamiento de esta ayuda, y en aplicación tanto de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, como por lo establecido en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, en lo referente a la Seguridad Social.

Datos de los solicitantes:

Nombre y Apellidos de la madre/tutora:

DNI: _____

Firma: _____

Nombre y Apellidos del padre/tutor:

DNI: _____

Firma: _____

En Breña Baja a _____ de _____ de 202__.

NOTA: La autorización por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Breña Baja.

ANEXO IV





DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS O SUBVENCIONES

D/Dª _____, con DNI _____
y con dirección, a efectos de notificaciones en C/ _____ nº _____ del
término municipal de _____ C.P.: _____; Teléfono: _____ en
calidad de padre/madre/tutor-a de los menores que abajo se relacionan,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

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

ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	Solicitada (marcar con una X)	Concedida (marcar con una X)	IMPORTE

Y me comprometo a comunicar al Ayuntamiento de Breña Baja cualquier tipo de ayuda o subvención realizada y/o concedida relacionada con la adquisición de material escolar o libros para el curso escolar _____ para los beneficiarios que a continuación se relacionan:

Nombre y Apellidos	Edad	Estudios	Centro Escolar

Y para que así conste firma la presente,

En Breña Baja, a _____ de _____ 202____

El/La Solicitante/Representante Legal

Fdo.: _____

Una vez debatido el asunto por los/as señores/as concejales/as presentes, por unanimidad de los mismos se acuerda elevar a pleno la siguiente propuesta:

PRIMERO. Aprobar las Bases Reguladoras para adquisición de material escolar por concurrencia competitiva del Ayuntamiento de la Muy Noble y Honorable Villa de Breña Baja.

SEGUNDO. Publicar las bases en el Boletín Oficial de la Provincia y tanto en la página Web municipal, como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.





En Breña Baja a 18 de septiembre de 2025. LA COMISIÓN”

Una vez debatido el asunto, el Ayuntamiento Pleno por unanimidad de los asistentes, que en todo caso constituyen mayoría absoluta legal de los miembros que componen la Corporación, acuerda aprobar el dictamen transcrito en todos sus términos y contenidos.

La reproducción íntegra de este punto la puede consultar en el siguiente enlace:

<https://plenos.bbaja.es/es/mopleno/8/140>

. Expediente 4381/2025. BASES REGULADORAS DE AYUDA AL ESTUDIO POR CONCURRENCIA COMPETITIVA. Por orden del Sr. Presidente, la infrascrita Secretaria da lectura del Dictamen de la Comisión Informativa que literalmente, dice lo siguiente:

“3. Expediente 4381/2025. BASES REGULADORAS DE AYUDA AL ESTUDIO POR CONCURRENCIA COMPETITIVA. Por orden del Sr. Presidente, la técnico de la Agencia de Desarrollo Local, da lectura a las Bases que literalmente dicen lo siguiente:

BASES REGULADORAS DE AYUDAS AL ESTUDIO, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DIRIGIDAS A ESTUDIANTES QUE CURSAN ESTUDIOS FUERA DE LA ISLA DE LA PALMA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.-

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES

Estas bases serán de aplicación con carácter anual para atender demandas de estudiantes que realizan estudios fuera de la isla de La Palma durante cada curso académico y de acuerdo al Estado de gastos y partida presupuestaria de esta Corporación.

PRIMERA.- OBJETO

Será objeto de estas bases la concesión de ayudas para estudios, en régimen de concurrencia competitiva, dirigida a los estudiantes del municipio de Breña Baja, en concepto de Bolsa de Ayuda al Estudio y estableciendo una ayuda máxima de 500,00 € y mínima de 400,00 € para estudiantes de Península y una ayuda máxima de 450 € y mínima de 350,00 € para estudiantes de otras islas, teniendo prioridad aquellos estudiantes que obtengan mayor puntuación aplicando los criterios de valoración establecidos en estas bases.

Su obtención está condicionada al cumplimiento de ciertos requisitos de carácter académico y se concederán hasta agotar el crédito presupuestario asignado a tal fin.

Estas ayudas están previstas para aquellos estudios que no pueden realizarse en la Isla de La Palma (¹), quedando excluidos los estudios on-line.

Se concederá una ayuda por curso académico en concepto de bolsa de estudio de 100,00

- 1 Quedan incluidos aquellos estudios que aún pudiendo realizarse en la Isla de La Palma (Ciclos formativos de grado medio y superior, etc...), los alumnos están cursando fuera de la isla por circunstancias familiares, laborales, etc.





€ (cuantía mínima) y de 200,00 € (cuantía máxima) a estudiantes que cursen estudios universitarios a distancia y matriculen un mínimo de 12 ETCS por anualidad.

Estas ayudas están previstas para aquellos estudios presenciales o semipresenciales, que no pueden realizarse en la Isla de La Palma ² y para estudios universitarios a distancia que cumplan con estas bases reguladoras.

Para la realización de estudios de Postgrado, Máster, Expertos y Doctorados, etc...sólo se concederán dos ayudas de forma consecutiva por solicitante para la finalización de estudios.

SEGUNDA.- ESTUDIOS COMPRENDIDOS

Podrán solicitarse ayudas para realizar cualquiera de los estudios siguientes:

2.1. En la Península.

a) Estudios para Investigación y para Tercer Ciclo de estudios universitarios (Doctorado) y de postgrado y especialización (Master Universitario y Especialista Universitario o Experto Universitario) y Proyecto Fin de Carrera. En el supuesto de enseñanzas de postgrado y especialización serán aquellas que supongan la obtención de un Título Propio de la Universidad correspondiente.

b) Estudios de Nivel Superior y Escuelas Universitarias y Estudios Musicales y artísticos Superiores.

c) Estudios para la obtención del certificación oficial de formación pedagógica y didáctica equivalente.

d) Los demás estudios especiales siempre que respondan a un plan de estudios o currículum aprobado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y cuya terminación suponga la obtención de un Título Propio de la Universidad Correspondiente.

2.2. En otras islas del Archipiélago.

a) Estudios para Investigación y para Tercer Ciclo de Estudios Universitarios (Doctorado) y de postgrado y especialización (Master Universitario y Especialista Universitario o Experto Universitario) y Proyecto Fin de Carrera. En el supuesto de enseñanzas de postgrado y especialización serán aquellas que supongan la obtención de un Título Propio de la Universidad correspondiente.

b) Estudios de Nivel Superior y Escuelas Universitarias y Estudios Musicales y artísticos Superiores³.

c) Estudios para la obtención del certificación oficial de formación pedagógica y didáctica equivalente.

d) Estudios de Formación Profesional o Módulos Profesionales que no se puedan cursar en la isla de La Palma.

e) Los demás estudios especiales siempre que respondan a un plan de estudios o currículum aprobado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes del Gobierno de Canarias y cuya terminación suponga la obtención de un Título Propio de la Universidad correspondiente.

TERCERA.- CONDICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA TODOS LOS SOLICITANTES.

2 Estudios que se realizan fuera de la isla por motivos laborales, familiares, o que no se impartan en La Palma.

3 Hay que entender aquí incluidos los estudios de Turismo cursados en Escuela Oficial o adscritos a la misma.





3.1. Los solicitantes han de tener la nacionalidad española o ciudadanos extranjeros residentes en España y estar empadronados en el Municipio de Breña Baja, o ser residentes en el municipio, al menos durante un año con anterioridad a la solicitud de esta ayuda, tomando como fecha final del cómputo la del cierre de cada convocatoria.

3.2. Acreditar fehacientemente que están realizando o pretenden iniciar los estudios para los que solicitan la ayuda.

3.3. No estar incurso en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones (Ley 38/2003, de 17 de noviembre. BOE nº 276, de 18 de noviembre de 2003)

3.4. Los solicitantes deben hallarse al corriente con el cumplimiento de las obligaciones tributarias (Agencia Estatal de Administración Tributaria –AEAT-, Administración Tributaria Canaria) o frente a la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones legales vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

3.5. La persona beneficiaria de esta ayuda deberá encontrarse al corriente del pago de tributos municipales y no mantener deuda con El Ayuntamiento de Breña Baja.

CUARTA.- FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR

4.1. Con Carácter General

a) Instancia en modelo oficial que será facilitada por el Ayuntamiento de la Muy Noble y Honorable Villa de Breña Baja en el Registro General del Ayuntamiento y la página web municipal.

(Anexo I)

b) Fotocopia del D.N.I. /N.I.E del solicitante

c) Certificación o documento acreditativo de estar matriculado oficialmente en el curso correspondiente o realizando los estudios para los que solicita la ayuda, expresando si es o no curso completo y las asignaturas de las que se matricula.

d) Aportación del Plan de Estudios de Grado, estudios o Ciclo formativo que está cursando.

e) Certificaciones académicas de las calificaciones obtenidas en el curso anterior al nivel para el que solicita ayuda, incluso las suspendidas y no presentadas, a excepción de los estudiantes de primer curso universitario; que deberán presentar calificaciones de pruebas de acceso a la universidad.

f) Documento que acredite la titularidad de cuenta bancaria (recibo de la entidad bancaria) donde figuren todos los dígitos de la cuenta corriente y código IBAN. Modelo de Alta a Terceros del Ayuntamiento de Breña Baja (015)

g) Autorización para el acceso a registros y notificaciones telemáticas de estar al corriente de obligaciones tributarias (estatal y autonómica), o en su caso aportación de certificados que lo acrediten

(Anexo II)

h) Certificado de hallarse al corriente con el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, en el caso de ejercer actividad laboral.

i) Declaración responsable de beneficiario. **(Anexo III)**

j) Autorización para tratamiento de datos de carácter personal **(Anexo IV)**

4.2. Para estudios de Investigación, Tercer Ciclo Universitario, o Postgrado y Especialización.

a) La documentación general y aplicable a este supuesto previsto en el apartado 1.





b) Certificación acreditativa de hallarse en posesión del Título correspondiente de Licenciado, Diplomado o Grado y de los estudios necesarios para la realización de la Investigación o trabajo que pretende realizar.

c) Certificación académica personal de las calificaciones obtenidas durante la Licenciatura, Diplomatura o Grado en su caso.

d) Documentación acreditativa de la admisión en el Centro de Investigación o donde vaya a realizar los cursos de Postgrado, o Especialización, o Tercer Ciclo de estudios universitarios, y/o matrícula, en su caso, en la que se haga constar la viabilidad del proyecto, en el supuesto de optar a una ayuda de Investigación.

4.3. Con carácter general, todos los documentos deben ser originales o copia auténtica para este procedimiento.

Si alguno de los documentos exigidos ya estuviere en poder del Área de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Breña Baja, el solicitante de la ayuda podrá acogerse a los establecido en el apartado d) del artículo 53.1 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no obstante, siempre que no haya sufrido modificación alguna desde su aportación.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad tanto en la solicitud como en la documentación aportada, supondrá la denegación de la ayuda, el reintegro en caso de que se haya concedido, y sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse de acuerdo con la actual normativa.

QUINTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

El plazo de presentación de solicitudes se establecerá en la convocatoria correspondiente que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), comenzando a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio hasta la fecha indicada en cada convocatoria.

SEXTA.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Breña Baja, conforme a los modelos que se establecen como solicitud y documentación complementaria exigida en las bases reguladoras, preferentemente a través de sede electrónica del Ayuntamiento de Breña Baja <https://bbaja.sedelectronica.es> o cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA.- SUBSANACIÓN DE ERRORES

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria y legislación específica aplicable, el instructor requerirá al interesado, para que en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva que mejore la solicitud en virtud de lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; transcurrido el cual, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.





OCTAVA.- INSTRUCCIÓN, ORDENACIÓN, ADJUDICACIÓN y RESOLUCIÓN

El órgano instructor y de ordenación del procedimiento será la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Breña Baja, que revisará las solicitudes presentadas y realizará de oficio cuantas acciones sean necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Una vez evaluadas las solicitudes, el Órgano instructor emitirá informe técnico, que será elevado a la Comisión de Valoración, que estará compuesta por los siguientes miembros o personas en quien deleguen:

Presidente/a: Concejal/a de Educación

Secretario/a: Secretaria del Ayuntamiento de Breña Baja

Vocales: 1 Técnico de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local.

La Agencia de empleo y Desarrollo Local, a la vista del informe de evaluación de la Comisión de Valoración, formulará propuesta de resolución, relativa a los solicitantes a los que se concede la ayuda y cuantía de la misma, siendo la Alcaldía el órgano competente para resolver el procedimiento.

En la resolución se hará constar tanto la relación de solicitantes a los que se le concede la ayuda, como las de solicitudes desestimadas y las causas de las mismas, poniendo fin a la vía administrativa.

La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y tendrá los efectos e notificación.

Las subvenciones concedidas se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) de conformidad con el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a los efectos de contribuir a los principios de publicidad y transparencia.

NOVENA.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.-

El plazo máximo para resolver el procedimiento de concesión de las ayudas será de SEIS MESES, a partir de la publicación de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La notificación de la resolución se realizará de acuerdo con lo previsto en el art. 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 59 de la citada Ley; así como al artículo 26 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Se procederá a la Notificación de la Resolución de Alcaldía a los interesados indicándole que contra ésta, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante





el mismo órgano que lo hubiera dictado, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, o recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a interponer en el plazo de dos meses desde su notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime pertinente para la defensa de sus derechos.

DECIMA.- FORMA DE PAGO.

El importe de la ayuda se percibirá de una sola vez a partir de la adjudicación definitiva por el órgano competente. El ingreso se realizará en cuenta bancaria de los beneficiarios, aportada para este fin.

CAPÍTULO II

COMPONENTES Y REQUISITOS DE LAS AYUDAS

Para la concesión de ayudas al estudio, se atenderá a los requisitos de carácter académico y, excepcionalmente y previa valoración por parte del órgano instructor, a criterios de carácter socioeconómico a través de Informe Social.

DECIMOPRIMERA.- COMPATIBILIDAD.

Las ayudas que se otorguen al amparo de las presentes bases reguladoras serán compatibles con otras ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado.

DECIMOSEGUNDA.- REQUISITOS ACADÉMICOS y CRITERIOS DE VALORACIÓN.

1. ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN, TERCER CICLO UNIVERSITARIO, O POSTGRADO Y ESPECIALIZACIÓN.

a) Ser Licenciado, Diplomado o Graduado. Tendrán preferencia para obtener las ayudas los estudiantes que hayan tenido un expediente académico en los estudios realizados de Matrícula de Honor, Sobresaliente o Notable, respectivamente.

b) En el supuesto de Cursos de Doctorado, éstos deberán comprender, al menos 32 créditos o, en todo caso, los establecidos en los Planes de Estudios correspondientes, y tener una duración mínima de un curso académico.

c) En el supuesto de Enseñanzas conducentes al Título de Magister Universitario, Experto Universitario o Especialista Universitario, y con carácter general, deberán comprender el número de créditos exigibles que incorporan los Reglamentos Propios de cada Universidad para este tipo de estudios, aprobados en Boletín Oficial del Estado.

2. ESTUDIOS UNIVERSITARIOS y SUPERIORES

En los Estudios Universitarios y Superiores, las calificaciones obtenidas por quienes soliciten la ayuda serán computadas según el siguiente criterio: tendrán derecho a esta ayuda quienes cumpliendo los requisitos señalados en estas bases hayan aprobado el 50% de las asignaturas matriculadas en el curso académico inmediatamente anterior al de solicitud de la ayuda.

Además, para obtener la ayuda será preciso que el solicitante se matricule durante el curso del mínimo de asignaturas o créditos que se indican a continuación:





- Cuando se trate de primera matrícula para iniciar estudios de Primer Ciclo de cualquier titulación universitaria o superior, y así lo exija la normativa correspondiente, las asignaturas en que deberá formalizarse la matrícula serán las que integren el primer curso, según los planes de estudios vigentes.

- Para el resto de los cursos el número de asignaturas en que deberá formalizarse la matrícula será el número entero que resulte de dividir el total de asignaturas de que conste el plan de estudios, exceptuando los de libre elección, entre el número de años que lo componen.

- Cuando se trate de finalización de estudios y/o cursen proyectos de fin de grado, fin de carrera o asignaturas pendientes, y no cumplan con el mínimo de créditos a matricular establecidos en estas bases, se concederá la ayuda, con carácter excepcional, por una única vez, sin posibilidad de prórroga o nueva solicitud para las mismas asignaturas o proyectos.

- Quedan incluidos los estudios universitarios a distancia que hayan superado el 50% de las asignaturas matriculadas en el curso anterior y que matriculen un mínimo de 12 créditos.

3. ESTUDIOS RELATIVOS A CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR Y/O SIMILARES.

Tendrán derecho a esta ayuda quienes cumpliendo los requisitos señalados en estas bases hayan aprobado el 50% de las asignaturas matriculadas en el curso académico inmediatamente anterior al de solicitud de la ayuda.

Además, para obtener la ayuda será preciso que el solicitante se matricule, en la convocatoria del curso entrante, del mínimo de asignaturas o créditos que se indica a continuación:

- Cuando se trate de primera matrícula para iniciar estudios de Primer Ciclo de cualquier Enseñanza Media, y así lo exija la normativa correspondiente, las asignaturas en que deberá formalizarse la matrícula serán las que integran el primer curso, según los planes de estudios vigentes.

- Para el resto de los cursos el número de asignaturas en que deberá formalizarse la matrícula será el número entero que resulte de dividir el total de asignaturas de que conste el Plan de Estudios entre el número de años que lo componen.

- Cuando se trate de finalización de estudios y no cumplan con el mínimo de créditos a matricular establecidos en estas bases, se concederá la ayuda, con carácter excepcional, por una única vez, sin posibilidad de prórroga o nueva solicitud para las mismas asignaturas.

4. CUANTÍAS Y CRITERIOS DE BAREMACIÓN:

Con carácter general, se establece una ayuda única de 400,00 Euros para estudiantes que cursan estudios en Península y 350 Euros para estudiantes que cursan estudios en las Islas, con un incremento adicional de 100€ por mérito académico para aquellos expedientes con una nota media comprendida entre 9 y 10 (sobresaliente y matrícula de honor).

Se concederá una ayuda única por curso académico en concepto de bolsa de estudio de 100,00 € a estudiantes que cursen estudios universitarios a distancia y matriculen un mínimo de 12 ETCS por anualidad, siempre que superen los requisitos académicos contemplados en estas bases, con un incremento adicional de 100 € por mérito académico a aquellos expedientes con una nota media comprendida entre 9 y 10 (sobresaliente y matrícula de honor).





El importe de las ayudas está condicionado al cumplimiento de criterios de carácter académico, superar el 50% de asignaturas matriculadas en el curso anterior al de solicitud de la ayuda y, además, se tendrá en cuenta el mérito académico para aquellos expedientes con nota media esté comprendida entre 9 y 10 (sobresaliente y matrícula de honor), resultando:

AYUDAS GENERALES PARA ESTUDIANTES

Lugar de estudio	Cantidad fija	Mérito académico (expedientes nota media entre 9 y 10)	TOTAL MÁXIMO
CANARIAS	350,00 €	100,00 €	450,00 €
PENÍNSULA	400,00 €	100,00 €	500,00 €
ESTUDIOS A DISTANCIA	100,00 €	100,00 €	200,00 €

5.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

Las cuantías de las ayudas se asignarán atendiendo a los siguientes criterios de concurrencia competitiva, hasta agotar el crédito disponible, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

1º) Situación de vulnerabilidad económica de la unidad familiar del estudiante, acreditada mediante informe social, previa solicitud en el área de Servicios Socialesb (4 puntos).

2º) Mejor nota media curso inmediatamente anterior a la solicitud de ayuda al estudio.

Nota media curso inmediatamente anterior a solicitud	Puntuación
5-6	1 punto
7-8	2 puntos
9-10	3 puntos





3º) En caso de empate en puntuación, se aplicará el criterio: Orden de presentación de solicitudes de expediente completo.

CAPITULO III.-

DECIMOTERCERA - VERIFICACIÓN Y CONTROL

OBLIGACIONES DE BENEFICIARIOS.

Los estudiantes que opten a solicitar ayudas al estudio se comprometen a:

1. Aceptar las normas y cumplir los requisitos que se establecen en las presentes bases generales.
2. Destinar la ayuda a la finalidad para la que se concede y no para fines distintos a los establecidos en las presentes bases.
3. El sometimiento de las actuaciones de comprobación precisas para verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o determinantes de la concesión de la ayuda.
4. Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda.
5. Facilitar toda la información que le sea requerida por el órgano concedente y por los órganos de control interno del Ayuntamiento de Breña Baja.

DÉCIMOCUARTA.- JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 30/2003, General de Subvenciones, la concesión de estas ayudas no requerirá otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que el solicitante reúne los requisitos establecidos en las Bases.

DÉCIMOQUINTA.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.-

1. El órgano concedente será el competente para exigir del beneficiario el reintegro de la ayuda mediante resolución del procedimiento regulado en la Ley General de Subvenciones, cuando se aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro de cantidades percibidas establecidas en el art. 38 de la Ley. El Plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.
2. Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Breña Baja.
3. Los procedimientos para la exigencia del reintegro de las subvenciones tendrán siempre carácter administrativo.

DECIMOSEXTA.- RÉGIMEN SANCIONADOR:

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

El procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en la anterior Ley.

DECIMOSÉPTIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO:

Las ayudas otorgadas por el Ayuntamiento de Breña Baja se registrarán por las presentes bases, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2016, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones 38/2003 (RLGS); La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, La





Ordenanza General reguladora de las subvenciones del Ayuntamiento de Breña Baja (B.O.P. nº 151, de 16 de septiembre de 2005), las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, la legislación básica del Régimen Local, y supletoriamente, la restante legislación estatal que regula dicha materia.

DECIMOCTAVA.- INCIDENCIAS:

Las dudas que surjan en la interpretación de estas bases serán resueltas en la Sesión de la Comisión Informativa de Cultura, Educación, Patrimonio, Participación Ciudadana y Artesanía del Ayuntamiento de Breña Baja.

DECIMOCTAVA.- VIGENCIA:

Las presentes bases entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, quedando derogadas las bases publicadas en el BOP número 121, viernes de 7 de octubre de 2022.



SOLICITUD DE AYUDA AL ESTUDIO 2025-2026

AYUDA AL ESTUDIO PARA ESTUDIANTES QUE REALIZAN ESTUDIOS FUERA DE LA ISLA DE LA PALMA

Ayuntamiento de Breña Baja
Área de Desarrollo Local

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos:		N.I.F. :	
Lugar de Nacimiento:		Fecha de nacimiento:	

DOMICILIO FAMILIAR							
Provincia :		Municipio:					
C/ Pl/ AVDA :		Nombre vía pública:					
	Piso:		Pta:		Código postal:		Teléfono

DOMICILIO DE ESTUDIOS							
Provincia:		Municipio:					
C/ Pl/ AVDA :		N					
Nº:				Piso:		Pta:	
Teléfono fijo		Teléfono móvil:		E-mail:			





ESTUDIOS A CURSAR										
Estudios a realizar:					Centro de estudios:					
Curso a realizar:		Matricula curso completo:		Matricula asignaturas de varios cursos:		Especificar nº asignaturas y curso:				
Dirección del centro:					Provincia :				Código postal:	

CÓDIGO DE CUENTA BANCARIA (20 DÍGITOS) e IBAN				
Código IBAN	Entidad	Oficina	Dígito de control	Número de cuenta:
ES				

EXPONE:
• Que acepta las bases de la convocatoria para la que solicita ayuda • Que todos los datos incorporados a la presente solicitud se ajustan a la realidad, autorizando al Ayuntamiento de Breña Baja a realizar actuaciones de comprobación que estime oportunos. • Que queda enterado/a de que la inexactitud de las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o no renovación de la ayuda.





SOLICITUD DE AYUDA AL ESTUDIO 2025-2026

AYUDA AL ESTUDIO PARA
ESTUDIANTES QUE REALIZAN
ESTUDIOS FUERA DE LA ISLA DE LA
PALMA

Ayuntamiento de Breña Baja
Área de Desarrollo Local

Marcar con una X aquella documentación que aporta el solicitante

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

☐	Copia original del D.N.I.
☐	Copia original de instancia de matrícula para el curso académico 2025-2026
☐	Certificado de calificaciones validado del curso inmediatamente anterior a la solicitud o, en su caso, de los últimos estudios cursados.
☐	Copia original del número de cuenta bancaria de la que es titular el solicitante (código de cuenta corriente + código IBAN) y Modelo 015 (alta a Terceros del Ayuntamiento de Breña Baja)
☐	Plan de estudios vigente del centro donde cursa estudios (relación completa de asignaturas durante todos los años de estudio).
☐	Declaración responsable y certificado de la secretaría del centro (si fuera necesario)
☐	Autorización para acceso a registros y notificaciones telemáticas (Anexo Anexo II), o en su caso, certificados de hallarse al corriente con el cumplimiento de obligaciones tributarias estatal y autonómica
☐	Declaración responsable (Anexo III)
☐	Autorización para tratamiento de datos de carácter personal (Anexo IV)
☐	Certificado de hallarse al corriente del cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social, si fuera el caso.

SOLICITA,

Que teniendo por presentada esta solicitud, acceda a lo en ello expuesto, pues así procede en derecho, y pido en Breña Baja a de de 20.....

Solicitante:

Fdo.:





SOLICITUD DE AYUDA AL ESTUDIO 2025-2026

AYUDA AL ESTUDIO PARA ESTUDIANTES QUE REALIZAN ESTUDIOS FUERA DE LA ISLA DE LA PALMA

Ayuntamiento de Breña Baja
Área de Desarrollo Local

En el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Breña Baja le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Breña Baja para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto relación entre el Ayuntamiento de Breña Baja y los ciudadanos, y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Ayuntamiento de Breña Baja a ejercer las acciones administrativas precisas. El ciudadano/a podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previsto por la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Ayuntamiento de Breña Baja a través del Registro General de la Corporación ubicado en Plaza de Las Madres s/n, San José C.P.: 38712 Breña Baja, conforme al horario establecido al efecto.





ANEXO II

AUTORIZACIÓN PARA EL ACCESO A DATOS POR EL SOLICITANTE

D/D^a....., con
D.N.I. **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Breña Baja para obtener y/o
consultar directamente los datos declarados que se citan a continuación, a través de las plataformas de
intermediación de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud
deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

Marcar lo que proceda (X)

- ☐ Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.
- ☐ Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Breña Baja.

En caso de **NO** otorgue el consentimiento para la obtención y/o consulta, marque la siguiente casilla:
___ **NO** doy mi consentimiento para que se obtenga y/o consulte los datos señalados
anteriormente y aporto los mismos junto con mi solicitud de Ayuda al Estudio (*marcar con
una X*).

En Breña Baja, a de de 20.....

Fdo:

AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE Y HONORABLE VILLA DE BREÑA BAJA
Plaza de Las Madres, s/n. San José. 38712 Breña Baja. Tel: 922435955 web: www.bbaja.es

ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./ D^a, provisto-a del DNI:, y con
domicilio a efectos de notificación en del
término municipal de
C.P.:, provincia de.....





DECLARACIÓN RESPONSABLE

Que en relación a la solicitud de ayuda estudio anualidad, hago constar lo siguiente:

- Que he leído y acepto las bases establecidas por esta Corporación para el otorgamiento de ayudas para estudiantes del municipio de Breña Baja que se desplazan fuera de la isla de La Palma.
- Que todos los datos referidos a esta solicitud son verdaderos y que poseo documentos originales que así lo demuestran.
- Que cumplo con todos los requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria de esta ayuda.
- Que no está incurso-a en ninguno de los supuestos de causas de prohibición para ser beneficiario/a, establecidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se halla al corriente del pago de impuestos municipales y tributos con esta Corporación Local – Ayuntamiento de Breña Baja, entidad que concede la ayuda.

Y para que así conste, firmo la presente en Breña Baja ade 20

Fdo.:

AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE Y HONORABLE VILLA DE BREÑA BAJA

Plaza de Las Madres, s/n. San José. 38712 Breña Baja. Tel: 922435955 web: www.bbaja.es

ANEXO IV AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE Y HONORABLE VILLA DE BREÑA BAJA

Plaza de Las Madres, s/n - 38712 Breña Baja - C.I.F. P3800900G - Tfno.: 922 43 59 55 Web: <http://www.bbaja.es>





D.D^a _____, provisto/a de
D.N.I/N.I.E. _____ **SOLICITANTE DE AYUDA AL ESTUDIO CURSO 2025-2026**

Mediante el presente escrito manifiesto que estoy informado/a de que los datos de carácter personal aportados serán incluidos en un fichero para su tratamiento por parte del Ayuntamiento de Breña Baja, con la finalidad de gestionar la ayuda solicitada.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDA AL ESTUDIO CURSO ACADÉMICO 2025-2026

REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016)		
Epígrafe	Información Básica	Información Adicional
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Breña Baja Área de Desarrollo Local Delegado Protección de datos: Adeplus Consultores, S.L	C/ Plaza de las Madres, s/n. San José. 38712 Breña Baja Teléfono: 922 43 59 55 Correo electrónico: bbaja@bbaja.es
Finalidad del Tratamiento	Gestión de Subvenciones/Ayudas Públicas	Fomento de Ayudas al Estudio para estudiantes del término municipal de Breña Baja que estudian fuera de la isla Los datos se conservarán durante el tiempo que resulte necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar posibles responsabilidades que pudieran derivarse de dicha finalidad y tratamiento de los datos. Resultará de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Artículo 6.1.e) del RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una actividad de interés público o en el ejercicio de poderes públicos. - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. - Reglamento General de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Art. 6.1 a) Consentimiento del interesado para interpretar datos de identidad. La aportación de datos es requisito necesario para poder ser beneficiario/a.
Legitimación del Tratamiento	Ejercicio de poder público	Los datos pueden ser comunicados a otras AAPP en cumplimiento de la normativa en materia de subvenciones (BDNS) Se publicarán en tablón de anuncios del Ayuntamiento de Breña Baja datos de identificación de las personas beneficiarias que consten en la resolución de la convocatoria.
Destinatarios de cesiones o transferencias internacionales	No se cederán datos a terceros salvo obligación legal No están previstas transferencias internacionales de datos	
Derechos de las personas interesadas	Derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional	Derecho al acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición en los términos establecidos en los art. 15 a 23 del RGPD Tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. Puede ejercer estos derechos ante el responsable de tratamiento de datos o ante el delegado de protección de datos. Tiene derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es). Datos personales de obtención de subvención/ayudas. Datos personales de identificación, previo consentimiento.
Interesados	Interesados Otras AAPP	

Y para que así conste y surta efectos en relación con la solicitud de Ayuda al Estudio 2025 2026 firmo el presente consentimiento en Breña Baja a _____ de _____ de 202____.

Fdo: El/La Solicitante

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y del 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, le comunicamos que sus datos personales recogidos en el siguiente formulario, tiene por objeto la recogida de datos necesarios para el trámite de subvención/ayuda y pasarán a formar parte de un fichero con esta finalidad Si lo desea puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de sus datos, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Breña Baja.

Una vez debatido el asunto por los/as señores/as concejales/as presentes, por unanimidad de los mismos se acuerda elevar a pleno la siguiente propuesta:

PRIMERO. Aprobar las Bases Reguladoras de ayudas al estudio por concurrencia competitiva del Ayuntamiento de la Muy Noble y Honorable Villa de Breña Baja.

SEGUNDO. Publicar las bases en el Boletín Oficial de la Provincia y tanto en la página Web municipal, como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Facultar al al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.





Breña Baja a 18 de septiembre de 2025. LA COMISIÓN”

Una vez debatido el asunto, el Ayuntamiento Pleno por unanimidad de los asistentes, que en todo caso constituyen mayoría absoluta legal de los miembros que componen la Corporación, acuerda aprobar el dictamen transcrito en todos sus términos y contenidos.

La reproducción íntegra de este punto la puede consultar en el siguiente enlace:

<https://plenos.bbaja.es/es/mopleno/8/373>

6. Expediente 2504/2025. BASES REGULADORAS SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA Y DE CARARCT EXTRA. COMERCIOS, EMPRESAS Y NEGOCIOS AFECTADOS POR OBRAS PÚBLICAS DE LARGA DURACIÓN EN EL MUNICIPIO DE BREÑA BAJA – PEATONALIZACIÓN DEL FRENTE DEL LITORAL LOS CANCAJOS. Por orden del Sr. Presidente, la infrascrita Secretaria da lectura al Dictamen de la Comisión Informativa, que literalmente dice lo siguiente:

“1. Expediente 2504/2025. BASES REGULADORAS SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA Y DE CARARCT EXTRA. COMERCIOS, EMPRESAS Y NEGOCIOS AFECTADOS POR OBRAS PÚBLICAS DE LARGA DURACIÓN EN EL MUNICIPIO DE BREÑA BAJA – PEATONALIZACIÓN DEL FRENTE DEL LITORAL LOS CANCAJOS. Por orden del Sr. Presidente, la técnica del área de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, da lectura a las Bases, que literalmente dicen lo siguiente:

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES MUNICIPALES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, Y DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO, A COMERCIOS, EMPRESAS Y NEGOCIOS AFECTADAS POR LAS OBRAS DE LA «PEATONALIZACIÓN DEL FRENTE DEL LITORAL LOS CANCAJOS».-

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El crecimiento y desarrollo urbano para hacer más competitiva la zona turística de Los Cancajos lleva aparejado la realización, por parte de la Administración Pública, obras en calles y espacios de uso público, que pese a ser necesarias de cara a mejorar los equipamientos, dotaciones e infraestructuras de pueblos y ciudades, ocasionan múltiples molestias y perjuicios no sólo a los viandantes, sino, fundamentalmente, a los locales comerciales y establecimientos frente a los cuales se están llevando a cabo las obras.

El Ayuntamiento de Breña Baja desarrolla esta iniciativa de estímulo al tejido económico local a través de una línea de subvenciones para empresas, negocios y comercios afectados por las obras de **«Peatonalización del frente del Litoral de Los Cancajos»** con el objeto de contribuir a paliar la merma de ingresos de la actividad empresarial durante la realización de obras públicas para la mejora del entorno peatonal del frente del litoral de la Playa de Los Cancajos y que puedan provocar una una merma involuntaria de los beneficios de la actividad económica y la competitividad de las empresas con respecto a otras de la zona turística que no se vean afectadas por estas circunstancias. Es por ello que se tratan de una subvenciones de carácter extraordinario.

BASE 1.- OBJETO.

El objeto de la subvención es estimular y apoyar el mantenimiento de la actividad comercial y de los establecimientos y negocios que desarrollan su actividad en la zona afectada por las obras, o área de influencia, y que pudieran verse afectadas por una merma económica involuntaria en su actividad económica, rendimiento o de su competitividad durante la ejecución de las mismas en la vía pública, con el consiguiente perjuicio a sus ingresos económicos frente a los gastos que han de seguir





soportando durante el tiempo de duración de las obras, por tanto estas subvenciones tienen un carácter extraordinario.

BASE 2.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Las subvenciones a otorgar tendrán la consideración de subvenciones públicas se regirán por el principio de transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, y por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de subvenciones; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril). La Ordenanza General reguladora de las subvenciones del Ayuntamiento de Breña Baja (B.O.P 151, de 16 de septiembre de 2005) y las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Breña Baja.

Así como demás legislación vigente.

BASE 3.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

El crédito presupuestario para esta subvención extraordinaria quedará fijada en la convocatoria y será consignado en la aplicación presupuestaria 430/479.00, y su concesión está condicionada a la existencia de partida presupuestaria suficiente. Una vez agotado el crédito presupuestario existente, se procederá a desestimar las subvenciones que no puedan ser atendidas por falta de disponibilidad presupuestaria.

Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 58.2 del Real Decreto 887/2006 de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles señalados anteriormente, se podrá fijar una cuantía adicional, sin determinar y sin que se requiera una nueva convocatoria quedando condicionada la efectividad de la cuantía adicional a la disponibilidad de créditos por haberse incrementado el importe del crédito presupuestario disponible como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito.

La efectividad de la cuantía adicional quedará condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito como consecuencia de la circunstancia antes señalada y, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior de la resolución de la concesión de la subvención.

BASE 4.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS.

1. Podrán ser beneficiarios de la subvención las empresas/autónomos que desarrollen su actividad económica en establecimientos/locales de carácter fijo, entendiéndose como tal, el lugar donde se ejerce una o varias actividades de servicios, comerciales, industriales, artesanales o profesionales en la zona afectada por las obras o área de influencia de las mismas, que se encuentren legalmente constituidas y en activo en el momento de solicitud de subvención.

- a) Personas físicas.
 - b) Personas jurídicas (sociedades de responsabilidad limitada constituidas por personas físicas)
 - c) Comunidades de bienes o sociedades civiles
 - d) Entidades de economía social: Cooperativas de trabajo asociado y Sociedades Limitadas Laborales.
- 2.- Dado que la obra se prevé de larga duración, teniendo su inicio en fecha 25 febrero de 2025, se establece el siguiente período subvencionable para las empresas que quieran acogerse a esta ayuda: desde el 1 de enero de 2025 hasta el momento de finalización del plazo que se establecerá en la convocatoria.

3. Las empresas que dispongan de más de un local situado en la zona de influencia afectada, porque





desarrollen más de una actividad claramente diferenciadas y con finalidades distintas, por las obras podrán solicitar subvención por cada local independiente y abierto al público.

4. Las empresas, comercios o negocios con locales deben estar ubicadas y localizadas de forma fija en las calles afectadas por las obras o zona de influencia, poseer las licencias y permisos necesarios para su funcionamiento y ejercer la actividad económica en establecimiento permanente, quedando excluidos los establecimientos de venta exclusivamente on-line o venta ambulante.

Se determinan como **sectores afectados (Plano Anexo I)** por las obras los siguientes :

SECTOR A :

Locales/establecimientos situados en:

- **Calle Punta de la Arena.** Desde acceso garajes Centro Cancajos Este, hasta Paseo del Varadero.
- **Paseo del Varadero.**
- **Paseo Charco del Lino.** Desde C/ Punta La Arena hasta acceso garajes Oeste Centro Cancajos.

SECTOR B:

Locales/establecimientos situados en:

- **Calle Punta de la Arena.** Desde Travesía Los Cancajos, hasta acceso garajes Este Centro Cancajos.
- **Paseo Charco del Lino.** Desde acceso garaje Centro Cancajos Oeste hasta Travesía Los Cancajos.
- **Travesía Los Cancajos.** Entre la Calle Arenas Blancas y el Paseo del Lino.

5. Quedan excluidos aquellas empresas no ubicadas en los sectores indetificados y afectados por la ejecución de la obra.

BASE 5.- CONDICIONES DE SOLVENCIA Y EFICACIA DE LA PERSONA BENEFICIARIA.

Las personas en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias no podrán obtener la condición de beneficiaria según lo establecido en el artículo 13 de la Ley38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- a) Haber sido condenado/a mediante sentencia firme a pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio,Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en sentencia de calificación de concurso.
- c) Haber dado lugar, por causa de la que le hubiere declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración. Estar incurso la persona física en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del Alto Cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 25 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administración Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- d) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- e) No hallarse al corriente del pago de obligaciones de reintegro de subvenciones





anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas.

f) Haber sido sancionado administrativamente mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

g) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

h) Las demás previstas en la normativa que resulta de aplicación.

BASE 6.- CUANTÍA y LÍMITE DE LA SUBVENCIÓN.

1. Se establece una cuantía mínima de subvención de 750 EUROS y máxima de 2.400 EUROS teniendo en cuenta que la intensidad subvención de 75 € por valor punto en función de la valoración establecida en la Base Séptima.

2. En caso de que, una vez resueltas las solicitudes presentadas y asignadas las cuantías individuales conforme a los criterios establecidos en las presentes bases, existiese un remanente no comprometido de la partida presupuestaria asignada a la presente convocatoria, dicho remanente se distribuirá equitativamente entre todos los solicitantes que hayan resultado beneficiarios. A estos efectos, el reparto se efectuará de forma proporcional e igualitaria, incrementando la cuantía concedida a cada beneficiario en una cantidad idéntica, hasta agotar la totalidad del crédito disponible.

BASE 7.- SOLICITUDES, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

1.- Las solicitudes, acompañadas de la documentación requerida, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Breña Baja <https://bbaja.sedelectronica.es/>, a través de Instancia Genérica en la pestaña de Trámites. Asimismo, también podrán presentarse en las oficinas de correo y en cualquier otro de los registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en cualquier oficina de la Red SIR (Sistema de Interconexión de Registros), o el propio registro electrónico de la Red Sara <https://reg.redsara.es/>

2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que tenga lugar la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Las solicitudes presentadas fuera de plazo serán inadmitidas.

3.- La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases reguladoras de estas subvenciones.

4.- Sólo podrá ser objeto de subvención una solicitud por titular de licencia.

5.- La documentación a presentar es la siguiente:

- Anexo II Solicitud en modelo normalizado, debidamente cumplimentado y firmado
- Anexo III Declaración responsable
- Anexo IV Autorización para consulta de datos con otras Administraciones
- Anexo V Tratamiento de datos de carácter personal
- Documento acreditativo de la identidad de la persona física, socios y comuneros (NIF)
- Certificado de situación censal actualizada a fecha de solicitud.
- Vida laboral de la empresa/entidad /empresario/a a fecha de solicitud de la ayuda.
- Estatutos de constitución y CIF de la comunidad y DNI de los comuneros, o en su caso, de la Sociedad y CIF de la entidad.
- Documento que acredite la representación o apoderado único de la entidad/sociedad, que, en su caso, asumen las obligaciones derivadas del expediente.





- En su caso, copia del contrato de arrendamiento para local comercial o escritura pública de propiedad (nota simple) del beneficiario o entidad beneficiaria y comprobante pago de alquiler del mismo.
- Licencia de apertura o trámite de solicitud para actividades clasificadas; o comunicación previa en su caso.
- Documento de Alta a Terceros en el Ayuntamiento de Breña Baja, en caso de no estar dado de alta en el sistema contable del Ayuntamiento de Breña Baja o de variación de datos existentes.

La admisión a trámite de una solicitud no generará compromiso alguno con respecto a su concesión.

BASE 8.- SUBSANACIÓN DE DEFECTOS DE LA SOLICITUD O DOCUMENTACIÓN.

Si la solicitud presentada no reuniera los requisitos o no se acompañara de cualquiera de los documentos previstos en la Base Séptima, se requerirá al interesado mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la sede Electrónica del Ayuntamiento de Breña Baja, para que, en el plazo máximo e improrrogables de diez (10 días), subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

BASE 9.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base 11ª, a fin de establecer una prelación entre las mismas.

BASE 10.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.

La instrucción y ordenación del procedimiento de concesión, seguimiento y cumplimiento de esta ayuda corresponde a la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, como servicio gestor a todos los efectos, quien podrá en su caso recibir asesoramiento externo, realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, pudiendo requerir otra documentación necesaria para completar expediente, y emitirá un informe sobre la aplicación de los criterios, formas y prioridades de valoración de las solicitudes presentadas que será elevada a la Comisión de Valoración, que estará compuesta por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen:

- *Presidente/a*: El/la Concejal de Empleo y Desarrollo Local, en su caso, el/la Concejal en quien delegue.
- *Secretario/a*: Quien ostente el cargo de la Secretaría General del Ayuntamiento.
- *Vocales*: 1 Técnico del Área de Empleo y Desarrollo Local.

Constituida válidamente la citada Comisión, emitirá un informe motivado en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada a las solicitudes de subvención.

La Agencia de Empleo y Desarrollo Local, órgano instructor del expediente a la vista del informe





de evaluación de la Comisión de Valoración, formulará y elevará la Propuesta de Resolución a la Alcaldía-Presidencia para que resuelva. La Resolución será notificada a los/as interesados/as.

La publicación de la Resolución definitiva de la concesión se realizará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su portal web, que sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Resolución definitiva recogerá:

- La relación de beneficiarios/as de las subvenciones concedidas con los datos de los mismos, el importe a percibir; junto a la relación de solicitudes denegadas y/o desistidas con los datos del solicitante y el motivo.
- La forma de abono de la subvención, que se realizará mediante transferencia.
- Las obligaciones de los/as beneficiarios/as.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución del los importes subvencionados.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del procedimiento será de SEIS MESES, que computarán a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes en cada convocatoria. El vencimiento del plazo máximo citado sin haberse notificado la resolución legítima a los/as interesados/as, se entenderá desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

BASE 11.- CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE LA AYUDA.

La valoración de las solicitudes se realizará conforme a los siguientes criterios objetivos, aplicándose un sistema de puntuación acumulativa, que será la resultante de la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes criterios :

N.º DE TRABAJADORES	
Empresas/autónomos con 5 + trabajadores	20 puntos
Empresas/autónomos con 4 trabajadores	15 puntos
Empresas/autónomos con 3 trabajadores	10 puntos
Empresas/autónomos con 2 trabajadores	8 puntos
Empresas/autónomos con 1 trabajadores	6 puntos
Empresario autónomo sin trabajador	4 puntos

UBICACIÓN (SECTORES)	
Empresas situadas en Sector A	10 puntos
Empresas situadas en Sector B	5 puntos

ANTIGÜEDAD DE LA EMPRESA (Tomando como criterio la licencia de apertura)





Antigüedad de 5 años o más	2 puntos
Menos de 5 años	1 punto

Obtenida la puntuación de todas las solicitudes presentadas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, estableciéndose un orden de mayor a menor puntuación. En situación de empate en la puntuación total resultante de la suma de los criterios anteriores, se procederá a priorizar en primer lugar las solicitudes de los proyectos que obtengan puntos en el apartado:

- 1º.- N.º de Trabajadores: : con mayor número de empleo.
- 2º.- Ubicación o sectores: aquellos empresas o negocios que estén ubicados en el SECTOR A.
- 3º.- Antigüedad de la empresa: Aquellas empresas con 5 años o más de antigüedad en las zonas afectadas.

En caso de permanecer el empate, se resolverá siguiendo el criterio de fecha se resolverá siguiendo el criterio de fecha presentación de la solicitud.

La evaluación se realizará atendiendo a la documentación aportada. No se procederá a puntuar los criterios de valoración contemplados en las presentes Bases si no se encuentran lo suficientemente argumentados y/o acreditados documentalmente, según se trate.

BASE 12.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN.-

El abono de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria y de una sola vez, en la cuenta aportada al efecto por el solicitante mediante transferencia bancaria , previa justificación y acreditación por el beneficiario de la realización del proyecto para el que se concedió, de conformidad con artículo 34.3 de la Ley 38/20.

En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

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

BASE 13.- JUSTIFICACIÓN Y CONTROL FINANCIERO.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de estas ayudas no requerirá otra justificación que la acreditación previa a su concesión de que el solicitante reúne los requisitos establecidos en las Bases para acceder a ellas. Situación que queda acreditada conforme a lo regulado con el cumplimiento de las condiciones de la Base Cuarta, así como en los controles que pudieran efectuarse para su verificación.

Los/las beneficiarios/as de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Ayuntamiento de Breña Baja y estarán obligados a prestar





colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el art. 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento de Breña Baja se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

BASE 14.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.-

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que la misma contiene. Los/as beneficiarios/as de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases estarán obligados al cumplimiento de las obligaciones que establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

- a) Cumplir el objetivo o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Breña Baja.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.





BASE 15.- REINTEGRO Y SANCIONES.

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, o en su caso, alguno de los específicos recogidos en el artículo 12. Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio. La comisión de infracciones e imposición de sanciones se regirá por lo dispuesto en los Títulos IV y VI de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El procedimiento de reintegro de subvenciones se regirá por las disposiciones generales sobre procedimiento administrativo contenidas en el Título IV de la LPACAP, sin perjuicio de las especialidades establecidas en el Título IX de la Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria, y en el Capítulo VIII del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

BASE 16.- PUBLICIDAD.-

Una vez aprobadas las bases que rigen estas subvenciones por el órgano competente, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al art. 9.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la página web del Ayuntamiento de Breña Baja. El procedimiento de concesión de subvenciones se iniciará de oficio mediante la aprobación de la convocatoria, publicada en la BDNS y correspondiente anuncio/extracto de la misma en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife.

BASE 17.- COMPATIBILIDAD.-

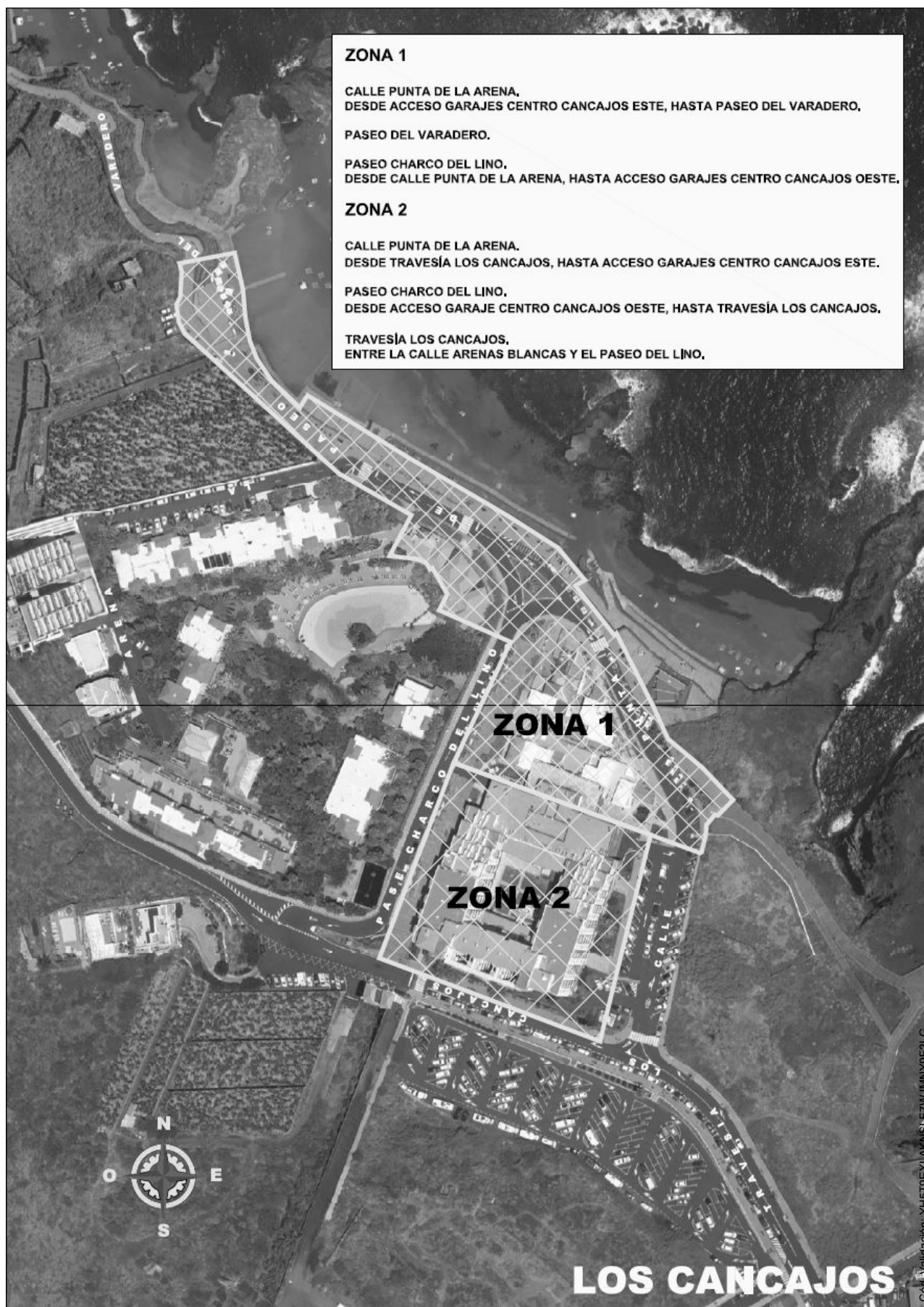
Las subvenciones que se regulan en estas bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En ningún caso, el importe de las subvenciones concedidas podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas o de otros Entes Públicos o privados, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

BASE 18.- VIGENCIA.

Las presentes Bases Reguladoras entrarán en vigor al día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife.

(ANEXO I:PLANO DE SITUACIÓN SECTORES AFECTADOS)





ZONA 1

CALLE PUNTA DE LA ARENA,
DESDE ACCESO GARAJES CENTRO CANCAJOS ESTE, HASTA PASEO DEL VARADERO,

PASEO DEL VARADERO.

PASEO CHARCO DEL LINO,
DESDE CALLE PUNTA DE LA ARENA, HASTA ACCESO GARAJES CENTRO CANCAJOS OESTE,

ZONA 2

CALLE PUNTA DE LA ARENA,
DESDE TRAVESÍA LOS CANCAJOS, HASTA ACCESO GARAJES CENTRO CANCAJOS ESTE,

PASEO CHARCO DEL LINO,
DESDE ACCESO GARAJE CENTRO CANCAJOS OESTE, HASTA TRAVESÍA LOS CANCAJOS,

TRAVESÍA LOS CANCAJOS,
ENTRE LA CALLE ARENAS BLANCAS Y EL PASEO DEL LINO,

ZONA 1

ZONA 2

LOS CANCAJOS





ANEXO II SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

D. _____, en calidad de _____, provisto de D.N.I./N.I.E _____, y domicilio a efectos de notificaciones sito en _____, con teléfono de contacto: _____ y correo electrónico _____

EXPONE

PRIMERO. Que el establecimiento/comercio/negocio para el que solicito subvención de nombre/denominación comercial _____ se encuentra ubicado en _____ con teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____, registrado en Epígrafe IAE: _____ y está siendo afectado por ejecución de obra en la vía pública, con plazo de ejecución de 9 meses.

SEGUNDO. Que cumple con la totalidad de los requisitos exigidos en las bases reguladoras y convocatoria para poder participar en la misma.

TERCERO. Que la entidad a la que represento se corresponde con:

- ☐ Empresario/a autónomo/a
- ☐ Sociedad de Responsabilidad Limitada o Sociedad Anónima
- ☐ Comunidad de Bienes

CUARTO: Que la entidad a la que represento desarrolla su actividad empresarial/profesional como

- ☐ Propietario/a de Local
- ☐ Arrendatario/a de Local

QUINTO: Que la entidad a la que represento tributa en el siguiente régimen de la AEAT:

- ☐ Impuesto de Sociedades
- ☐ IRPF Régimen de Estimación objetiva
- ☐ IRPF Régimen de Estimación directa simplificada
- ☐ IRPF Régimen de Estimación directa





SOLICITA

Acogerse a la Convocatoria de Subvenciones de carácter extraordinario para comercios, empresas y negocios afectados por obras de Peatonalización del frente del Litoral en la Playa de Los Cancajos,, publicada en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP) núm. _____, de ____de ____de 2025. conforme a las Bases Reguladoras (BOP núm. _____, de fecha ____de ____de 2025.

Que el medio preferente para notificación sea:

☐ Notificación en soporte papel

☐ Notificación electrónica

DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA:

- Anexo III Declaración responsable.
- Anexo IV Autorización para consulta de datos con otras Administraciones.
- Anexo V Tratamiento de datos de carácter personal.
- Documento acreditativo de la identidad de la persona física, socios y comuneros (NIF)
- Certificado de situación censal.
- Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social de las personas físicas y de todos los socios y/o comuneros que compongan la entidad.
- En su caso, copia del contrato de arrendamiento para local comercial o escritura pública de propiedad (nota simple) del beneficiario o entidad beneficiaria y comprobante pago de alquiler del mismo.
- Vida laboral de la empresa/entidad, donde figure relación de trabajadores.
- Estatutos de constitución y CIF de la comunidad y DNI de los comuneros, o en su caso, de la Sociedad y CIF de la entidad.
- Documento que acredite la representación o apoderado único de la entidad/sociedad, que, en su caso, asumen las obligaciones derivadas del expediente.
- Documento de Alta a Terceros en el Ayuntamiento de Breña Baja, en caso de no estar dado de alta en el sistema contable del Ayuntamiento de Breña Baja o de variación de datos existentes.
- Licencia de apertura o trámite de solicitud para actividades clasificadas; o comunicación previa en su caso.

Firma del solicitante

Representante, si es el caso

Firma del





Fdo.: _____

Fdo.: _____

En Breña Baja, a _____ de _____ de 202____

La falsificación de documento público es un delito tipificado en el Código Penal.

A/AT: SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA

SUBVENCIONES DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO A COMERCIOS, EMPRESAS Y NEGOCIOS AFECTADOS POR OBRAS PÚBLICAS DE LARGA DURACIÓN EN EL MUNICIPIO DE BREÑA BAJA - PEATONALIZACIÓN DEL FRENTE DEL LITORAL PLAYA DE LOS CANCAJOS.



ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

A efectos del cumplimiento de los dispuesto en la convocatoria y bases reguladoras de Subvenciones de carácter extraordinario para comercios, empresas y negocios afectados por obras públicas de larga duración en el municipio de Breña Baja denominada Peatonalización del frente del Litoral Playa de Los Cancajos,

D.D^a _____, provisto/a de D.N.I./N.I.E
_____, en representación de la entidad
_____ con C.I.F. _____ y
domicilio de la actividad
comercial _____ y sector de Nombre
_____ Actividad

DECLARA:

1. Que conoce las Bases reguladoras de esta subvención publicadas en el BOP núm. _____ de fecha _____ de _____ de 2025.
2. Que conoce la convocatoria pública de la subvención a la que presenta solicitud, publicada en el BOP núm. _____ de fecha _____ de _____ de 2025.
3. Que cumple con los requisitos establecidos para ostentar la consideración de beneficiario/a.
4. Que no se encuentra incurso/a en ninguna causa de incompatibilidad y/o inhabilitación recogidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
5. Que el establecimiento/empresa solicitante se encuentra entre los supuestos de afectación por las obras (directamente afectados o en la zona de influencia)

AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE Y HONORABLE VILLA DE BREÑA BAJA

Plaza de Las Madres, s/n - 38712 Breña Baja - C.I.F. P3800900G - Tfño.: 922 43 59 55 Web: <http://www.bbaja.es>





6. Que conoce y asume las obligaciones inherentes a su potencial condición de beneficiario/a de la actuación conforme a lo dispuesto en bases reguladoras.

7. Que conoce y acepta que la presentación formal de solicitud de subvención implica la aceptación de la cesión de los datos contenidos en la misma, así como los concernientes a la subvención, conforme a lo descrito en las bases reguladoras.

8. Que, en su caso, realizará declaración de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad objeto de subvención con indicación de sus importes y procedencia.

Y para que así conste a los efectos oportunos y poder obtener la condición de beneficiario de subvención, firma la presente declaración.

En Breña Baja, a _____ de _____ de 202__

Fdo: _____

SUBVENCIONES DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO A COMERCIOS, EMPRESAS Y NEGOCIOS AFECTADOS POR OBRAS PÚBLICAS DE LARGA DURACIÓN EN EL MUNICIPIO DE BREÑA BAJA - PEATONALIZACIÓN DEL FRENTE DEL LITORAL PLAYA DE LOS CANCAJOS.



ANEXO IV AUTORIZACIONES

D.D^a _____, provisto/a de D.N.I./N.I.E
_____, en representación de la entidad
_____, con C.I.F. _____ y
domicilio de la actividad
comercial _____ y sector de Nombre
Actividad

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (marcar lo que proceda),

☐ consiento expresamente que el Ayuntamiento de Breña Baja, a través de los servicios y departamentos que operan bajo su coordinación y competencia, consulte y recabe datos necesarios para el trámite de la subvención a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables; salvo declaración expresa en contra formulada por la persona solicitante, en aplicación del art. 28.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), en cuyo caso éste deberá aportar los documentos necesarios en cualquiera de las fases de tramitación del expediente.

Se Autoriza a la consulta de los siguientes documentos:





- ☐ Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con Hacienda Estatal (AEAT)
- ☐ Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con Hacienda Canaria
- ☐ Certificado de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social (TGSS)
- ☐ Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Breña Baja

☐ No presto consentimiento a las autorizaciones solicitadas habiendo sido informado de la necesidad de aportar los certificados arriba indicados, emitidos por las instituciones y órganos competentes inherente a la solicitud formalizada.

Y para que así conste y surta efectos en relación con la solicitud de subvención para comercios, negocios y empresas afectados por obras públicas de Peatonalización del frente Litoral de Playa de Los Cancajos, firmo la presenta autorización en Breña Baja a _____ de _____ de 202____.

A/AT: SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA

SUBVENCIONES DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO A COMERCIOS, EMPRESAS Y NEGOCIOS AFECTADOS POR OBRAS PÚBLICAS DE LARGA DURACIÓN EN EL MUNICIPIO DE BREÑA BAJA - PEATONALIZACIÓN DEL FRENTE DEL LITORAL PLAYA DE LOS CANCAJOS.



ANEXO V TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

D.D^a _____, provisto/a de D.N.I./N.I.E
_____, en representación de la entidad
_____ con C.I.F. _____ y
domicilio de la actividad
comercial _____ y sector de Actividad

Mediante el presente escrito manifiesto que estoy informado/a de que los datos de carácter personal aportados serán incluidos en un fichero para su tratamiento por parte del Ayuntamiento de Breña Baja, con la finalidad de gestionar la subvención solicitada.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A COMERCIOS, NEGOCIOS Y EMPRESAS AFECTADAS POR OBRAS PÚBLICAS

**REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS
(Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016)**





Epígrafe	Información Básica	Información Adicional
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Breña Baja Área de Desarrollo Local Delegado Protección de datos: Adeplus Consultores, S.L	C/ Plaza de las Madres, s/n. San José. 38712 Breña Baja Teléfono: 922 43 59 55 Correo electrónico: bbaja@bbaja.es
Finalidad del Tratamiento	Gestión de Subvenciones Públicas	Fomento de subvenciones para compensar a comercios, empresas y negocios afectados por obras municipales en la vía pública, zona Los Cancajos. Peatonalización del frente Litoral Playa de Los Cancajos Los datos se conservarán durante el tiempo que resulte necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar posibles responsabilidades que pudieran derivarse de dicha finalidad y tratamiento de los datos. Resultará de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Legitimación del Tratamiento	Ejercicio de poder público	Artículo 6.1.e) del RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una actividad de interés público o en el ejercicio de poderes públicos. - Ley38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. - Reglamento General de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias -Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Art. 6.1 a) Consentimiento del interesado para interpretar datos de identidad. La aportación de datos es requisito necesario para poder ser beneficiario/a.
Destinatarios de cesiones o transferencias internacionales	No se cederán datos a terceros salvo obligación legal	Los datos pueden ser comunicados a otras AAPP en cumplimiento de la normativa en materia de subvenciones (BDNS)
	No están previstas transferencias internacionales de datos	Se publicarán en tablón de anuncios del Ayuntamiento de Breña Baja datos de identificación de las entidades solicitantes y beneficiarios/as que consten en la resolución de la convocatoria.
Derechos de las personas interesadas	Derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional	Derecho al acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición en los términos establecidos en los art. 15 a 23 del RGPD
		Tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento.
		Puede ejercer estos derechos ante el responsable de tratamiento de datos o ante





		el delegado de protección de datos. Tiene derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).
Interesados	Interesados	Datos personales, de representación legal, de titularidad de micropyme, de obtención de subvención.
	Otras AAPP	Datos personales de identificación, previo consentimiento.

Y para que así conste y surta efectos en relación con la solicitud de subvención para comercios, negocios y empresas afectados por obras públicas de Peatonalización del frente Litoral de Playa de Los Cancajos, firmo el presente consentimiento en Breña Baja a _____ de _____ de 202____.

Fdo: El/La Solicitante

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y del 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, le comunicamos que sus datos personales recogidos en el siguiente formulario, tiene por objeto la recogida de datos necesarios para el trámite de subvención y pasarán a formar parte de un fichero con esta finalidad Si lo desea puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de sus datos, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Breña Baja.

Una vez debatido el asunto por los/as señores/as concejales/as presentes, con los votos a favor del Partido Popular (3 votos) y el Partido Socialista (1 voto) y la abstención para Pleno de Coalición Canaria (1 voto), se acuerda elevar a Pleno lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar las Bases Reguladoras de subvenciones, por concurrencia competitiva y de carácter extraordinario, para comercios, empresas y negocios afectados por obras públicas de larga duración en el municipio de Breña Baja, de la “peatonalización del frente del litoral Playa de Los Cancajos”.

SEGUNDO. Facultar al al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

TERCERO. Publicar las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Web Municipal.

En Breña Baja, a 18 de septiembre de 2025. LA COMISIÓN”

Una vez debatido el asunto, el Ayuntamiento Pleno por unanimidad de los asistentes, que en todo caso constituyen mayoría absoluta legal de los miembros que componen la Corporación, acuerda aprobar el dictamen transcrito en todos sus términos y contenidos.





La reproducción íntegra de este punto la puede consultar en el siguiente enlace:

<https://plenos.bbaja.es/es/mopleno/8/1019>

7. Expediente 1038/2025. CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA PARA INTERVENCIÓN EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA CON EL GOBIERNO DE CANARIAS - TECHADO CANCHA COLEGIO CEIP SAN ANTONIO. Por orden del Sr. Presidente, la infrascrita Secretaria da lectura al Dictamen de la Comisión Informativa, que literalmente dice lo siguiente:

1. Expediente 1038/2025. CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA PARA INTERVENCIÓN EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA CON EL GOBIERNO DE CANARIAS - TECHADO CANCHA COLEGIO CEIP SAN ANTONIO. Por orden del Sr. Presidente, la infrascrita Secretaria da lectura al Convenio que literalmente dice lo siguiente:

CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL, ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS Y EL AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA, ISLA DE LA PALMA, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE OBRA «CUBIERTA DE LA CANCHA DEPORTIVA DEL CEIP SAN ANTONIO».

En Canarias, a fecha de la firma digital.

REUNIDOS

De una parte, D. Hipólito Alejandro Suárez Nuez, Consejero de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes del Gobierno de Canarias, en su nombre y representación, interviene en el presente acto en el uso de las facultades y atribuciones que le confieren los artículos 16 y 29.1.k) de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, en relación con el artículo 6.f) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes, aprobado por Decreto 84/2024, de 10 de junio, previamente autorizado para la suscripción del presente convenio de cooperación por el Acuerdo de Gobierno en sesión celebrada el .

De otra parte, D. Borja Pérez Sicilia, Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Breña Baja, en calidad de titular de la Alcaldía - Presidencia, y teniendo atribuida la representación legal del mismo en virtud del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 31.1.e) de la Ley 7/2015, de los municipios de Canarias, interviniendo en el presente acto previa delegación acordada por el Pleno para la aprobación de los convenios de su competencia, en sesión celebrada con fecha .

INTERVIENEN

Las partes citadas, en la condición con que comparecen, se reconocen mutua y recíprocamente, con competencia y capacidad legal suficiente para suscribir el presente convenio de cooperación y a tal efecto





EXPONEN

I. El artículo 27 de la Constitución Española establece el derecho fundamental a la educación y encomienda a los poderes públicos la obligación de garantizar este derecho, entre otras actuaciones, mediante la creación de centros docentes y el deber de prestar ayuda a los centros docentes que reúnan los requisitos que la ley establezca.

II. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), establece en su artículo 2 bis, apartado 2 que las Administraciones educativas son los órganos de la Administración General del Estado y de las Administraciones de las Comunidades Autónomas competentes en materia educativa. Asimismo, su artículo

8.1 preceptúa que las Administraciones Educativas y las corporaciones locales coordinarán sus actuaciones, cada una en el ámbito de sus competencias, para lograr una mayor eficacia de los recursos destinados a la educación y contribuir a los fines establecidos en la Ley.

Asimismo, en el apartado 1 de su disposición adicional decimoquinta, se dispone que las Administraciones educativas podrán establecer procedimientos e instrumentos para favorecer y estimular la gestión conjunta con las Administraciones locales y la cooperación entre centros educativos y Administraciones Públicas.

En su apartado 2 de la citada disposición adicional se establece que «la conservación, el mantenimiento y la vigilancia de los edificios destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial, corresponderán al municipio respectivo». Esta atribución competencial se recoge igualmente en el artículo 25.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) si bien limitada a los centros de titularidad municipal. En esta línea, el apartado 5 del artículo 15 de la Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria (LCEnU) atribuye a los municipios dicha competencia respecto de tales centros, cuando sean de titularidad de la Consejería.

III. El Estatuto de Autonomía de Canarias (EAC) dispone en su artículo 133.1.b) que corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia de desarrollo legislativo y ejecución en materia de enseñanza no universitaria, con relación a las enseñanzas obligatorias y no obligatorias que conducen a la obtención de un título académico o profesional con validez en todo el Estado y a las enseñanzas de educación infantil, dejando a salvo lo dispuesto en los artículos 27 y 149.1.30.a) de la Constitución. Dicha competencia incluye, en todo caso, la creación de los centros públicos y la adecuación de las infraestructuras educativas a las necesidades de las enseñanzas a las que están destinados y de las derivadas de la escolarización.

IV. El artículo 4.4 de la LCEnU refiere que el sistema educativo canario se configurará como un sistema descentralizado en el que las distintas administraciones públicas canarias asumirán las competencias que les sean propias de una forma coordinada, estableciéndose entre los objetivos que debe alcanzar el sistema educativo canario, conforme a lo dispuesto en el artículo 5.2.ñ) de la citada Ley, la revisión de la situación actual de las infraestructuras educativas y el diseño de un plan de modernización que permita contar en todas las islas con centros educativos accesibles, seguros, sostenibles y ajustados a las necesidades propias de las enseñanzas que imparten.

V. El artículo 15 de la citada LCEnU señala que el Gobierno de Canarias y las corporaciones locales coordinarán sus actuaciones en el marco de sus competencias para lograr una mayor eficacia





de los recursos destinados a la educación y contribuir a los fines establecidos en la citada ley. Este precepto establece en su apartado 3, a su vez, la posibilidad de recurrir a la suscripción de protocolos, convenios o acuerdos de cooperación, entre las administraciones locales y la consejería competente en materia de educación.

VI. Al margen de la referida competencia municipal recogida en el artículo 25.2.n) de la LRBRL, la LCEnU establece en su artículo 6 que los entes locales forman parte de la comunidad educativa canaria, siendo sus órganos de participación y representación a nivel municipal los consejos escolares municipales. A su vez, el precitado precepto legal reconoce como órgano de participación en el control y gestión y de representación de la comunidad educativa a los consejos escolares de los centros, estableciendo en su artículo 11.4 que todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar del centro tendrán capacidad para impulsar iniciativas que podrán incorporarse a los distintos proyectos y planes del centro siempre que contribuyan a la mejora del servicio público que el centro presta a su alumnado.

VII. La Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, señala en su artículo 11.e) que, sin perjuicio de lo previsto en la legislación básica, los municipios canarios asumirán, en todo caso, las

competencias que les asignen como propias las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Canarias, entre otras, en materia de educación. De esta forma, la referida LCEnU atribuye competencias a los municipios en materia educativa conforme se desprende de sus artículos 2, 5, 6, 11 y 15.

VIII. La Consejería ostenta la competencia en materia de enseñanza no universitaria, y en virtud de lo previsto en el artículo 6.f) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes, aprobado por Decreto 84/2024, de 10 de junio, está capacitada para suscribir acuerdos de cooperación con las Corporaciones locales de la Comunidad Autónoma para la creación, construcción y mantenimiento de centros públicos docentes cuyo funcionamiento depende del Departamento, así como para la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y la colaboración en enseñanzas de régimen especial, escuelas de música y danza, así como en todas aquellas actividades que puedan contribuir a mejorar la idoneidad del sistema educativo, aumentar el éxito escolar y favorecer el desarrollo socioeducativo.

IX. El artículo 15 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias (LRJAPC), dispone en su apartado 1: «El Gobierno de Canarias con los Ayuntamientos y Cabildos Insulares y estos con los Ayuntamientos de su isla, podrán celebrar convenios en los que establezcan libremente los instrumentos de colaboración previstos para la consecución de fines comunes de interés público.». Y, en su apartado 2, añade: «2. A través de los convenios de colaboración las partes podrán coordinar sus políticas de fomento dirigidas a un mismo sector, (...), ejecutar puntualmente obras o servicios de la competencia de una de las partes, (...) y adoptar las medidas oportunas para alcanzar cualquiera otra finalidad, de contenido análogo a las anteriores.»

El Gobierno de Canarias, a través de esta Consejería, tiene la competencia para establecer las necesidades en esta materia fijando qué centros deben crearse, así como qué obras de ampliación, remodelación y mejora son precisas. En este sentido, el presente convenio se suscribe para la ejecución del proyecto de obra de cubierta de la cancha deportiva del CEIP San Antonio, ampliación y acondicionamiento de vestuarios anexos a cancha deportiva, ampliación y repavimentación de la plataforma superior anexa a cancha principal y adecuación y dotación de alumbrado público,





ofreciendo al alumnado un espacio exterior protegido de las inclemencias climáticas donde desarrollar sus funciones docentes, sociales y deportivas.

X. Las obras previstas en el presente convenio tienen por objeto ofrecer una enseñanza en unas condiciones de mayor calidad desde el punto de vista arquitectónico, espacial y de seguridad. Las mismas deberán cumplir con las condiciones técnicas establecidas en el Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria, toda vez que es imprescindible realizar las actuaciones necesarias para dotar al centro de una infraestructura adecuada que permita desarrollar la actividad lectiva al margen de las condiciones meteorológicas.

De esta forma, el régimen jurídico anteriormente señalado permite acudir a mecanismos de cooperación cuya finalidad es mejorar la eficacia y la eficiencia en el empleo de los recursos públicos, y en el caso que nos ocupa, disponer de infraestructuras educativas de calidad ajustadas a las necesidades educativas, resultando evidente el interés común de ambas partes. Precisamente por ello, la expresada normativa permite la suscripción de convenios de cooperación dado que los municipios participan de forma activa en la comunidad educativa.

Esta necesidad de cooperación interadministrativa resulta patente en el supuesto que nos ocupa dado que, si bien las obras a realizar competen a la Consejería, será el ayuntamiento el que las ejecute y la financiación del coste de ejecución será soportada por la Consejería. Una vez culminadas las obras, el ayuntamiento, que será el titular de las mismas, deberá asumir su posterior conservación y mantenimiento, todo ello en el marco del interés común de disponer de instalaciones adecuadas para el correcto y normal desarrollo de la actividad educativa.

XI. El régimen jurídico de los convenios que se celebren se encuentra recogido, con carácter general, en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, norma estatal de carácter básico, que los define en su artículo 47 como acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las administraciones públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público, vinculadas o dependientes, entre sí o con sujetos privados para un fin común y los denomina convenios interadministrativos cuando se celebran entre administraciones públicas, como en el presente caso.

Asimismo, resulta de aplicación el Decreto 11/2019, de 11 de febrero, por el que se regula la actividad convencional y se crean y regulan el Registro General Electrónico de Convenios del Sector Público de la Comunidad Autónoma y el Registro Electrónico de Órganos de Cooperación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

XII. En sesión celebrada con fecha 2 de septiembre de 2024, el Gobierno de Canarias acuerda autorizar la suscripción de un convenio de cooperación entre la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes del Gobierno de Canarias y el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana para la ejecución del proyecto de obra denominado «Proyecto básico y de ejecución para la ampliación del centro IES El Tablero-Aguañac. 12 aulas de secundaria y bachillerato».

En virtud de lo expuesto, y reconociéndose las personas comparecientes capacidad legal para otorgar el presente convenio, establecen las siguientes





CLÁUSULAS

Primera. Objeto.

El presente convenio tiene por objeto el establecimiento de los mecanismos de cooperación necesarios entre la Comunidad Autónoma de Canarias, a través de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes, y el Ayuntamiento de Breña Baja para la ejecución del proyecto de obra

«cubierta de la cancha deportiva del CEIP San Antonio».

Segunda. Obligaciones de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes.

La Consejería se compromete, para el correcto desarrollo de este convenio, a lo siguiente:

1. Transferir al Ayuntamiento una aportación económica que asciende a la cantidad de ochocientos ochenta y tres mil doscientos sesenta y cinco euros con treinta y ocho céntimos (883.265,38 €), incluido el IGIC,

correspondiente al presupuesto de ejecución por contrata, honorarios de dirección facultativa, de dirección de ejecución y de coordinación de seguridad y salud, según el siguiente desglose:

Actuaciones financiadas Aportación Económica (€)

	Presupuesto base	IGIC 7%	TOTAL	
Presupuesto de ejecución por contrata			794.615,84	55.623,11 850.238,95
Dirección facultativa	14.423,28	1.009,63	15.432,91	
Dirección de ejecución	14.423,28	1.009,63	15.432,91	
Coordinación de seguridad y salud	2.019,26		141,35	2.160,61
TOTAL	883.265,38			

La citada aportación se imputará con cargo a la partida presupuestaria 18.05.322B.7500300 – 207G0173

«obras con ayuntamientos».

2. Designar como técnico/a gestor–supervisor de la ejecución de las actuaciones a realizar por el Ayuntamiento a la persona que ostente la jefatura de Servicio de la Unidad Técnica de Construcciones de Santa Cruz de Tenerife de la Dirección General de Infraestructuras y Equipamientos, que podrá delegar en el personal técnico pertenecientes a dicha Unidad Técnica, en función de las necesidades del servicio.

Tercera. Obligaciones del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento, para el correcto desarrollo de este convenio, asume las siguientes obligaciones:

AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE Y HONORABLE VILLA DE BREÑA BAJA

Plaza de Las Madres, s/n - 38712 Breña Baja - C.I.F. P3800900G - Tfño.: 922 43 59 55 Web: <http://www.bbaja.es>





A) En cuanto a la contratación de las obras:

1.- Con carácter previo a la contratación de la obra, el Ayuntamiento debe someter a supervisión el proyecto y obtener los permisos y/o informes preceptivos.

2.- El Ayuntamiento se compromete a tramitar los expedientes de contratación necesarios para la licitación y adjudicación de las obras contempladas en el proyecto «cubierta de la cancha deportiva del CEIP San Antonio», de conformidad con lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, su normativa de desarrollo y la normativa sectorial aplicable.

Todo ello sin perjuicio de que la Corporación Local pueda efectuar encargos a medios propios.

3.- Realizar, en su caso, los demás trámites administrativos necesarios para la ejecución del proyecto.

4.- Las actuaciones preparatorias y de contratación de las obras deben iniciarse en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la transferencia efectiva de la aportación dineraria por parte de la Consejería. Este plazo podrá ser objeto de prórroga, previo acuerdo de ambas partes, si las causas del retraso se considerasen justificadas. El plazo estimado para las actuaciones preparatorias y de tramitación de los expedientes de contratación de las obras es de seis (6) meses.

B) En cuanto a la ejecución de la obra:

1.- Contratar la Dirección Facultativa, Dirección Ejecutiva y Coordinador/a de Seguridad y Salud en el caso que proceda de las actuaciones objeto de licitación, o ejercer dichas tareas con recursos propios del

Ayuntamiento, si disponen de los mismos. En el caso de que las tareas se realicen con recursos propios del Ayuntamiento, el presupuesto de ejecución material de la obra se podrá ver minorado.

2.- El plazo estimado de ejecución de la actuación convenida establecido en el informe técnico evacuado por la Unidad Técnica de construcciones, es de seis (6) meses. Por tanto, el plazo total para realizar la intervención es de doce (12) meses y la ejecución de las actuaciones deberá finalizar el 28 febrero de 2027. El plazo de inicio de la ejecución de las obras comenzará una vez se suscriba el acta de comprobación de replanteo.

Dado que en el presente convenio se establece el abono anticipado de la totalidad del coste total estimado que se señala en el apartado 1 de la cláusula segunda, le resulta de aplicación lo dispuesto en el Acuerdo de Gobierno de fecha 26 de marzo de 2020, modificado por undécima vez por Acuerdo de Gobierno de 26 de diciembre de 2024, por el que se autorizan las condiciones de los abonos anticipados de subvenciones, aportaciones dinerarias, encargos y encomiendas de gestión, que establece: « (...) Los plazos de ejecución y justificación deberán finalizar el 31 de diciembre del ejercicio presupuestario en que concluya el objeto y alcance por el que se articule la subvención, aportación, encargo o encomienda, incluidas las prórrogas de dichos plazos que se tramiten. En el caso de inversiones que tengan naturaleza de obras, su plazo de justificación podrá extenderse hasta cuatro meses después de la finalización de su ejecución. En este caso, dicho plazo podrá superar el ejercicio presupuestario de finalización de dicha obra, con el límite de los meses señalados (...).»

3.- Desarrollar las actuaciones de conformidad con lo previsto en el presente convenio y conforme a lo establecido en el proyecto técnico citado, así como con las instrucciones de los Técnicos/as gestores- supervisores de la Consejería que se designen a tal efecto. En caso de que resultara necesario introducir modificaciones en el proyecto técnico en base a informes sectoriales o por necesidades nuevas o imprevistas (circunstancias imprevistas), estas modificaciones deberán ser autorizadas por los Técnicos/as gestores- supervisores de la Consejería y llevadas a cabo según lo





recogido en la vigente Ley de Contratos del Sector Público.

Si se producen modificaciones en el proyecto o durante su ejecución que supongan un incremento en el coste total señalado en el apartado 1 de la cláusula segunda, esta diferencia será sufragada por el Ayuntamiento.

4.- Responder de la calidad técnica de los trabajos que se desarrollen, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución, siempre que no se trate de vicios ocultos.

5.- En la difusión de todas las actuaciones realizadas en el marco de este convenio se hará mención expresa de las instituciones firmantes y se indicará la fuente de financiación conforme al Manual de identidad corporativa gráfica del Gobierno de Canarias.

6.- Facilitar a la Consejería la siguiente información, en un plazo máximo de tres (3) meses desde la fecha en que se dicten los correspondientes actos administrativos, relativa a la adjudicación y ejecución de las actuaciones objeto de financiación:

- Certificación del acuerdo de adjudicación de los contratos, así como los referentes a la Dirección Facultativa, Dirección de Ejecución de Obra y al Coordinador/a de Seguridad y Salud, haciendo constar el plazo de ejecución y el importe de adjudicación de los mismos.

- Certificación, en su caso, de las modificaciones o prórrogas del contrato o del encargo de ejecución de las obras.

- Certificaciones expedidas por la Intervención de la Corporación Local, del pago de todas las actuaciones objeto del presente acuerdo que están sujetas a financiación, a efectos de acreditar el coste definitivo de las mismas. Asimismo, en lo que respecta a las obras derivadas del proyecto, se incluyen entre las actuaciones objeto de certificación, las referentes al acondicionamiento de la parcela, el acopio de materiales necesarios para su ejecución, así como la certificación final.

C) En cuanto a la justificación:

1.- La justificación se llevará a cabo mediante la presentación de una declaración responsable de la Alcaldía– Presidencia en la que conste de forma expresa la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la aportación dineraria correspondiente a la financiación de las actuaciones objeto de convenio, acompañada de un informe emitido por la Intervención u órgano de control equivalente de la Entidad local, que acredite la veracidad y la regularidad de los gastos y pagos justificativos de la actuación conveniada.

2.- El plazo para la justificación de las actuaciones finalizará transcurridos cuatro (4) meses a contar a partir de la firma del acta de recepción de obras y nunca más tarde del 30 de enero de 2027, sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula novena respecto de su prórroga. Concluido el plazo de justificación, el Ayuntamiento devolverá a la Consejería la cantidad recibida y no ejecutada, en un plazo máximo de tres (3) meses, transcurridos los cuales las cantidades adeudadas generarán intereses de demora.

3.- Cuando se aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada, se pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de 5 días para efectuar dicha subsanación.





4.- Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Dirección General de Administración de Centros, Escolarización y Servicios Complementarios requerirá al Ayuntamiento para que lo realice en el plazo improrrogable de 8 días siguientes a la notificación de dicho requerimiento. La falta de presentación de la misma llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Reglamento que la desarrolla. La presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al beneficiario de las sanciones que correspondan.

Cuarta. Incumplimientos de las obligaciones y consecuencias derivadas de los mismos.

Tendrán consideración de incumplimiento de las obligaciones del convenio:

- a) Incumplimiento total o parcial del objeto del presente convenio.*
- b) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.*
- c) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en la cláusula tercera..*

d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como 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, 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.

e) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente convenio o de cualquier otra cuando de ella se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objeto, la realidad y regularidad de las actividades conveniadas.

Los criterios de graduación de incumplimientos serán los siguientes:

a) Procederá el reintegro total de la aportación económica efectuada en caso de incumplimiento total y manifiesto de los objetivos para los que se suscribió el convenio, determinado a través de los mecanismos de seguimiento, control y comprobación, incluyendo la inejecución de las obras en plazo o el incumplimiento del plazo final de justificación.

b) Procederá el reintegro parcial de la aportación económica en los siguientes supuestos:

- En caso de que el gasto certificado sea inferior al importe concedido y el Ayuntamiento acredite el cumplimiento de la actividad conveniada, se reintegrará exclusivamente el exceso.*

- En caso de que el incumplimiento lo sea de una obligación meramente formal y el cumplimiento por el Ayuntamiento se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y además, se acredite por dicha entidad una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, se exigirá el reintegro de un importe de entre el 10% y el 50% del importe de la aportación dineraria, en función del grado de incumplimiento.*

- El incumplimiento de la obligación de dar publicidad en los términos de la cláusula tercera, será causa del reintegro parcial de hasta el 50 % del importe asociado a dicho incumplimiento.*

- El incumplimiento del plazo de justificación parcial dará lugar al reintegro de entre un 25% y un 50% de la aportación dineraria, en función del número de documentos no aportados o incorrectamente aportados, y del mayor o menor retraso en subsanar dicho incumplimiento. En ningún caso dicho incumplimiento podrá ser superior a tres meses, en cuyo caso el reintegro será del 50%.*





- El incumplimiento de la afectación del inmueble al servicio público educativo dará lugar al reintegro de un importe proporcional al tiempo de incumplimiento de dicho requisito.

- En los demás supuestos de incumplimiento parcial, la cantidad que deba ser reintegrada se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad, siempre que el cumplimiento se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite por el Ayuntamiento una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos.

El derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro prescribirá a los cuatro años, conforme a lo establecido en el artículo 153 de la Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria.

Quinta. Condiciones de entrega de los fondos a favor del Ayuntamiento por parte de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes.

1.- La Consejería aportará al Ayuntamiento la cantidad de 883.265,38 euros, incluido IGIC, para sufragar el coste estimado de las actuaciones necesarias para la ejecución de la obra de cubierta de la cancha deportiva del CEIP San Antonio, de conformidad con las obligaciones contenidas en la cláusula tercera del presente convenio.

La materialización de la financiación prevista se concreta en una aportación dineraria que se abonará por la Consejería de forma anticipada, en un único pago, en los términos previstos en el apartado primero de la cláusula segunda del presente convenio.

Dado que el abono de la expresada aportación dineraria se efectuará de forma anticipada en un único pago, se encuentra sujeta a lo dispuesto en el Acuerdo de Gobierno de fecha de 26 de marzo de 2020, modificado por undécima vez por Acuerdo de Gobierno de 26 de diciembre de 2024, por el que se autorizan las condiciones de los abonos anticipados de subvenciones, aportaciones dinerarias, encargos y encomiendas de gestión, por lo que deberán cumplirse los requisitos previstos en el mismo. Esto es:

«(...) 1º.- Los plazos de ejecución y justificación deberán finalizar el 31 de diciembre del ejercicio presupuestario en que concluya el objeto y alcance por el que se articule la subvención, aportación, encargo o encomienda, incluidas las prórrogas de dichos plazos que se tramiten.

En el caso de inversiones que tengan naturaleza de obras, su plazo de justificación podrá extenderse hasta cuatro meses después de la finalización de su ejecución. En este caso, dicho plazo podrá superar el ejercicio presupuestario de finalización de dicha obra, con el límite de los meses señalados.

2º.- Que la entidad beneficiaria de la aportación certifique la insuficiencia de recursos para la realización del objeto de esta.

3º.- Que el beneficiario no tenga otras subvenciones, aportaciones dinerarias, encargos a medios propios o encomiendas de gestión destinados a inversiones con abono anticipado pendientes de justificación y cuyo plazo haya transcurrido sin haberse presentado la misma, en los dos ejercicios inmediatos anteriores al que ahora se concede. Esta circunstancia se hará constar en el expediente mediante certificación acreditativa expedida por el órgano concedente, comprensiva de aquellas concedidas por el mismo Departamento y al mismo beneficiario. (...)»

Con antelación a la firma del presente convenio ha quedado acreditado, mediante la documentación obrante en el expediente, que la corporación local cumple los requisitos para recibir abonos anticipados.

2.- La expresada aportación tiene carácter de máxima, por lo que cualquier exceso que se origine en los trabajos objeto del presente convenio, será asumido íntegramente por el Ayuntamiento. Por el contrario, si el importe de la ejecución de las actuaciones fuera inferior al inicialmente previsto, el





Ayuntamiento deberá devolver a la Consejería la diferencia entre ambas cantidades en un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de justificación establecido en la cláusula tercera, transcurridos los cuales las cantidades adeudadas generarán intereses de demora.

Sexta. Supervisión de las actuaciones por la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes.

La ejecución de las actuaciones que son objeto del presente convenio se someterá a las directrices de carácter técnico que se dicten por el personal técnico gestor-supervisor de la Consejería, al que se refiere el apartado 3 de la cláusula segunda, que tendrá, con carácter general, los cometidos mínimos siguientes:

1.- En cuanto al procedimiento:

a) Participar en las reuniones que tengan lugar, como consecuencias de las obras, con otras Administraciones públicas o privadas.

b) Dar conformidad a la propuesta de intervención a nivel de proyecto básico, según programa de necesidades proporcionado, con carácter previo al desarrollo del proyecto de ejecución y anexos complementarios que sean necesarios.

c) Recibir y conservar para su archivo el proyecto de construcción elaborado, así como todas sus modificaciones posteriores incluyendo el Libro del Edificio Terminado, acompañados por el Certificado de Conformidad con el Planeamiento Vigente, informe de supervisión de proyecto elaborado por técnicos municipales, así como el resto de documentación técnica del expediente.

d) Conformar el acta de replanteo previo de proyecto, suscrita por el técnico municipal.

e) Suscribir el acta de comprobación de replanteo de las obras, en calidad de representante de la Consejería.

f) Suscribir el acta de recepción de las obras, en calidad de representante de la Consejería.

g) Participar, en representación de la Consejería ejerciendo la asesoría técnica, en las mesas de contratación que se constituyan en el desarrollo de las actuaciones conveniadas en los términos indicados en el artículo 326 de la LCSP.

h) Supervisar las certificaciones emitidas por el Ayuntamiento en concepto de abono de las actuaciones sujetas a financiación en el presente convenio.

2.- En cuanto a la ejecución y, en su caso modificación, de las obras, procederá, con carácter preceptivo, a la emisión de los informes que se identifican a continuación:

a) Informar los proyectos modificados de obra.

b) Informar sobre los informes técnico-económicos motivados y de precios contradictorios.

c) Informar sobre ampliación de plazos de las obras.

Séptima. Titularidad de las actuaciones.

La titularidad de las obras de techado de cancha deportiva en el CEIP San Antonio, corresponderá al Ayuntamiento de Breña Baja, quedando asimismo vinculadas a su afectación al servicio público educativo.

Octava. Comisión de seguimiento e interpretación del convenio.

Se creará una comisión paritaria de seguimiento cuyas funciones serán las de resolver cuantas





cuestiones pueda plantear la interpretación y el cumplimiento del presente convenio.

El quórum necesario para la válida constitución de la comisión será el de mayoría de sus miembros, adoptándose sus acuerdos por consenso.

La comisión se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones y adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia. En las sesiones que se celebren a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se empleen medios electrónicos que aseguren la identidad de los miembros. La suplencia de alguna de las personas integrantes de la comisión deberá comunicarse, mediante documento suscrito por titular y suplente, a través de su Presidencia con una antelación mínima de 3 días a la fecha de la convocatoria. La suplencia de la Presidencia se comunicará en el mismo acto por quien vaya a ejercerla, debiendo aportar la citada documentación.

Composición:

La comisión de seguimiento estará formada por cuatro (4) vocales, con voz y voto:

-Dos (2) vocales, en representación de la Consejería.

-Dos (2) vocales, en representación del Ayuntamiento.

La Presidencia corresponderá a una de las personas designadas como representantes de la Consejería.

A las reuniones podrá asistir el personal técnico que se juzgue conveniente, con funciones de asesoría, de acuerdo con la naturaleza de los asuntos a tratar.

Competencias: corresponde a la comisión de seguimiento el conocimiento de las incidencias que puedan surgir durante el periodo de vigencia del acuerdo de las circunstancias que concurran en la ejecución de los compromisos adoptados.

Asimismo, le corresponde el dictado de instrucciones necesarias para asegurar su adecuada realización, así como informar a las partes signatarias de las incidencias acaecidas durante su ejecución y la propuesta razonada de su modificación.

Mecanismos de evaluación del convenio: la comisión de seguimiento elaborará anualmente un informe de seguimiento del convenio, al efecto de valorar los resultados de las actuaciones desarrolladas en el marco del mismo. En dichos informes se evaluará entre otras cuestiones, la conveniencia de continuar con la relación pactada o, en su caso, acordar la extinción del convenio, en virtud del cumplimiento de los plazos de ejecución y certificación parcial que se determinen.

Igualmente, una vez finalizada la vigencia del convenio, la comisión de seguimiento realizará un informe o memoria final en el que se analice el resultado global de las actuaciones.

Secretaría y actas: las funciones de secretaría de la comisión las realizará personal técnico de Administración General, rama Jurídica, perteneciente a la Consejería, que no tendrá la consideración de vocal de la comisión de seguimiento.

Lugar de celebración: las sesiones de la comisión se celebrarán presencialmente en el lugar que en cada caso designe la Presidencia, sin perjuicio de la posibilidad de su celebración a distancia por medios electrónicos.

Periodicidad de las sesiones: la comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, por





convocatoria de su Presidencia, y, al menos, una vez durante la vigencia del presente convenio.

Asimismo, se reunirá como mínimo anualmente, y cuantas veces sea necesario para evaluar el desarrollo de los objetivos del presente convenio.

La asistencia de estas sesiones, por parte de las personas designadas en representación de la Consejería, se dispondrá entre las acciones propias del desempeño de su trabajo, y no conllevará el cobro de indemnizaciones establecidas en el artículo 3 del Decreto 251/1997, de 30 de septiembre.

Régimen jurídico: la comisión mixta de seguimiento se regulará, en cuanto a su funcionamiento, régimen de acuerdos y sesiones, por las previsiones anteriores y, supletoriamente, por las disposiciones contenidas en la normativa administrativa común para el funcionamiento de los órganos colegiados.

Novena. Vigencia y prórroga.

El presente convenio, que será publicado en el Boletín Oficial de Canarias, entrará en vigor el día de su firma y su duración será de cuatro años, salvo que se formule denuncia expresa de incumplimiento o resolución formulada por cualquiera de las partes.

Sin perjuicio de lo anterior y de conformidad con lo previsto en el artículo 51.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto, esto es, una vez se haya ejecutado el proyecto de obra «cubierta de la cancha deportiva del CEIP San Antonio» y se hayan justificado las actuaciones en los términos previstos en la cláusula Tercera C).

Las prórrogas que se acuerden deberán ajustarse al límite establecido en el artículo 49.h) de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Una vez publicado en el Boletín Oficial de Canarias, en el plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de la citada publicación, se inscribirá en el Registro General de Convenios del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Décima. Modificación.

El presente convenio se podrá modificar a instancia de cualquiera de las partes firmantes, previo acuerdo unánime, al objeto de regular aquellas cuestiones no incorporadas al presente o para corregir aquellas determinaciones que dificulten la consecución de las actuaciones convenidas, mediante la suscripción de la correspondiente adenda, previo cumplimiento de todos los trámites y requisitos que resulten preceptivos.

Decimoprimer. Causas de extinción y resolución.

El presente convenio se extinguirá por cumplimiento de su objeto, por el cumplimiento del plazo de vigencia previsto en la cláusula novena sin haberse acordado su prórroga o por incurrir en alguna de las causas de resolución previstas en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

La resolución dará lugar a los siguientes efectos:

- a) Cuando la resolución obedezca a mutuo acuerdo, las partes, previo informe de la comisión de





seguimiento, suscribirán un acuerdo específico en el que se detalle el modo de terminación de las actuaciones en curso.

b) Cuando la resolución se deba al incumplimiento total de las obligaciones por parte de cualquiera de los firmantes o en aquellos incumplimientos parciales de aquellas actuaciones que, a juicio de la comisión de seguimiento mediante informe motivado, resulten esenciales o indispensables para la correcta y completa ejecución del convenio, la comisión de seguimiento determinará la forma de finalización de las actuaciones en curso, que dará lugar al reintegro de las aportaciones dinerarias conforme al procedimiento previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo la presente se somete al control financiero de la Intervención General.

Decimosegunda. Responsabilidad patrimonial.

Será por cuenta del Ayuntamiento la instrucción y resolución, así como el pago de las correspondientes indemnizaciones a las que hubiera lugar, como consecuencia de los daños y perjuicios producidos a terceros como consecuencia de la ejecución de las obras de techado de la cancha del CEIP San Antonio salvo que los daños y perjuicios se deban a órdenes directas de los técnicos/as gestores-supervisores designados por la Consejería, en cuyo caso se sustanciarán conforme a las reglas contenidas en la Ley de Contratos del Sector Público.

Decimotercera. Naturaleza y régimen jurídico.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa y, por consiguiente, se estará a los principios de Derecho Administrativo, siendo el régimen aplicable el dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias, en el Decreto 11/2019, de 11 de febrero, por el que se regula la actividad convencional y se crean y regulan el Registro General Electrónico de Convenios del Sector Público de la Comunidad Autónoma y el Registro Electrónico de Órganos de Cooperación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, quedando excluido del ámbito de aplicación de la LCSP, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la citada norma, siéndole de aplicación, en defecto de normas específicas, los principios de esta ley y del resto del ordenamiento jurídico administrativo, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse en relación con la interpretación y aplicación del convenio.

Decimocuarta. Jurisdicción.

Las partes acuerdan expresamente someter las cuestiones que pudieran suscitarse como consecuencia de la vigencia, cumplimiento o extinción del presente convenio a la Jurisdicción Contencioso Administrativa, siendo el órgano jurisdiccional competente, la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, tal y como dispone el artículo 10.1 g) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Y las partes, en prueba de conformidad con lo pactado en el presente convenio, lo firman a continuación en el lugar y fecha indicados en el encabezado.

Una vez debatido el asunto por los/as señores/as concejales/as presentes, se acuerda con los votos a favor del Partido Popular (3 votos) y Coalición Canaria (1 voto) y la abstención del PSOE (1 voto), elevar a Pleno la siguiente propuesta:

Primero: Aprobar el borrador remitido por la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes del Gobierno de Canarias.

Segundo: Facultar al Alcalde, como Presidente de esta Corporación y en representación de este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para suscribir el citado Concierto de Colaboración





y cuantos documentos sean necesarios para su ejecución.

Tercero: Dar traslado de este acuerdo a la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes del Gobierno de Canarias, a los efectos oportunos.

En Breña Baja a 18 de septiembre de 2025. LA COMISIÓN.”

Una vez debatido el asunto por los/as señores/as concejales/as presentes, se acuerda por unanimidad de los mismos, aprobar el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar el borrador remitido por la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes del Gobierno de Canarias.

Segundo: Facultar al Alcalde, como Presidente de esta Corporación y en representación de este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para suscribir el citado Concierto de Colaboración y cuantos documentos sean necesarios para su ejecución.

Tercero: Dar traslado de este acuerdo a la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes del Gobierno de Canarias, a los efectos oportunos.

La reproducción íntegra de este punto la puede consultar en el siguiente enlace:

<https://plenos.bbaja.es/es/moplano/8/1019>

8. Expediente 3921/2025. DAR CUENTA DEL INFORME AL PLENO DE LAS RESOLUCIONES CONTRARIAS A REPAROS. EJERCICIO 2024. Por orden del Sr. Presidente, la infrascrita Secretaria da lectura al Dictamen que literalmente dice lo siguiente.

1. Expediente 3921/2025. DAR CUENTA INFORME AL PLENO DE LAS RESOLUCIONES CONTRARIAS A REPAROS. EJERCICIO 2024

Visto el Informe de Intervención de 15 de septiembre de 2025 **SOBRE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS CONTRARIAS A REPAROS O CON OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA** y sus documentos anexos contenido en el expediente 3921/2025:

“Esta Intervención, en virtud de las atribuciones de control citadas y establecidas en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y desarrolladas por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; y en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.b).6º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente:

• INFORME DE INTERVENCIÓN SOBRE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS CONTRARIAS A REPAROS O CON OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

EJERCICIO 2024





AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA

PRIMERO. El artículo 215 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL) establece que si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

Este mandato legal ha sido desarrollado reglamentariamente en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, (en adelante RD 424/2017), especialmente en sus artículos 12 y siguientes.

SEGUNDO. La legislación aplicable es la siguiente:

Artículos 213, 215, 218 y 219 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).

Artículos 15 y 28 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se aprueba el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

TERCERO. En coherencia con las funciones de control y fiscalización que el artículo 22.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye al Pleno de la Corporación, el artículo 218.1 TRLRHL establece la obligación del órgano interventor de elevar al mismo un informe de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice.

CUARTO. Por su parte el artículo 28 del RD 424/2017 regula la actuación de la Intervención local en los supuestos en los que, siendo preceptiva, se hubiese omitido la función interventora. Concretamente en su apartado 2 se prevé que los informes de omisión de fiscalización formen parte de la relación regulada en el artículo 15.

QUINTO. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, el órgano interventor remitirá anualmente, al Tribunal de Cuentas y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente, todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe de conformidad con el apartado 4º de este artículo, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, debiendo acompañarse a la citada documentación, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación Local con independencia de la participación de otros órganos de control.

SEXTO. El Ayuntamiento de Breña Baja, mediante sesión plenaria de fecha 07 de febrero de 2019, acordó la adopción del régimen de fiscalización e intervención limitada previa, regulado en el artículo 13 del RD 424/2017.

SÉPTIMO. La finalidad de este informe es informar de las resoluciones adoptadas contrarias





a los reparos efectuados o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostenta la tutela, de las principales anomalías en materia de ingresos y de los informes de omisión de la función interventora, con el objetivo de dar cumplimiento a los artículos 15 y 28.2 del RCIL y 218.1 del TRLRHL.

A continuación, se muestra la información requerida en la normativa vigente, del ejercicio 2024:

1) REPAROS

El número de informes de reparo de intervención que han sido levantados por el Presidente o por el Pleno de la corporación durante el ejercicio 2024 ha sido de 41, de los cuales 36 han sido levantados por el Presidente de la Corporación y 5 por el Pleno.

Se adjunta a este expediente el **Anexo 1** y **Anexo 2** donde se recogen todos los Informes de Intervención levantados por el Presidente de la Corporación y el Pleno respectivamente.

1.A) REPAROS EMITIDOS Y QUE HAN SIDO LEVANTADOS POR EL PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN.

REPAROS LEVANTADOS POR ALCALDÍA						
Nº	Nº exte.	Fecha Informe Interven.	Nº Resolución Alcaldía	Fecha Resolución Alcaldía	Objeto	Importe
1	7507/2023	15/02/2024	2024-0279	15/02/2024	Horas extraordinarias policía local. Mes octubre 2023, Casa del Terror	394,57
2	2103/2023	08/04/2024	2024-0598	09/04/2024	Abono anticipado - Ayuda rehabilitación de viviendas anualidad 2022	160.046,58
3	2297/2024	24/04/2024	2024-0707	26/04/2024	Ayuda Emergencia Social - R.G.B (no al corriente obligaciones tributarias con Ayto.)	700,00
4	3247/2024	26/06/2024	2024-0976	26/06/2024	Nomina junio - personal Ayuntamiento	29.239,83
5	4165/2024	19/07/2024	2024-1121	22/07/2024	Kilometraje trimestral del personal - 2º trimestre 2024	2.034,90
6	4608/2024	23/07/2024	2024-1142	23/07/2024	Nomina julio - personal Ayuntamiento	128,71
7	4608/2024	31/07/2024	2024-1189	31/07/2024	Nomina julio - FDCAN	7.409,59
8	4804/2024	06/08/2024	2024-1213	06/08/2024	Horas extraordinarias policía local. Fiesta Santa Ana 2024	181,07
9	5071/2024	23/08/2024	2024-1264	23/08/2024	Nomina agosto - personal Ayuntamiento	358,67
10	5071/2024	03/09/2024	2024-1293	03/09/2024	Nomina agosto - FDCAN	13.980,92
11	5146/2024	17/09/2024	2024-1351	17/09/2024	Horas extraordinarias policía local. Fiestas agosto	64,86





12	5944/2024	26/09/2024	2024-1384	26/09/2024	Nomina septiembre - FDCAN	13.552,87
13	5944/2024	26/09/2024	2024-1385	26/09/2024	Nomina septiembre - Primera experiencia	6.978,68
14	5944/2024	27/09/2024	2024-1394	27/09/2024	Nomina septiembre - personal Ayuntamiento	1.630,15
15	6146/2024	08/10/2024	2024-1452	09/10/2024	Kilometraje trimestral del personal - 3º trimestre 2024	1.971,25
16	5146/2024	09/10/2024	2024-1453	09/10/2024	Horas policías locales en comisión de servicios - Fiestas de La Montaña 2024	1.394,52
17	5146/2024	09/10/2024	2024-1456	09/10/2024	Horas policías locales en comisión de servicios - Summer Fest 2024	2.013,40
18	5146/2024	09/10/2024	2024-1457	09/10/2024	Horas policías locales en comisión de servicios - Romería El Socorro 2024	3.707,90
19	4804/2024	23/10/2024	2024-1516	24/10/2024	Horas policías locales en comisión de servicios - Romería Santa Ana 2024	2.540,40
20	6242/2024	25/10/2024	2024-1538	28/10/2024	Horas policías locales en comisión de servicios - 49º RALLY ISLA BONITA 2024	518,89
21	6620/2024	25/10/2024	2024-1539	28/10/2024	Nomina octubre - personal Ayuntamiento	588,63
22	6620/2024	31/10/2024	2024-1553	04/11/2024	Nomina octubre - FDCAN	14.002,81
23	6620/2024	31/10/2024	2024-1552	04/11/2024	Nomina octubre - Primera experiencia	13.017,66
24	6271/2024	05/11/2024	2024-1573	07/11/2024	CONVENIO COLABORACION CON AFA PARA AYUDA AL DOMICILIO 2024	294.000,00
25	6289/2024	05/11/2024	2024-1572	07/11/2024	CONVENIO COLABORACION CON AFA PARA GESTION PLAZAS CENTRO DIA 2024	237.811,05
26	7308/2024	26/11/2024	2024-1698	26/11/2024	Nomina noviembre - personal Ayuntamiento	128,71
27	7308/2024	26/11/2024	2024-1707	26/11/2024	Nomina noviembre - FDCAN	13.502,09
28	7308/2024	26/11/2024	2024-1703	26/11/2024	Nomina noviembre - Primera experiencia	12.950,00
29	2848/2023	20/12/2024	2024-1845	20/12/2024	CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA ASOCIACIÓN DE ARTESANOS EL TELAR.	4.000,00
30	7446/2024	20/12/2024	2024-1847	23/12/2024	Nomina diciembre - personal Ayuntamiento	26.153,37
31	7446/2024	27/12/2024	2024-1880	27/12/2024	Nomina diciembre - FDCAN	15.668,01
32	7446/2024	27/12/2024	2024-1874	27/12/2024	Nomina diciembre - Primera experiencia	12.950,00





33	7446/2024	30/12/2024	2024-1899	30/12/2024	Nomina diciembre - PEX	4.328,05
34	7446/2024	27/12/2024	2024-1879	27/12/2024	Nomina diciembre - PES	5.153,16
35	7446/2024	30/12/2024	2024-1898	30/12/2024	Nomina diciembre - PES subproyecto B +45	264,60
36	7841/2024	27/12/2024	2024-1881	30/12/2024	Kilometraje trimestral del personal - 4º trimestre 2024	1.920,90

1.B) REPAROS EMITIDOS Y QUE HAN SIDO LEVANTADOS POR EL PLENO.

REPAROS LEVANTADOS POR EL PLENO						
Nº	Nº exte	Fecha Informe Interven.	Certif de acuerdo	Fecha Aprobación Pleno	Objeto	Importe
1	4536/2023	21/05/2024	PLN/ 2024/5 Punto 3	06/06/2024	Convenio colaboración con el Club Unión Deportiva San Miguel de la Palma	20.000,00
2	2096/2024	23/05/2024	PLN/ 2024/5 Punto 4	06/06/2024	Subvenciones para la Acogida Temprana para las AMPAS 2024	5.000,00
3	6965/2023	27/05/2024	PLN/ 2024/5 Punto urgencia 9	06/06/2024	Asignación de plus salarial de penosidad a personal lanoral M.M.C (Fase AD)	3.089,04
4	2886/2024	03/06/2024	PLN/ 2024/5 Punto urgencia 8	06/06/2024	Convenio con la Sociedad Balcón Canario - CORPUS 2024	180,00
5	2880/2024	03/06/2024	PLN/ 2024/5 Punto regencia 2	06/06/2024	Convenio con la Asociación de Vecinos Josana - CORPUS 2024	130,00

2) RECONOCIMIENTOS EXTRAJUDICIALES

El número de expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos durante el ejercicio de 2024 ha sido de 31, los cuales han sido levantados por el Presidente de la Corporación.

Se adjunta a este expediente el **Anexo 3** donde se recogen todos los Informes de Intervención levantados por el Presidente de la Corporación.

2.A) RECONOCIMIENTOS EXTRAJUDICIALES RESUELTOS POR EL PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN.

OFI 2024						
Nº	Nº exte	Fecha Informe Interven.	Nº Resolución Alcaldía	Fecha Resolución Alcaldía	Objeto	Importe





1	210/2024	16/01/24	2024-0084	18/01/24	RELACIÓN GASTOS 1/24	14.178,47
2	503/2024	29/01/24	2024-0146	29/01/24	RELACIÓN GASTOS 2/24	25.428,67
3	628/2024	05/02/24	2024-0198	05/02/24	RELACIÓN GASTOS 3/24	75.483,55
4	949/2024	16/02/24	2024-0291	19/02/24	RELACIÓN GASTOS 4/24	35.121,84
5	1130/2024	26/02/24	2024-0322	27/02/24	RELACIÓN GASTOS 5/24	14.473,89
6	1604/2024	15/03/24	2024-0479	15/03/24	RELACIÓN GASTOS 6/24	56.094,76
7	1761/2024	21/03/24	2024-0518	21/03/24	RELACIÓN GASTOS 7/24	40.326,20
8	1914/2024	27/03/24	2024-0554	27/03/24	RELACIÓN GASTOS 8/24	35.003,33
9	2218/2024	10/04/24	2024-0613	11/04/24	RELACIÓN GASTOS 9/24	94.797,04
10	2583/2024	25/04/24	2024-0698	25/04/24	RELACIÓN GASTOS 10/24	20.746,58
11	2911/2024	09/05/24	2024-0772	10/05/24	RELACIÓN GASTOS 11/24	103.601,22
12	3118/2024	16/05/24	2024-0808	16/05/24	RELACIÓN GASTOS 12/24	57.827,29
13	3394/2024	28/05/24	2024-0850	28/05/24	RELACIÓN GASTOS 13/24	40.378,20
14	3583/2024	05/06/24	2024-0891	05/06/24	RELACIÓN GASTOS 14/24	27.083,91
15	3900/2024	21/06/24	2024-0959	21/06/24	RELACIÓN GASTOS 15/24	61.431,55
16	4044/2024	27/06/24	2024-0985	27/06/24	RELACIÓN GASTOS 16/24	14.903,48
17	4521/2024	18/07/24	2024-1111	18/07/24	RELACIÓN GASTOS 17/24	89.006,25
18	4853/2024	02/08/24	2024-1207	02/08/24	RELACIÓN GASTOS 18/24	99.869,44
19	5005/2024	08/08/24	2024-1227	08/08/24	RELACIÓN GASTOS 19/24	59.813,44
20	5591/2024	06/09/24	2024-1321	09/09/24	RELACIÓN GASTOS 20/24	112.361,49
21	5813/2024	18/09/24	2024-1354	18/09/24	RELACIÓN GASTOS 21/24	48.821,76
22	6031/2024	27/09/24	2024-1393	27/09/24	RELACIÓN GASTOS 22/24	58.691,67
23	6259/2024	08/10/24	2024-1445	08/10/24	RELACIÓN GASTOS 23/24	55.540,17
24	6711/2024	24/10/24	2024-1520	24/10/24	RELACIÓN GASTOS 24/24	47.041,33





25	7079/2024	11/11/24	2024-1602	12/11/24	RELACIÓN GASTOS 25/24	17.245,37
26	7241/2024	22/11/24	2024-1669	22/11/24	RELACIÓN GASTOS 26/24	145.358,80
27	7437/2024	28/11/24	2024-1720	28/11/24	RELACIÓN GASTOS 27/24	33.429,26
28	7666/2024	17/12/24	2024-1807	17/12/24	RELACIÓN GASTOS 28/24	97.669,54
29	7940/2024	30/12/24	2024-1883	30/12/24	RELACIÓN GASTOS 29/24	100.781,20
30	7941/2024	30/12/24	2024-1895	30/12/24	RELACIÓN GASTOS 30/24	101.310,56
31	7960/2024	30/12/24	2024-1917	30/12/24	RELACIÓN GASTOS 31/24	46.848,72

2.B) RECONOCIMIENTOS EXTRAJUDICIALES RESUELTOS POR EL PLENO.

No hay expediente.

OCTAVO. El artículo 219.2 TRLRHL reconoce la posibilidad de que el órgano interventor, en aquellos supuestos en los que no considere que exista motivo para interponer un reparo suspensivo, podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que estas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

A este respecto indicar que con frecuencia se ha utilizado el informe de fiscalización previa para cumplimentar este cometido con el ánimo de mejorar en aquellos aspectos que, no siendo esenciales, si pueden ser importantes.

NOVENO. El artículo 15.6 del Real Decreto 424/2017, establece que, en el informe anual de todas las resoluciones contrarias a los reparos efectuados, se incorpore resumidamente las principales **anomalías detectadas en materia de ingresos**.

A este respecto señalar la importante debilidad que ya ha sido puesta de manifiesto de forma reiterada por el órgano Intervención respecto al control de la recaudación del Ayuntamiento de Breña Baja motivada principalmente por la ausencia de aplicativos informáticos de la Entidad local, ya que la gestión de la recaudación se realiza en aplicativos propios de la empresa colaboradora, siendo muy difícil para la Tesorería local y para la Intervención poder ejercer las funciones propias de control y fiscalización.

Se adjunta a este expediente el **Anexo 4** relativo al Informe en materia de Ingresos elaborado por la Tesorería municipal de fecha 30 de septiembre de 2024 (Exte. 6133/2024).

Es todo cuanto tengo que informar.”

La Comisión se da por enterada y DICTAMINA elevar el citado informe al pleno de la





corporación para su conocimiento y efectos.

Una vez debatido el asunto, el Ayuntamiento Pleno por unanimidad de los asistentes, que en todo caso constituyen mayoría absoluta legal de los miembros que componen la Corporación, se dan por enterados del dictamen transcrito en todos sus términos y contenidos.

La reproducción íntegra de este punto la puede consultar en el siguiente enlace:

<https://plenos.bbaja.es/es/mopleno/8/2385>

2. Expediente 3922/2025. DAR CUENTA INFORME RESUMEN ANUAL CONTROL FINANCIERO. EJERCICIO 2024

Visto el Informe de Intervención de 16 de septiembre de 2025 relativo al **INFORME RESUMEN ANUAL SOBRE CONTROL INTERNO DEL EJERCICIO 2024** contenido en el expediente 3922/2025:

“Esta Intervención, en virtud de las atribuciones de control citadas y establecidas en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y desarrolladas por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; y, en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.b).6º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emite el siguiente:

• INFORME RESUMEN ANUAL SOBRE CONTROL INTERNO

EJERCICIO 2024
AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA

I. INTRODUCCIÓN

El artículo 213 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) establece que las funciones de control interno de las Entidades Locales, respecto de su gestión económica, de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su caso, se ejercerán a través de las modalidades de función interventora, función del control financiero y función del control de la eficacia. El resultado de estos controles será remitido, con carácter anual, por los órganos interventores, a la Intervención General de la Administración del Estado, así como al Pleno, para su





conocimiento.

En cuanto a los resultados de control financiero, el artículo 35 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se aprueba el régimen jurídico del control interno a las entidades del Sector Público Local (RCIEL), establece que el resultado de las actuaciones de control permanente y de cada una de las auditorías debe documentarse en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre estas actuaciones objeto de control. En caso de detectar deficiencias que deban solucionarse mediante una actuación correctora inmediata, éstas se tendrán que identificar en el mencionado informe de resultados.

Conforme establece el artículo 37 RCIEL, el órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 TRLRHL. Conforme al mandato impuesto por el punto tercero de este mismo artículo, la Intervención General de la Administración del Estado dictó la Resolución de 2 de abril de 2020, por la que se establecían las instrucciones a las que ha de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen, así como la solicitud del informe previo a la resolución de discrepancias y la remisión de información contable e informes de auditoría de cuentas anuales de las entidades del sector público local.

En su virtud, se emite el presente informe en el que se incluye un resumen anual de los principales resultados obtenidos en las actuaciones inherentes a la función interventora y el control financiero del ejercicio 2024.

Debe tenerse en consideración que mediante acuerdo plenario de fecha 7 de febrero de 2019, **se aprobó el ejercicio del régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos de los gastos**, regulado en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017.

Asimismo, respecto de los ingresos, **se aprobó la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad**, prevista en el artículo 219.4 TRLRHL.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 39 del Real Decreto 424/2017, en conjunción con la Regla 1 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, el régimen de control a que se encuentran sometidos los actos de la entidad local es el régimen ordinario.

En cuanto a la **estructura del órgano de Intervención** es la siguiente:

La puesto de trabajo reservado al funcionario de habilitación nacional adscrito al órgano de Intervención fue cubierto mediante nombramiento en primer destino, habiendo tomado posesión del mismo el 25 de agosto de 2023.





El personal adscrito al Departamento de Intervención durante el ejercicio 2024 estuvo constituido únicamente por una auxiliar administrativa, la cual se encarga del registro de facturas y contabilidad.

Por tanto, no existe personal técnico que pueda asistir en las labores de control interno al Interventor, ocupando la función fiscalizadora la mayor parte del tiempo, debido a la gran cantidad de expediente sometidos a fiscalización. Además, no existen aplicaciones informáticas que faciliten dichas tareas de control.

En cuanto a los medios materiales, las aplicaciones informáticas dedicadas a contabilidad y gestión de expedientes administrativos son de diferentes proveedores, no existiendo la debida coordinación entre ellas.

La aplicación informática en materia de recaudación tributaria es la propia de la empresa privada de recaudación, sin integración con las aplicaciones que tiene el Ayuntamiento. La única información que obtiene el Ayuntamiento de su recaudación es mediante los informes que remite la empresa externa colaboradora, por lo que el ejercicio de las funciones de control por parte de la Intervención así como de dirección por parte de la Tesorería son de muy difícil cumplimiento.

Y, en materia de personal, no se cuenta con ninguna aplicación informática para gestionar las nóminas, siendo elaboradas por una asesoría laboral externa, así como tampoco existe personal encargado de la gestión de recursos humanos, lo que dificulta la funciones de elaboración y control por parte de la Intervención.

• II. ALCANCE DEL INFORME

Las actuaciones de control realizadas a lo largo del ejercicio 2024, agrupadas en función de su modalidad, y que constituyen la base para la elaboración de este informe resumen, son las siguientes:

1. FUNCIÓN INTERVENTORA.-

1.1 Resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados por la Intervención.

Constan la emisión de un total de 41 informes de fiscalización desfavorable con reparo, de los cuales 36 han sido levantados por el Presidente de la Corporación y 5 por el Pleno.

REPAROS LEVANTADOS POR ALCALDÍA						
Nº	Nº exte.	Fecha Informe Interven.	Nº Resolución Alcaldía	Fecha Resolución Alcaldía	Objeto	Importe
1	7507/2023	15/02/2024	2024-0279	15/02/2024	Horas extraordinarias policía local. Mes octubre 2023, Casa del Terror	394,57
2	2103/2023	08/04/2024	2024-0598	09/04/2024	Abono anticipado - Ayuda rehabilitación de viviendas anualidad 2022	160.046,58
3	2297/2024	24/04/2024	2024-0707	26/04/2024	Ayuda Emergencia Social - R.G.B (no	700,00





					al corriente obligaciones tributarias con Ayto.)	
4	3247/2024	26/06/2024	2024-0976	26/06/2024	Nomina junio - personal Ayuntamiento	29.239,83
5	4165/2024	19/07/2024	2024-1121	22/07/2024	Kilometraje trimestral del personal - 2º trimestre 2024	2.034,90
6	4608/2024	23/07/2024	2024-1142	23/07/2024	Nomina julio - personal Ayuntamiento	128,71
7	4608/2024	31/07/2024	2024-1189	31/07/2024	Nomina julio - FDCAN	7.409,59
8	4804/2024	06/08/2024	2024-1213	06/08/2024	Horas extraordinarias policía local. Fiesta Santa Ana 2024	181,07
9	5071/2024	23/08/2024	2024-1264	23/08/2024	Nomina agosto - personal Ayuntamiento	358,67
10	5071/2024	03/09/2024	2024-1293	03/09/2024	Nomina agosto - FDCAN	13.980,92
11	5146/2024	17/09/2024	2024-1351	17/09/2024	Horas extraordinarias policía local. Fiestas agosto	64,86
12	5944/2024	26/09/2024	2024-1384	26/09/2024	Nomina septiembre - FDCAN	13.552,87
13	5944/2024	26/09/2024	2024-1385	26/09/2024	Nomina septiembre - Primera experiencia	6.978,68
14	5944/2024	27/09/2024	2024-1394	27/09/2024	Nomina septiembre - personal Ayuntamiento	1.630,15
15	6146/2024	08/10/2024	2024-1452	09/10/2024	Kilometraje trimestral del personal - 3º trimestre 2024	1.971,25
16	5146/2024	09/10/2024	2024-1453	09/10/2024	Horas policías locales en comisión de servicios - Fiestas de La Montaña 2024	1.394,52
17	5146/2024	09/10/2024	2024-1456	09/10/2024	Horas policías locales en comisión de servicios - Summer Fest 2024	2.013,40
18	5146/2024	09/10/2024	2024-1457	09/10/2024	Horas policías locales en comisión de servicios - Romería El Socorro 2024	3.707,90
19	4804/2024	23/10/2024	2024-1516	24/10/2024	Horas policías locales en comisión de servicios - Romería Santa Ana 2024	2.540,40
20	6242/2024	25/10/2024	2024-1538	28/10/2024	Horas policías locales en comisión de servicios - 49º RALLY ISLA BONITA 2024	518,89
21	6620/2024	25/10/2024	2024-1539	28/10/2024	Nomina octubre - personal Ayuntamiento	588,63
22	6620/2024	31/10/2024	2024-1553	04/11/2024	Nomina octubre - FDCAN	14.002,81
23	6620/2024	31/10/2024	2024-1552	04/11/2024	Nomina octubre - Primera experiencia	13.017,66
24	6271/2024	05/11/2024	2024-1573	07/11/2024	CONVENIO COLABORACION CON AFA PARA AYUDA AL DOMICILIO 2024	294.000,00
25	6289/2024	05/11/2024	2024-1572	07/11/2024	CONVENIO COLABORACION CON	237.811,05





					AFA PARA GESTION PLAZAS CENTRO DIA 2024	
26	7308/2024	26/11/2024	2024-1698	26/11/2024	Nomina noviembre - personal Ayuntamiento	128,71
27	7308/2024	26/11/2024	2024-1707	26/11/2024	Nomina noviembre - FDCAN	13.502,09
28	7308/2024	26/11/2024	2024-1703	26/11/2024	Nomina noviembre - Primera experiencia	12.950,00
29	2848/2023	20/12/2024	2024-1845	20/12/2024	CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA ASOCIACIÓN DE ARTESANOS EL TELAR.	4.000,00
30	7446/2024	20/12/2024	2024-1847	23/12/2024	Nomina diciembre - personal Ayuntamiento	26.153,37
31	7446/2024	27/12/2024	2024-1880	27/12/2024	Nomina diciembre - FDCAN	15.668,01
32	7446/2024	27/12/2024	2024-1874	27/12/2024	Nomina diciembre - Primera experiencia	12.950,00
33	7446/2024	30/12/2024	2024-1899	30/12/2024	Nomina diciembre - PEX	4.328,05
34	7446/2024	27/12/2024	2024-1879	27/12/2024	Nomina diciembre - PES	5.153,16
35	7446/2024	30/12/2024	2024-1898	30/12/2024	Nomina diciembre - PES subproyecto B +45	264,60
36	7841/2024	27/12/2024	2024-1881	30/12/2024	Kilometraje trimestral del personal - 4º trimestre 2024	1.920,90

REPAROS LEVANTADOS POR EL PLENO

Nº	Nº exte	Fecha Informe Interven.	Certif de acuerdo	Fecha Aprobación Pleno	Objeto	Importe
1	4536/2023	21/05/2024	PLN/ 2024/5 Punto 3	06/06/2024	Convenio colaboración con el Club Unión Deportiva San Miguel de la Palma	20.000,00
2	2096/2024	23/05/2024	PLN/ 2024/5 Punto 4	06/06/2024	Subvenciones para la Acogida Temprana para las AMPAS 2024	5.000,00
3	6965/2023	27/05/2024	PLN/ 2024/5 Punto urgencia 9	06/06/2024	Asignación de plus salarial de penosidad a personal lanoral M.M.C (Fase AD)	3.089,04
4	2886/2024	03/06/2024	PLN/ 2024/5 Punto urgencia 8	06/06/2024	Convenio con la Sociedad Balcón Canario - CORPUS 2024	180,00
5	2880/2024	03/06/2024	PLN/ 2024/5 Punto regencia 2	06/06/2024	Convenio con la Asociación de Vecinos Josana - CORPUS 2024	130,00

1.2 Informes de omisión de la función interventora.





Se ha emitido 31 informes de omisión de la función interventora, todos ellos convalidados por Resolución de la Alcaldía.

OFI 2024						
Nº	Nº exte	Fecha Informe Interven.	Nº Resolución Alcaldía	Fecha Resolución Alcaldía	Objeto	Importe
1	210/2024	16/01/24	2024-0084	18/01/24	RELACION GASTOS 1/24	14.178,47
2	503/2024	29/01/24	2024-0146	29/01/24	RELACIÓN GASTOS 2/24	25.428,67
3	628/2024	05/02/24	2024-0198	05/02/24	RELACIÓN GASTOS 3/24	75.483,55
4	949/2024	16/02/24	2024-0291	19/02/24	RELACIÓN GASTOS 4/24	35.121,84
5	1130/2024	26/02/24	2024-0322	27/02/24	RELACIÓN GASTOS 5/24	14.473,89
6	1604/2024	15/03/24	2024-0479	15/03/24	RELACIÓN GASTOS 6/24	56.094,76
7	1761/2024	21/03/24	2024-0518	21/03/24	RELACIÓN GASTOS 7/24	40.326,20
8	1914/2024	27/03/24	2024-0554	27/03/24	RELACIÓN GASTOS 8/24	35.003,33
9	2218/2024	10/04/24	2024-0613	11/04/24	RELACIÓN GASTOS 9/24	94.797,04
10	2583/2024	25/04/24	2024-0698	25/04/24	RELACIÓN GASTOS 10/24	20.746,58
11	2911/2024	09/05/24	2024-0772	10/05/24	RELACIÓN GASTOS 11/24	103.601,22
12	3118/2024	16/05/24	2024-0808	16/05/24	RELACIÓN GASTOS 12/24	57.827,29
13	3394/2024	28/05/24	2024-0850	28/05/24	RELACIÓN GASTOS 13/24	40.378,20
14	3583/2024	05/06/24	2024-0891	05/06/24	RELACIÓN GASTOS 14/24	27.083,91
15	3900/2024	21/06/24	2024-0959	21/06/24	RELACIÓN GASTOS 15/24	61.431,55
16	4044/2024	27/06/24	2024-0985	27/06/24	RELACIÓN GASTOS 16/24	14.903,48
17	4521/2024	18/07/24	2024-1111	18/07/24	RELACIÓN GASTOS 17/24	89.006,25
18	4853/2024	02/08/24	2024-1207	02/08/24	RELACIÓN GASTOS 18/24	99.869,44
19	5005/2024	08/08/24	2024-1227	08/08/24	RELACIÓN GASTOS 19/24	59.813,44
20	5591/2024	06/09/24	2024-1321	09/09/24	RELACIÓN GASTOS 20/24	112.361,49





21	5813/2024	18/09/24	2024-1354	18/09/24	RELACIÓN GASTOS 21/24	48.821,76
22	6031/2024	27/09/24	2024-1393	27/09/24	RELACIÓN GASTOS 22/24	58.691,67
23	6259/2024	08/10/24	2024-1445	08/10/24	RELACIÓN GASTOS 23/24	55.540,17
24	6711/2024	24/10/24	2024-1520	24/10/24	RELACIÓN GASTOS 24/24	47.041,33
25	7079/2024	11/11/24	2024-1602	12/11/24	RELACIÓN GASTOS 25/24	17.245,37
26	7241/2024	22/11/24	2024-1669	22/11/24	RELACIÓN GASTOS 26/24	145.358,80
27	7437/2024	28/11/24	2024-1720	28/11/24	RELACIÓN GASTOS 27/24	33.429,26
28	7666/2024	17/12/24	2024-1807	17/12/24	RELACIÓN GASTOS 28/24	97.669,54
29	7940/2024	30/12/24	2024-1883	30/12/24	RELACIÓN GASTOS 29/24	100.781,20
30	7941/2024	30/12/24	2024-1895	30/12/24	RELACIÓN GASTOS 30/24	101.310,56
31	7960/2024	30/12/24	2024-1917	30/12/24	RELACIÓN GASTOS 31/24	46.848,72

1.3 Resultados del control de las cuentas justificativas de los pagos a justificar.

Normalmente no se expiden pagos a justificar, salvo en ocasiones excepcionales en los que el comprobante de gasto no pueden adjuntarse en el momento del pago.

En el ejercicio 2024 se han realizado 2 pagos a justificar. En ambos caso el documento justificativo (factura) se ha presentado en el plazo establecido y, además, antes de finalizar el año.

PAGOS A JUSTIFICAR 2024						
Nº	Nº expediente	Fecha concesión	Nº Decreto	Motivo	Importe	Fecha presentación justificación
1	938/2024	16/02/2024	2024-0285	Adquisición botas para la policía local, R.M.G.	174,54 €	07/03/2024
2	2014/2024	11/04/2024	2024-0626	Tasa E-distribución por nuevo suministro eléctrico en local municipal Los Difuntos	296,53 €	05/05/2024

1.4 Resultados del control de las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija.

En el ejercicio 2024 no se registraron anticipos de caja fija.

2. CONTROL FINANCIERO.





2.1 Actuaciones de control financiero permanente:

Dentro de las actuaciones de control permanente se informaron favorablemente las siguientes materias:

- a) La aprobación del presupuesto (artículo 168.4 del TRLRHL).
- b) Los 33 expedientes de modificaciones de créditos del ejercicio (artículo 177.2 del TRLRHL).
- c) La aprobación de la liquidación del presupuesto (artículo 191.3 del TRLRHL).
- d) La evaluación del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, regla de gasto y nivel de deuda (artículo 16 del R.D. 1463/2007, de 2 de noviembre).

Además, por lo que respecta a la **comunicación de la información económico-financiera** al Ministerio de Hacienda a través de su portal de internet, por la Intervención Municipal se han cumplido puntualmente en el año 2024 todas las obligaciones de grabación y remisión de:

- a) El Presupuesto General.
- b) Los informes trimestrales de ejecución del Presupuesto.
- c) La Liquidación anual del Presupuesto.
- d) Los tipos impositivos.
- e) Las líneas generales del Presupuesto futuro.
- f) Los planes presupuestarios a medio plazo.
- g) El coste efectivo de los servicios.
- h) La información salarial de los puestos de la Administración (ISPA).
- i) Y los informes trimestrales de morosidad y del período medio de pago.

También se han cumplido las obligaciones de remisión de la información sobre el control interno y de envío y grabación de la Cuenta General al Tribunal de Cuentas.

1. Actuaciones de auditoría pública (artículo 29.3 RCIEL):

Al no existir ninguna entidad dependiente, no se contemplan actuaciones en esta materia.

• III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Del análisis de las actuaciones de control realizadas a lo largo del ejercicio 2024, se obtienen las siguientes conclusiones y recomendaciones:

1. Contratación:

Como en años anteriores, la mayor parte de irregularidades en materia de contratación se han centrado en la omisión del trámite de fiscalización, siendo este preceptivo, motivado por la **ausencia de un procedimiento de adjudicación**.

De no existir procedimiento de adjudicación (ya sea abierto, restringido, con negociación o de diálogo competitivo, dependiendo de las características de cada contrato), se está contratando verbalmente y, de acuerdo con el artículo 37.1 LCSP, las entidades del sector público no pueden contratar verbalmente, salvo que el contrato tenga carácter de emergencia.

Se observa una reiteración de situaciones en las que la licitación pública es obligatoria, al tratarse de servicios o suministros que se prolongan en el tiempo con el mismo objeto, sin que exista expediente de contratación o, si existe, esté el contrato sin vigencia, ya que la prórroga del contrato no se produce en tiempo y forma y ello origina situaciones de servicios que se prestan sin contrato.

La prórroga del contrato debe acordarse por el órgano de contratación, no pudiendo ser por consentimiento tácito de las partes, de acuerdo con el artículo 29.2 LCSP.





Se recomienda establecer una planificación de la actividad contractual y licitar todos aquellos servicios y suministros que son reiterativos en el funcionamiento ordinario de la Corporación. Asimismo, se recomienda establecer un procedimiento de seguimiento de los contratos licitados para que con anterioridad a que termine el plazo de un contrato, en especial de servicios de prestación sucesiva, se tramite la correspondiente prórroga siempre que esté previsto en los pliegos o, en su caso, se tramite anticipadamente el correspondiente expediente de contratación, para que en el momento en el que finalice un contrato, ya esté firmado el nuevo contrato.

Respecto al **contrato menor**, se detecta un uso irregular de esta figura de contratación para atender necesidades que no son puntuales, sino continuadas en el tiempo y de uso permanente y, por tanto, deben ser licitados, independientemente del importe anual de los mismos.

Señalar que de la observación de los expedientes de contratos menores, donde se adjudica directamente el contrato, en una gran mayoría de expedientes de este tipo solo consta un presupuesto, si bien se recomienda por diversos órganos de control y jurisprudencia solicitar varias ofertas (y que así consten en el expediente) con el objeto de justificar la correcta elección de la oferta y asegurar los principios de eficiencia y economía en el gasto público.

Por ello, se recomienda que en los expedientes de contratos menores se incorporen al menos tres ofertas (presupuestos) con el objeto de velar por la selección de la oferta económicamente más ventajosa.

Finalmente, señalar respecto a la **ejecución de los contratos**, que las personas designadas como responsables de los contratos deben supervisar la ejecución de los mismos, en especial del cumplimiento de lo establecido así como de los plazos y, en caso de demora en la ejecución, se deben exigir las penalidades por demora que correspondan de acuerdo con los pliegos.

2. Personal:

Se observa la **ausencia de instrumentos de planificación de los recursos humanos**, no existiendo una relación de los puestos de trabajo o un catálogo. Además, los convenios colectivos, tanto del personal funcionario como laboral, datan del 2001 considerándose desactualizados.

Se observa debilidad en el seguimiento y control de los contratos de personal, así como de la fiscalización de las nóminas, ya que es elaborada por una empresa externa, al no existir personal encargado de los recursos humanos

Se recomienda elaborar una relación de puestos de trabajo como instrumento técnico para la ordenación del personal y se fijen los requisitos y características de cada puesto de trabajo, así como la actualización de los convenios colectivos, tanto del personal funcionario como laboral.

En el caso de **contratación de personal que viene financiada con recursos provenientes de otras administraciones** (Cabildo o Comunidad Autónoma de Canarias) se observa que dichos expediente de contratación de personal no se remiten a Intervención para su fiscalización previa siendo preceptiva, con el objeto de verificar entre otros aspectos, que existe crédito presupuestario para dichas contrataciones.

En el ámbito de las Admisiones Públicas, se recuerda que la selección de personal ha de efectuarse sobre la base de unos criterios objetivos, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como publicidad.

El Ayuntamiento de Breña Baja carece de departamento de recursos humanos, por lo que se





recomienda establecer un departamento o el nombramiento de un técnico de recursos humanos que se encargue de todo lo relativo con personal y la elaboración de nóminas, ya que dicha función está externalizada.

3. Subvenciones:

La gran mayoría de subvenciones y ayudas que se otorgan se abonan con anterioridad a la justificación, debiendo existir un control posterior de dicha justificación para verificar si se cumple la finalidad y requisitos objeto de dicha subvención o ayuda concedida.

Se detecta que no existe dicho control posterior de la justificación de las subvenciones y ayudas que se abonan con anterioridad, por lo que no se comprueba el cumplimiento, por parte del beneficiario, de los fines para los que se concedió, así como tampoco la adecuación de los gastos realizados a los mismos y, por tanto, tampoco se exige el reintegro en los casos que proceda.

Se recomienda establecer un procedimiento para que el servicio administrativo correspondiente remita a la Intervención el informe que acredite el cumplimiento de los fines para los cuales se concedió la subvención y la adecuación de los gastos realizados a los mismos, tal y como establece el artículo 19 de la Ordenanza General de reguladora para las Subvenciones del Ayuntamiento de Breña Baja (BOP de SC de Tenerife nº 151, de 16 de septiembre de 2005), con el objeto de poder proceder a su control posterior y, en los casos que proceda, incoar el correspondiente procedimiento de reintegro.

Finalmente, resaltar el elevado porcentaje de subvenciones nominativas previstas en el presupuesto.

4. Ingresos:

Se insiste en la debilidad que supone en el sistema de control interno el hecho de que la gestión informática de los ingresos de recaudación (Capítulo 1 y 3) se realiza mediante un aplicativo externo y ajeno al Ayuntamiento. Esto implica, además de disfunciones con los aplicativos internos, la imposibilidad de ejecutar con garantías las labores reservadas a los funcionarios que ejercen funciones de jefatura del servicio, Tesorería, como de control financiero, Intervención. Esta situación se considera crítica.

Se recomienda implantar el aplicativo propio del Ayuntamiento en la gestión de la recaudación e implementar las medidas oportunas para poder ejercer las labores de dirección y control así como la remunicipalización de esta función de competencia municipal.

• IV. DEFICIENCIAS QUE REQUIEREN LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS A TRAVÉS DE UN PLAN DE ACCIÓN

Las anteriores deficiencias pueden requerir la adopción de medidas correctoras a través de un plan de acción, regulado en el artículo 38 del R.D. 424/2017 en estos términos:

“Artículo 38. Plan de acción.

1. El Presidente de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Corporación como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que





ejerza la tutela.

3. *El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno, permitiendo así que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económico financiera.*

4. *En la remisión anual a la Intervención General de la Administración del Estado del informe resumen de los resultados del control interno se informará, asimismo, sobre la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.”*

De lo expuesto, las deficiencias que requieren la adopción de medidas correctoras a través de un plan de acción son las siguientes:

- A)** Al igual que en ejercicios anteriores, se insiste en la importancia de dedicar los recursos necesarios para implantar aplicativos propios en la gestión de la recaudación, que permita la adopción de un sistema de control interno adecuado y aprovechando para proceder a implementar medidas modernizadoras que den respuesta a las nuevas tecnologías y demandas de los vecinos.
- B)** Realizar una planificación de la contratación para que permita acometer con tiempo suficiente la contratación de aquellas necesidades que tenga la Corporación.
- C)** Licitación aquellos contratos repetitivos en el tiempo y de uso permanente que se vienen instrumentado incorrectamente a través de la figura del contrato menor o que actualmente se encuentran sin contrato, o si existe, no está en vigor.
- D)** Seguimiento de aquellos contratos licitados, sobre todo de servicios de prestación sucesiva, para que sean prorrogados en tiempo y forma en los casos que así se decida o proceder a su nueva licitación mediante el procedimiento de tramitación anticipada.
- E)** Seguimiento de la ejecución de los contratos, en especial de su ejecución en plazo y en caso de incumplimiento por el contratista, el establecimiento de penalidades por demora en la ejecución.
- F)** En los expedientes de contratos menores, se recomienda se incorporen al menos tres ofertas (presupuestos) con el objeto de velar por la selección de la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con las recomendaciones de órganos de control y jurisprudencia.
- G)** Establecer el procedimiento para el control posterior de la justificación de las subvenciones y ayudas abonadas con anterioridad a la misma, con el objeto de comprobar la adecuación de los gastos a la finalidad para la que se concedió y, en caso negativo, iniciar el correspondiente expediente de reintegro.
- H)** En materia de personal, establecer los medios para la aprobación de la relación de puestos de trabajo así como la actualización de los convenios colectivos. Además, de la creación de la figura de responsable de recursos humanos, o al menos la formación de personal especializado en la materia, que permita un adecuado seguimiento y control de la materia de personal.

• V. VALORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN





En el año 2024 no se formuló ningún Plan Anual de Acción por la Alcaldía de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del R.D. 424/2017.

Por lo tanto, no cabe pronunciamiento alguno sobre medidas, plazos y responsables para corregir deficiencias puestas de manifiesto en el anterior informe resumen; ni sobre la implantación de las mismas en los plazos previstos; o si han permitido corregir las deficiencias puestas de manifiesto; o si están pendientes de adoptar o no han permitido corregir las deficiencias.

Es todo cuanto tengo que informar, de este informe se dará cuenta al Pleno, a través del Presidente de la Entidad Local.”

La Comisión se da por enterada y DICTAMINA elevar el citado informe al pleno de la corporación para su conocimiento y efectos.

Una vez debatido el asunto, el Ayuntamiento Pleno por unanimidad de los asistentes, que en todo caso constituyen mayoría absoluta legal de los miembros que componen la Corporación, se dan por enterados del dictamen transcrito en todos sus términos y contenidos.

La reproducción íntegra de este punto la puede consultar en el siguiente enlace:

<https://plenos.bbaja.es/es/mopleno/8/2477>

10. Expediente 5400/2025. MOCIÓN PRESENTADA POR DOÑA SEBASTIANA BETANCORT DIAZ (PSOE) - CONDENA DE LOS ACTOS DE VIOLENCIA CONTRA SEDES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y RESPONSABLES PÚBLICOS. Por orden del Sr. Presidente, la infrascrita Secretaria da lectura a la Moción que literalmente dice los siguiente:

“PROPUESTA DE MOCIÓN

Para su debate y aprobación en el Pleno del Ayuntamiento de Breña Baja

En su preámbulo, la Constitución Española señala la voluntad del pueblo español de garantizar la convivencia, en tanto que su primer artículo establece que la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político son los valores superiores de nuestro ordenamiento jurídico.

Por otro lado, el artículo 9º de la Constitución Española, en su apartado 2º establece que: “Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social”.

De unos años a esta parte, la convivencia está siendo amenazada por comportamientos inadmisibles en una democracia, fruto de la más absoluta intolerancia con quienes piensan diferente, atacando claramente la libertad y el pluralismo político. Son comportamientos que se focalizan en el principal partido del Gobierno de España y que, de una forma totalmente antidemocrática, reflejan que no se asume el resultado electoral del 23 de julio de 2023.

Esos comportamientos arrancan con la violencia verbal, en particular hacia el Presidente del Gobierno, pero también hacia muchos miembros de su partido político. Violencia que se escucha desde las tribunas parlamentarias, en las comparecencias públicas y, de forma muy virulenta, en las redes sociales con un acoso escalofriante, especialmente cuando se dirige a mujeres, con un lenguaje denigrante que no se puede consentir.





La violencia verbal es el paso previo para que se produzca la violencia física: dirigentes políticos hostigados en las redes o en la calle; cientos de sedes del Partido Socialista ultrajadas, en algún caso con riesgo para la integridad física de sus militantes; y también, agresiones físicas a algún dirigente de esa organización.

Esta violencia ha empezado a mostrarse también en alguna sede del Partido Popular, como la de Huesca, lo que ha recibido la condena contundente por parte del PSOE.

En muchas ocasiones, el hostigamiento se ejerce desde el anonimato; en otras, agitadores de ultraderecha que se hacen pasar por periodistas (a sueldo de pseudomedios de comunicación financiados con dinero público mediante publicidad institucional por algunas administraciones), capaces de reventar ruedas de prensa en el Congreso de los Diputados o no respetar la mínima intimidad de cualquier persona.

Este tipo de conductas no solo se dirigen a políticos sino también a profesionales de los medios de comunicación, ONGs, Sindicatos, Plataformas Ciudadanas, que son también objeto de acoso físico o en redes, tratando de amedrentar a quienes, con el amparo constitucional, quieren ejercer su libertad de informar y de opinar.

Los discursos agresivos y de odio son violencia verbal y el caldo de cultivo para la violencia física, pero hay otro comportamiento que no podemos pasar por alto: el silencio, que puede entenderse como complicidad, y la falta de condena que se convierten en una acción connivente, por cuanto los violentos no sienten ningún reproche moral por sus acciones.

Por otro lado, todo forma parte de una estrategia para desmovilizar a parte de la ciudadanía a la hora de votar y, lo que es también gravísimo, disuadir a quienes quieren acercarse a la política, como consecuencia del estado de miedo que pretende generarse, lo que supone un grave atentado contra la democracia misma.

Consideramos que estos hechos y actitudes son intolerables desde un punto de vista democrático, desde la defensa de los derechos humanos y desde los valores de nuestra Constitución.

Por todo ello, el Grupo Municipal Socialista en el Ayuntamiento de Breña Baja somete al Pleno de esta Corporación la presente:

MOCIÓN

El Pleno del Ayuntamiento de Breña Baja:

1. Condena los ataques a partidos políticos, incluyendo el ataque a sus sedes, el acoso físico y virtual y las agresiones físicas a sus cargos, entre los que destacan el reciente de la sede del Partido Popular en Huesca y los sufridos por más de 200 sedes del Partido Socialista Obrero Español, alguno de ellos con explosivos caseros como el acaecido en su sede de Santander el pasado 25 de abril de 2025 o la agresión sufrida por el Presidente del Consejo Comarcal de El Bierzo, el 12 de abril de 2024.

2. Rechaza los ataques de análoga naturaleza dirigidos contra profesionales de los medios de comunicación, ONG's, Sindicatos, Plataformas Ciudadanas y contra cualquier ciudadano o ciudadana que de manera libre y democrática quiere participar en los debates públicos.

3. Denuncia que dichos ataques forman parte de una campaña orquestada con el fin de atacar las bases de la convivencia democrática.

4. Conmina a las formaciones políticas a no usar mensajes que solo promueven el odio hacia los adversarios políticos e invita a trabajar a todas las fuerzas políticas para expulsar del debate político el insulto y el odio en aras de reforzar nuestra convivencia y los valores democráticos que desde 1978 se han dado y regido la vida de todos los españoles y quienes conviven con nosotros."

Una vez debatido el asunto, el Ayuntamiento Pleno por unanimidad de los asistentes, que en todo caso constituyen mayoría absoluta legal de los miembros que componen la Corporación, acuerda aprobar la Moción transcrita en todos sus términos y contenidos.





La reproducción íntegra de este punto puede consultar en el siguiente enlace:

<https://plenos.bbaja.es/es/mopleno/8/2490>

11. Expediente 5537/2025. MOCIÓN PRESENTADA POR DOÑA YÉSSICA PÉREZ PÉREZ (COALICIÓN CANARIA) - SOBRE LA SITUACIÓN EN LOS CANCAJOS DE LA APARICIÓN DE PLAGAS DE RATAS HABITUALMENTE Y LA NECESIDAD DE ERRADICARLAS. Por orden del Sr. Presidente, la infrascrita Secretaria da lectura a la Moción presentada por el partido de Coalición Canaria que literalmente dice lo siguiente:

“MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO DE COALICIÓN CANARIA - PARTIDO NACIONALISTA CANARIO, PARA SU DEBATE Y TRAMITACIÓN EN PLENO, SOBRE LA SITUACIÓN EN LOS CANCAJOS DE LA APARICIÓN DE PLAGAS DE RATAS HABITUALMENTE Y LA NECESIDAD DE ERRADICARLAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde el Grupo Municipal de Coalición Canaria, queremos transmitir nuestra preocupación por la situación que provoca la presencia de ratas en los Cancajos de forma habitual, en distintos focos de la zona turística de Breña Baja.

La proliferación de ratas, en general, en zonas turísticas ocasiona graves problemas de salud pública debido a la transmisión de enfermedades, daños a propiedades y negocios, una mala imagen que afecta al turismo, y la contaminación de alimentos y espacios. La acción de estos roedores prolifera en los peores casos en infecciones y pueden causar alergias respiratorias, además de contaminar alimentos y generar daños estructurales. Este de momento no es el caso. Pero si debemos tenerlo bajo control.

La presencia visible de ratas en alguna calle, zonas residenciales y restaurantes da una mala imagen a Los Cancajos, lo que puede hacer que de una percepción de inseguridad sanitaria y falta de higiene y puede llevar a los turistas a elegir otros destinos, y con ello, los visitantes dejen de elegir Breña Baja y afecte a los ingresos de dicho sector en nuestro municipio.

Para abordar el problema de la proliferación de ratas en Los Cancajos, es fundamental implementar medidas efectivas de limpieza y prevención de plagas.

Por todo ello, el Grupo Municipal de Coalición Canaria propone al Pleno del Ayuntamiento de Breña Baja la siguiente

MOCIÓN:

Propuesta de Soluciones para abordar el Problema

- 1. Mejora de la Gestión de Residuos: Una gestión adecuada de la basura y la eliminación de restos de comida es fundamental para eliminar las fuentes de alimento de las ratas*
- 2. Limpieza Frecuente de Zonas con Contenedores de Residuos y Basuras. Aumentar la frecuencia de limpieza en las zonas donde se ubican los contenedores de residuos y basuras para evitar la acumulación de basura, olores y restos que atraigan a los animales y plagas. Garantizar que los servicios municipales realicen limpiezas regulares y exhaustivas en estas áreas.*
- 3. Mejorar la limpieza en las calles y espacios públicos, especialmente en áreas con alta concentración de turistas, para mantener un entorno limpio y saludable y asegurarse de que se eliminen los restos de comida y basura de manera efectiva.*
- 4. Control Integrado de Plagas, Implementar estrategias de desratización que combinen medidas preventivas y correctivas para abordar el problema de manera efectiva.*
- 5. Estudio de un Plan Global, Desarrollar un plan integral que aborde las causas profundas del*





problema y proponga soluciones sostenibles y a largo plazo.

6. Programación Eficaz, Establecer un calendario de actuaciones y seguimiento para garantizar la efectividad de las medidas adoptadas y asegurar la mejora continua.

7. Mayor Frecuencia en la Contratación de Profesionales para Exterminio de Plagas . Aumentar la partida presupuestaria para incrementar la frecuencia de la contratación de profesionales activos para el exterminio de plagas y su mantenimiento, asegurando así, una respuesta rápida y efectiva.

8. Mayor Implicación: Es necesaria la colaboración entre las autoridades locales, empresas de control de plagas y la comunidad para abordar el problema de forma integral y encontrar soluciones sostenibles, estableciendo un compromiso firme con los propietarios de parcelas sin edificar, para que cumplan con las condiciones de limpieza y control periódico que se establezcan, garantizando así la colaboración de todos los implicados.

9. Educación y Concienciación, fomentando la higiene entre los residentes y comerciantes para prevenir la acumulación de basura y evitar que las ratas encuentren refugio y alimento fácilmente.”

Una vez debatido el asunto por los/as señores/as concejales presentes y por unanimidad de los mismos, se acuerda dejar la Moción presentada por el partido de Coalición Canaria, sobre la mesa.

La reproducción íntegra de este punto puede consultar en el siguiente enlace:

<https://plenos.bbaja.es/es/mopleno/8/4117>

12. Expediente 5636/2025. MOCIÓN PRESENTADA POR DOÑA SEBASTIANA BETANCORT DIAZ (PSOE) - EMBELLECIMIENTO DE LAS ZONAS DE CONTENEDORES DE RESIDUOS EN LAS ÁREAS URBANAS DE BREÑA BAJA. Por orden del Sr. Presidente, la infrascrita Secretaria da lectura a la Moción del Partido Socialista, que literalmente dice lo siguiente:

“MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA PARA EL EMBELLECIMIENTO DE LAS ZONAS DE CONTENEDORES DE RESIDUOS EN LAS ÁREAS URBANAS DE BREÑA BAJA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Breña Baja es un municipio con una marcada vocación turística, en el que la imagen y el cuidado del espacio público juegan un papel fundamental en la percepción de visitantes y residentes. El embellecimiento urbano no solo mejora la calidad de vida de la ciudadanía, sino que también refuerza la identidad visual del municipio, contribuyendo a su atractivo y diferenciación como destino.

Uno de los elementos que más impacto visual generan en el entorno urbano son las zonas de contenedores de residuos. Aunque su presencia es imprescindible para la gestión de la basura, su integración estética en el paisaje urbano sigue siendo una asignatura pendiente. En la actualidad, muchas de estas áreas presentan una imagen poco cuidada, lo que afecta negativamente tanto al entorno como a la impresión que reciben quienes visitan Breña Baja.

Si bien la recogida de residuos es gestionada por el Consorcio de Servicios de La Palma, la responsabilidad de la imagen y limpieza del municipio recae en el Ayuntamiento, que debe velar por el mantenimiento adecuado de estas áreas. Por ello, con independencia de la entidad encargada de la recogida, la mejora de la estética de los espacios donde se ubican los contenedores constituye una competencia municipal ineludible.

Para abordar esta situación sin comprometer la funcionalidad de los puntos de recogida de residuos, se propone una iniciativa de embellecimiento que mantenga el acceso operativo para la retirada de la basura y, al mismo tiempo, incorpore elementos visuales distintivos del municipio. En este sentido, se plantea utilizar la rosa —símbolo emblemático de Breña Baja, ya presente en la señalética local— como motivo decorativo en la mejora de estos espacios.





Asimismo, resulta imprescindible que estas intervenciones respeten los principios de sostenibilidad y contribuyan a fomentar la correcta separación selectiva de residuos. Cualquier actuación en estas áreas debe facilitar, y en ningún caso dificultar, el acceso diferenciado a los contenedores de reciclaje, reforzando así la conciencia ambiental y el compromiso del municipio con una gestión responsable de los recursos.

Esta propuesta se alinea con estrategias ya aplicadas en otros municipios turísticos, donde la integración estética de infraestructuras básicas ha demostrado mejorar la experiencia urbana y reforzar la identidad local.

ACUERDOS

Por todo lo expuesto, el Grupo Municipal Socialista eleva al Pleno del Ayuntamiento de Breña Baja la siguiente moción para su debate y aprobación:

1. Realizar un estudio técnico para identificar los puntos de recogida de residuos en zonas urbanas que requieran una intervención prioritaria de embellecimiento y limpieza.
2. Diseñar un plan de mejora estética de las áreas de contenedores de basura, incorporando la rosa como elemento visual unificador y asegurando la compatibilidad con el acceso operativo para la retirada de residuos.
3. Evaluar distintas soluciones de integración, tales como cerramientos decorativos, paneles artísticos o ajardinamiento perimetral, garantizando que sean sostenibles, de bajo mantenimiento y que no interfieran con la separación selectiva de residuos.
4. Incluir en los presupuestos municipales una partida destinada a la ejecución progresiva de estas mejoras en los próximos ejercicios.
5. Impulsar la participación ciudadana en el diseño y mantenimiento de estas intervenciones, promoviendo la concienciación sobre la importancia de la limpieza, la sostenibilidad y el embellecimiento urbano.”

Una vez debatido el asunto por los/as señores/as concejales/as presentes, con los votos a favor del Partido Socialista (2 votos) y los votos del partido de Coalición Canaria (2 votos), y la abstención del Partido Popular (6 votos) se aprueba el siguiente acuerdo:

1. Realizar un estudio técnico para identificar los puntos de recogida de residuos en zonas urbanas que requieran una intervención prioritaria de embellecimiento y limpieza.
2. Diseñar un plan de mejora estética de las áreas de contenedores de basura, incorporando la rosa como elemento visual unificador y asegurando la compatibilidad con el acceso operativo para la retirada de residuos.
3. Evaluar distintas soluciones de integración, tales como cerramientos decorativos, paneles artísticos o ajardinamiento perimetral, garantizando que sean sostenibles, de bajo mantenimiento y que no interfieran con la separación selectiva de residuos.
4. Incluir en los presupuestos municipales una partida destinada a la ejecución progresiva de estas mejoras en los próximos ejercicios.
5. Impulsar la participación ciudadana en el diseño y mantenimiento de estas intervenciones, promoviendo la concienciación sobre la importancia de la limpieza, la sostenibilidad y el embellecimiento urbano.

La reproducción íntegra de este punto puede consultarse en el siguiente enlace:

<https://plenos.bbaja.es/es/moplano/8/6104>

B) ACTIVIDAD DE CONTROL





13. DANDO CUENTA DE LAS ACTAS JUNTAS DE GOBIERNO LOCAL DE FECHAS 23 DE JULIO Y 04 DE SEPTIEMBRE DE 2025.

Una vez debatido el asunto por los/as señores/as concejales presentes, por unanimidad de los mismos, se dan por enterados de las Actas de las Juntas de Gobierno Local.

La reproducción íntegra de este punto puede consultarse en el siguiente enlace:

<https://plenos.bbaja.es/es/mopleno/8/7320>

14. DANDO CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA DESDE LA 917/2025 A LA 1185/2025.

Una vez debatido el asunto por los/as señores/as concejales presentes, por unanimidad de los mismos, se dan por enterados de las Resoluciones de Alcaldía.

La reproducción íntegra de este punto puede consultarse en el siguiente enlace:

<https://plenos.bbaja.es/es/mopleno/8/7335>

C) MANIFESTACIONES DE ALCALDÍA

Interviene el Sr. Alcalde, don Borja Pérez Sicilia:

“Las manifestaciones de Alcaldía hoy no las voy a utilizar.”

La reproducción íntegra de este punto puede consultarse en el siguiente enlace:

<https://plenos.bbaja.es/es/mopleno/8/7347>

D) RUEGOS Y PREGUNTAS

Interviene el Sr. Alcalde;

“Empezamos por la compañera del Partido Socialista, Doña Ana.”

Interviene doña Ana María García Suárez (PSOE):

Hoy, bueno no tengo muchas preguntas. Algunas son de sí o no y de contestar una frase, salvo la primera.

La primera es en relación al informe de control interno que hoy se ha dado cuenta. En nuestra





opinión, un informe de control interno que no se presentó en tiempo y forma, porque se tenía que haber presentado en abril, con lo cual va a haber una sanción administrativa en el sentido de que nos van a retener parte de la financiación. Pero necesito aclaración en un par de puntos.

Primero, ¿por qué no se entregó en tiempo y forma? Si es que es de obligado cumplimiento, ¿por qué no se hizo? Para esto, bueno pues, tengo las actas de la audiencia de cuentas, donde figura que La Palma es el único municipio que no los entregó, pues ¿por qué no se hizo?

Luego, ¿Cuál ha sido el problema de que en los últimos tres años se haya pasado de levantamientos de reparos o problemas con el incumplimiento de la normativa o que no haya, haya contratos sin expedientes de menos de 900.000 euros a 2,7 millones de euros? 2,7, que hice la suma. ¿Cuál ha sido el problema para que en estos tres años haya habido este incremento tan... vamos, demoledor? Y luego, lo que queremos saber es por qué, a pesar de esta cantidad, que representa prácticamente un 50% de lo ejecutado en el presupuesto de 2024, si quitamos los sueldos, 50% que tiene algún problema con intervención, ¿por qué se nos dice en comisión que no se va a aprobar un plan de acción a pesar de que el plan de acción está pedido por intervención y el plan de acción también es de obligado cumplimiento?

A nosotros esto nos parece lo suficientemente grave como para que tenga que cumplirse lo que está diciendo la intervención, porque además es de obligado cumplimiento, se lo pone por ley, y luego en comisión se nos explicó que lo que se iba a hacer era pues aumentar el personal que tiene que ver con contratación, una persona, pero intervención está pidiendo... Intervención está pidiendo otro técnico de Administración General para intervención y también está haciendo referencias al RPT.

Con lo cual la segunda pregunta es, ¿qué pasa con el RPT? ¿Por qué no lo tenemos? ¿Por qué no está? También que es de obligado cumplimiento y desde hace bastantes años, ¿por qué no lo tenemos? Esa es la segunda pregunta. Y bueno, las otras, las que yo considero más fáciles.

El estado del Barranco de Los Guinchos, la Coalición Canaria a principios de año lo trajo como ruego, no me acuerdo si era ruegos o pregunta, el estado de Los Guinchos.

Es verdad que en agosto, pues hubieron vídeos circulando y tal del estado, nosotros fuimos a verlos, han mejorado un poco, algo parece haberse recogido, pero pedimos que haya o bien el contenedor que está allí, o bien un panel informativo, o bien que se haga algo para que eso no vuelva a ocurrir. Y que se termine de limpiar. El estado del Centro de Salud, que la obra está de nuevo parada, no entendemos por qué, la explicación.

Y en este punto sí que me gustaría aclararle al señor alcalde, que ya se lo dije hace un par de plenos, pero si yo se lo vuelvo a repetir, nosotros tenemos una carta que nosotros preguntamos, como Partido Socialista en el gobierno de Canarias, preguntamos qué era lo que iba a pasar con el Centro de Salud nuevo, y la respuesta fue que ya el ayuntamiento estaba reformando el que está, y que no iba a haber nuevo, lo tenemos por escrito. Lo tengo por escrito, y si quieren les doy la copia. Lo tengo por escrito y firmado, pues no sé si es por el director general o por el mismo consejero, donde pone que no.

Está firmado a finales del año 2024. A una pregunta por escrito hecha por el Partido Socialista. Si quieres, quiere la copia, pero no tiene ninguna intención, desde nuestro punto de





vista, en hacer nada en este sentido.

Entonces le pregunto por el Centro de Salud actual, y si quiere le doy la copia de eso, para que con esa misma copia le reclame. No tengo ningún problema. Luego, la obra del Socorro, el local, qué está pasando porque no está terminado.

Nosotros le pedimos también hace un par de plenos, la poda, o que se mirara por ejemplo los árboles que están por el Centro de Salud, que están cruzando los cables, no sé qué pasó con eso, si me lo puede decir, porque sigue estando sin podar, y ahora que va a llegar el invierno y el viento, pues ese cable cruza y pasa por debajo de las ramas, y nos gustaría saber qué es lo que pasa.

Luego, el estado del expediente del centro de día, si se ha conseguido avanzar algo ahí. Y lo mismo para el parque de ocio, se nos dijo en el plano anterior que se estaba en negociación, no sé si fue en el plano anterior, sinceramente, en negociación para solucionar el problema y que se entregara la obra, pero no se nos explicó en qué término.

Entonces le pregunto: ¿En qué término se está haciendo esa negociación?, ¿qué es lo que piden?, ¿qué es lo que les tenemos que dar?, o lo que sea, para que entreguen la obra tal cual está, y podamos continuar y terminar el parque de ocio. Gracias.

Interviene el Sr. Alcalde:

Bueno, ¿habrá alguna de obra? Va a ser el señor Daniel que lo informe, y el señor Abel, unos datos, y la señora secretaria sobre la RPT, eh, perdón, porque lo tenía apuntado aquí.

Vale, empiezo por lo que nombré hoy en pleno el Centro de Salud. A nosotros, precisamente, nos queremos sentar con el Gobierno de Canarias, desde el principio de legislatura, por dos cosas. Una, porque había un compromiso de su grupo político, Doña Ana, que no vimos materializado.

El compromiso era desde la anterior Dirección de Área de Salud de la Isla de La Palma, y del Gobierno Canaria, de la Consejería de Sanidad, de que si nosotros invertíamos dinero en el Consultorio de Breña Baja, como está haciendo, nosotros estábamos enmarcados dentro del despliegue del Centro de Salud a nivel regional. Cosa que incumplieron su palabra, y eso es cierto, incumplieron su palabra, en las reuniones no estábamos ustedes, estaba yo. Vale, eso es cierto, y si quieren el nombre de quien estaba en las reuniones, que se lo pueda preguntar, habían varias personas, con lo cual, dentro de la estrategia, vuelvo a recordarla, eran, si Breña Baja invierte con fondos propios.

Porque en aquel momento la Dirección de Área de Salud decía que no tenía dinero, con fondos propios, el acuerdo era que el nuevo Centro de Salud lo ponían en el despliegue del Centro de Salud de Canarias para en la siguiente modalidad, perdón, en los años que no me acuerdo, si era 2020 y pico, no me acuerdo exactamente cuáles eran los cuatro años de despliegue del Centro de Salud en Canarias.

Ese era el compromiso, ese compromiso fue acordado también; creo que había doctores delante y personal del Centro de Salud, creo, no me acuerdo bien, o fue en reuniones previas, pero siempre se habló así, como decir, si nosotros tenemos que invertir en algo que no es nuestro, como es el Centro de Salud, no es nuestro, debería haber invertido la Dirección de





Área de la Isla de La Palma, gobernada por el Partido Socialista.

Lo deberían haber hecho ustedes, como ustedes, la Invasión se produjo, y lo que se quería hacer era que nos quitaran el Centro de Salud de Breña Baja y llevárselo para Breña Alta, pues nosotros tuvimos que llegar a acuerdos, y uno de los acuerdos, vuelvo a repetirlo, era, Breña Baja hace el proyecto, Breña Baja invierte, sin tener competencia, y lo único que tenía que hacer era que, por favor, nos metieran en la espiga del Centro de Salud de Canarias, la Dirección de Área de salud y la Consejería de Sanidad, cosa que no pasó, que no pasó, ¿vale?

Ese acuerdo, yo creo que aquí está la señora Yessica, y estaba el señor Antonio, cuando hicimos reuniones secretas nosotros aquí, antes de hacer manifestaciones, y diferentes cosas que queríamos hacer, si eso yo no lo dije en aquel tiempo, me gustaría que en el turno de palabra de la señora Yessica, dijera si es verdad o no, porque es un tema delicado, y fue uno de los compromisos que yo vi en esta mesa, que cuando se dijo un positivo, se sacó de la Dirección de Área de la Isla de la Palma.

Cosa que nos engañó el Partido Socialista, y la Dirección de Área de la Isla de la Palma, nos engañó a Breña Baja, y eso lo quiero dejar claro, que ustedes pregunten hoy, pues puede ser, es lógico, y que esté o no esté, pues claro que puede ser, ¿por qué? por un dato, si el partido socialista fue quien se comprometió y no lo puso, pues es verdad que el despliegue del Centro de Salud, está siendo ahora, con lo cual la nueva Consejería, evidentemente si no lo tenía previsto, porque nadie lo apuntó, ni nadie actuó sobre el compromiso que teníamos, pues es difícil que ahora le conteste lo contrario, precisamente por eso, llevamos dos años casi, pidiendo reunión con la Consejería.

Porque además, con otro alcalde, de otro ayuntamiento, como es el de Punta Llana, tuvimos una reunión donde, estuvo, estaba también esperando, llevaba casi un año y pico esperando por la Consejería de Sanidad, ya la tuvo el otro día, nos consta que la tuvo el otro día con la Consejera, yo a la Consejera, aún no más, yo en un aeropuerto, la paré, me presenté, y le dije que por favor necesitábamos una reunión urgente, si, si, si, te va a llamar, a día de hoy no ha llamado nadie. Lo hemos preguntado por compañeros, hemos pedido cita, es verdad, que cada palo aguante su vela.

Doña Ana, usted tiene que aguantar usted, o su grupo político, la suya, que era que el compromiso con Breña Baja de expansión del nuevo Centro de Salud que se comprometieron, no se hizo, y su palabra, la palabra no la suya eh ojo... La palabra de los dirigentes del partido suyo, cuando con nosotros, literalmente nos obligaron a invertir con fondos propios y una competencia impropia para sacar el Centro de Salud y no llevárselo a otro pueblo, no lo han cumplido. ¿Vale? Y eso es así.

Lo puedo decir, incluso la señora Yessica le puede preguntar a el señor Antonio que en las reuniones de acuerdo, que tuvimos dos, de acuerdo, se dijo lo que habíamos negociado, vale, con lo cual no hay que defender lo que es imposible de defender, ni aunque sea por política, que es algo tan crucial para Breña Baja como un Centro de Salud, por favor.

Sobre los informes, mire, yo en intervención le digo una cosa clara, nosotros, la explicación es muy clara a lo que usted dijo, Abel se la explicará con más detalle, nosotros llegamos a este ayuntamiento a licitar todos los contratos que se hacían, este grupo gobierno, todos los contratos que se hacían, menos tres.





Vale, menos tres, y era producido porque había un conjunto de gestión dentro del ayuntamiento que así lo propiciaba, el grupo gobierno sigue siendo el mismo, no ha variado, cuando lo logramos materializar sigue siendo el mismo, pero es que en aquel momento el personal era menor en el servicio, ahora es mayor, y ahora no se llega a esas metas, yo no quiero evidentemente decir una cosa u otra, pero esto es real, no hay mas tu tía, esto es real, con lo cual nosotros no podemos hacer más que seguir trabajando, el grupo gobierno era el mismo.

El departamento de intervención evidentemente cada persona se atribuye su funcionamiento, había compañeros que cogían y donde tenía que realizar unas funciones determinadas también cogían y ayudaban en tesorería, ayudaban en contratación, redactaban pliegos, oye yo no voy a criticar porque cada uno tiene sus funciones y sabe cuáles son sus funciones, hay otras personas que dicen no, yo solo me centro en esto, vale, es lícito, vale, es lícito. Pero, evidentemente nosotros trabajamos de manera acorde cuando había una gestión de que se veían los servicios completos como siempre se ha visto en este ayuntamiento, compañeros que trabajan todos por sacar las cosas para adelante por el bien del pueblo.

Yo, ahora se siguen sacando las cosas por el bien del pueblo, todos y cada uno de las personas y compañeros que trabajan en este municipio, eso me consta, pero cada uno tiene su forma o visiones de cómo sacarlas, con lo cual cuando cambiemos una forma o visiones puede ser más lento o más rápido. ¿Vale?, a mí no me cabe duda y quiero que quede claro. Que reitero que todo el personal de este ayuntamiento, porque tengo que estar orgulloso, quiere trabajar por el pueblo.

Pero cuando cambiamos las visiones o la manera o la forma, pues evidentemente pueden salir las cosas más rápidas o más lentas, yo solo le quiero decir y además que lo dice el informe, ahora mismo hay más personal en el servicio de contratación, hay un TAG que está trabajando, hay más personal en el servicio de intervención, hay dos personas más, dos personas más eh.. Es un equipo completo, o sea es bastante y hay en tesorería también, un personal específico con apoyo también.

Si un informe no se realiza yo no me voy a cargar con esa culpa, lo siento, no me lo voy a cargar en este grupo de gobierno, no me lo voy a cargar, yo sé que ustedes lo utilizarán o no, bueno ya sacaron la nota sobre esto, no sé para qué me lo preguntan hoy si ya sacaron una nota sobre esto, sin preguntárnoslo a nosotros, pero no me lo voy a cargar el que un informe salga o no salga y que nos penalicen a este ayuntamiento.

Me voy a cargar por la responsabilidad y me duele, evidentemente las cosas no es nada tan poco grave, es una cosa que se materializa y punto y no va más allá, cada uno que quiera sacarlo como lo quiera sacar, eso es cierto también. Pero verdaderamente el informe no es por parte de este grupo de gobierno el que no se realizase, no lo es y porque se pongan los medios para que las cosas salgan, créanme que hemos puesto todos los posibles, ustedes lo saben muy bien y esto que queda en la moral de cada uno de ustedes, saben muy bien, ¿se ha pedido personal?, personal, ¿se ha pedido modificación de criterios? , modificación de criterios, ¿se ha pedido no se que?.

Pero ya no me pidan que ese informe yo no lo puedo hacer como grupo de gobierno, no lo pueden hacer otros técnicos, yo no puedo, no puedo decir la palabra bruta que diría fuera de





aquí, pero no puedo obligar a las cosas, ni puedo ya explicar más como creo que se podrían hacer las cosas, no puedo, si como alcalde me veo responsable en que ese informe vaya a estar que está allá, que está allá y que no perjudique al ayuntamiento más, sino simplemente es un cambio de plazo, un cambio que mientras se ignora la partida X y después se vuelve a reincorporar.

Más no le puedo decir, señora Ana, creo que he sido, y usted me conoce algo, creo que he sido demasiado explícito y creo que es totalmente entendible que esto le puede pasar a usted, a cualquiera de los que estamos aquí y que pasa en muchos sitios.

Sobre el Barranco Los Guinchos, decirle, no sé si Daniel tiene algún punto, pero decirle que el Barranco Los Guinchos como propiamente dice, cuando Coalición presentó la su moción o no me acuerdo si fue moción o fue pregunta, fue del Fuerte, fue del Fuerte, El Barranco, es verdad que mezclamos los Guinchos y dijimos, fue más genérica, más completa, perdón.

Pero si no ceñimos al Barranco Los Guinchos es puro y exclusivamente titularidad del Consejo Insular de Agua, yo más no lo puedo decir, a mí no me gustan los vídeos que salen, no me gustan, quien ha actuado, hemos sido nosotros en mejorar algunas cosas que hay allí. ¿Vale? Pero es que, fíjese, Doña Ana, que el Consejo Insular de Agua nos ha prohibido hacer un vallado perimetral, nos ha prohibido, nos ha paralizado proyectos por hacer un vallado perimetral que va a mejorar el cauce del Barranco, nos han dicho que salgamos de la obra.

El Consejo Insular de Agua en determinados momentos cuando hemos metido palas para allanar zonas de barranquera, nos han paralizado las palas, pues evidentemente con ese testigo no podemos meter camiones grúa para quitar coches, o no podemos meter camiones grúa para retirar basura. Vale, con ese mismo ejemplo, con lo cual yo a la persona que realizó el vídeo se lo dije tal cual.

Una, también nos podría haber llamado y preguntado, dos, al explicarlo así, cambia todo, porque si me han denunciado por aplanar un sitio para que pasen los vecinos, pues imagínense para retirar basura y yo creo que si, hay que ser correctos para uno y hay que ser correctos para los otros, con lo cual el Consejo Insular de Agua creo que debe actuar de manera inminente y por escrito, si no me equivoco el señor Daniel creo que yo lo he pedido, no ahora, sino varias veces, después, sobre el Centro de Salud los plazos lo dirá Daniel, sobre el Socorro los plazos lo dirá Daniel. Pero no sé que tiene que ver el socorro, porque en el socorro se siguen materializando la obra.

Arboles y cables del Centro de Salud eso Daniel lo dirá, yo es que no sé exactamente cual, sinceramente no me acuerdo exactamente doña Ana cual es, pero tal vez el compañero lo sabe porque tal vez lo tenía apuntado, el expediente del Centro de Día también lo puede citar el señor Daniel y el Parque Ocio y la repetiré al señor Secretario, no se si darle la palabra al señor Secretario primero y después al señor Daniel, bueno, espera, Abel con lo de anterior, perdón.

Interviene el Teniente Alcalde, don Abel Pérez:

Bueno, en cuanto a las preguntas del control interno, lo primero que hay que partir que estamos ante un informe que hace referencia a la anualidad de 2024, algo que también se aclaró en la Comisión y hemos cumplido a partir de este informe y de los anteriores de





anualidades de 2022-2023 escrupulosamente con las recomendaciones que nos han citado los informes.

Lo voy a detallar uno por uno porque así creo que nos quedará claro y así además queda constancia en el acta plenaria. Miren, una de las recomendaciones que nos hacen en el control interno desde el área de Intervención es la mejora en el área de contratación. Bueno, actualmente esa mejora se ha producido, si se dan un paseo por el área de Alcaldía verán que la está ocupando un funcionario interino especial para apoyar en materia de contratación y muy eventualmente para apoyar en la área de secretaría.

Además no solo en medios personales, sino en medios también técnicos. Como saben, porque se ha votado aquí ese gasto, se han habilitado varias plataformas para los técnicos, exclusivamente para los técnicos en materia de contratación y en materia económica. Por lo tanto, hemos aportado medios personales y medios técnicos a través de plataformas Online Otra recomendación que nos hace la intervención es en materia de personal en el área económica.

Bueno, este ayuntamiento en la historia de la democracia nunca ha tenido tanto personal en el área económica. Por lo tanto, podemos haber cumplido o ser más estrictos con lo que nos han pedido. Es decir, ahora mismo el área de intervención esta compuesta por una interventora y por dos administrativos que apoyan esa intervención, jamás había habido tanto personal en el área de intervención.

En el área de tesorería está ocupada por una tesorera y por un administrativo que le da apoyo a ese departamento. Y antes evidentemente, como decía el señor alcalde, teníamos cero. Por lo tanto, esa recomendación también está más que cubierta con lo que este grupo de gobierno ha realizado en esta legislatura.

En cuanto al carácter anticipado de las subvenciones. Lo explicamos en la comisión. Estamos trabajando en aquellas que no son preceptivas. Sí hay que destacar lo siguiente; hay ciertos sectores o ciertos usuarios de ciertos servicios que sí necesitan una subvención con carácter anticipado.

¿Por qué? Porque no tienen medios para afrontar los gastos que conlleva, por ejemplo, la realización de una obra o de reforma de la vivienda. Por lo tanto, ¿podemos mejorar en aquellas que sí podemos mejorar? En esta evidentemente no porque es necesario que sigan existiendo estas subvenciones que se dan con carácter anticipado sobre todo a los usuarios que lo necesitan. En cuanto a la recaudación, que es la última recomendación que nos hacen desde el Departamento de Intervención.

Mire, lo expliqué en comisión también. El servicio de recaudación hay que remunicipalizarlo que sería lo que todos deseamos el problema está en que para remunicipalizar un servicio se necesita de un técnico titular que permanezca un largo periodo de tiempo en esa área.

¿Por qué? Porque tiene que ser quien encabece, quien marque todo lo que se tiene que realizar que no es nada sencillo en ese desplazamiento sobre todo de datos de una plataforma a otra que actualmente y como saben no son interoperables.

Hasta que no tengamos un tesorero o tesorera que sepamos con certeza que va a ocupar la





plaza de forma permanente o que se vaya a quedar durante un largo periodo de tiempo no podemos solventar esta cuestión. Con eso acabo con las recomendaciones y con lo que este grupo de gobierno ha hecho para arreglar o solventar dichas recomendaciones.

En cuanto al plan de acción, el plan de acción no es preceptivo; eso no está en ninguna normativa. Se lo está usted inventando, ni en ningún reglamento ni ley, el plan de acción es una recomendación que viene a significar que es una ruta de actuación que debe llevar el grupo de gobierno, pero mire, nosotros estamos haciendo un plan de acción con hechos; las acabo de comentar, no porque figuren en un papel se van a cumplir más o menos y, por lo tanto, como creo que es más importante los hechos que son demostrables, que son visibles. Para nada, se lo dije también en comisión: vamos a elaborar un plan de acción que estamos ejecutando desde ya.

Creo que no me quedó ninguna cuestión pendiente que solventar falta la RPT que es preferible que lo comente la señora secretaria muchas gracias.

Interviene la Sra. Secretaria:

La RPT está en marcha, nosotros contratamos, el ayuntamiento contrató la asistencia por así decirlo de un equipo especialista para que nos asesorara un poco en la manera de actuar. Puesto que el ayuntamiento pues, no tiene por así decirlo una plantilla de recursos humanos, solo cuenta con la asesoría de la secretaria.

El diagnóstico está realizado, pero nos encontramos en julio un pequeño problema que hubieron elecciones sindicales, para conformar la comisión que valorara el diagnóstico empezarlo en marcha. Tuvimos que hacer sobre todo por el tema de los funcionarios, se presentó a las elecciones sindicales, eh.. ya se han resuelto y ahora los compañeros tenemos que incorporarnos todos de vacaciones crear la nueva comisión y empezar a trabajar.

Digo que la RPT no es un documento fácil, sobre todo cuando partimos de cero; es decir, partimos de que el ayuntamiento hasta hoy solo ha tenido una plantilla presupuestaria y un anexo de personal.. Con lo cual, encajar a todo el personal en una RPT es bastante complicado y complejo. Nosotros nos hemos comprometido todos; la verdad es que todos los compañeros nos hemos metido en el barco, nos hemos comprometido a poderla sacar de aquí antes del final de año.

Pero sí aviso que es bastante arduo y estamos, pues ahora en octubre la retomaremos cuando ya esté todo el personal, sobre todo por la creación de la nueva comisión y la mesa de negociación colectiva y la mesa conjunta que habrá que crearla, y a partir de ahí ya empezar a trabajar; ya serán convocados todos.

Interviene el Sr. Alcalde:

Decir que; pueda tener razón y que, no se vea de golpe mantenerse en la RPT pero ya le dijimos que es verdad que también estos últimos años aparte de las decisiones sindicales que son necesarias también han sufrido los del plan de estabilidad del empleado publico el cual es





de obligado cumplimiento fuimos a más, tenemos que estar orgullosos, gracias al personal además fuimos al ayuntamiento creo que primero, sacó el plan de estabilización de todo el personal menos un caso, yo creo que tenemos que estar orgullosos y aquí siempre lo he dicho agradecer a los técnicos porque lo trabajaron, fueron su concejal, fueron su concejal, con, lo trabajó centro las bases con ellos en las reuniones. Pero después, el desarrollo sobretodo también lo trataron los compañeros cuando se hace así creo que salen las cosas mucho mejor, pero claro eso que produjo que nos paralizáramos un año la RPT como mínimo un año y pico porque era ilógico, ilógico, seguir hacer la estabilización que no venía como imposición y la RPT hacerla primero, cuando después tal vez las cosas cambiaron, creo que era perder dinero, perder tiempo perder trabajo y también creo que era hasta nervios.

Interviene la Sra. Secretaria:

No, es que. Perdona, es que en la estabilización teníamos que cumplir un plazo teníamos que enviar al Estado el cumplimiento por parte del ayuntamiento como todos los demás ayuntamientos de España y todas las demás corporaciones y teníamos que cumplir un plazo que era el diciembre del 24 y entonces ahí teníamos que ponernos en marcha a una cosa o en otra yo tengo que agradecer a todo el personal del ayuntamiento eh, a todo el personal, la cabeza que está arriba puede ser que sea la secretaria y la corporación también nos ayudó, eh nunca nos puso trabas pero trabajó todo el ayuntamiento.

Interviene el Sr. Alcalde:

Por eso queríamos decirlo, porque se presentó fecha y forma, y después lo siguiente es, iniciamos los procesos el diagnóstico está, que es muy importante. Vale, estaba, porque ya había un trabajo previo. se paró, se volvió a trabajar en el diagnóstico, se cumplió pero los siguientes pasos era esto, tenía que haber las elecciones sindicales, bien estipulados entonces, claro pues todo es un procedimiento, se está cumpliendo creo que en fecha y forma ahora como dice la señora secretaria y la señora concejal que me está asintiendo con la cabeza, se empieza en octubre con lo cual, yo creo que aquí seguimos pa' lante, los ¿tenias? Los puntos que...

Interviene el Consejal Don Daniel Cabrera:

Palabras buenos días los puntos que Sí, empiezo por el Centro de Salud. Decir que el Centro de Salud, la obra no está parada. No diga usted eso, ya se lo he explicado en diferentes foros. Bueno, aquí mismo. La obra es verdad que no va al ritmo que nos gustaría, o no está terminando. Pero también le he dicho, y se lo vuelvo a repetir, que la parte nueva, la ampliación, está hecha. El resto, como bien ha hecho este grupo de gobierno y esta dirección facultativa de la obra, el arquitecto y el aparejador, nos hemos puesto en manos del Área de Salud y del Hospital General de La Palma, a través de su servicio de mantenimiento, donde han hecho una serie de incorporaciones y cambios que no llegan a ser una modificación sustancial de la obra, tanto en cuanto a distribución, ni a precios, ni a nada de eso. Y al estar la parte nueva hecha, lo que están buscando ahora es la mejor solución para, en un periodo corto de plazo, poder parar la actividad del Centro de Salud durante unos días, para poder hacer el cambio.

Que no ha ido al ritmo, pero ha ido al ritmo, tanto cuando no ha afectado ni ha perjudicado la actividad diaria del Centro de Salud. O sea, que yo espero que en próximas semanas, en próximos días, el Centro de Salud pueda ya estar listo y se pueda hacer este cambio para poderlo disfrutar, que también va siendo hora ya.





El Local de Socorro. El Local de Socorro se está trabajando y se va a terminar, no entiendo cuál es su pregunta. Al final les recuerdo que estos son fondos europeos, que hay que cumplir escrupulosamente, y si ese plazo se hubiese cumplido, pues se aplicará lo que se tenga que aplicar. La poda de cables, de cables. De árboles que me decía por los cables. Les tengo que decir que está agendado. Pero también tengo que decir que hasta la semana pasada el Ayuntamiento tenía trabajando al día dos operarios. Nos ha tocado julio-agosto vacaciones, fiestas, las colegios que requieren mantenimiento y puesta a punto antes de que empiece. Y con dos operarios poco se puede hacer. Está agendado y se va a hacer.

Se están reincorporando de las vacaciones dichos operarios nuestros del Ayuntamiento. Y se hará. El Centro de Día. El Centro de Día es un trámite que acabará judicializado. Estamos trabajando con el expediente interno, si la Secretaria se lo puede decir, para rescindir ese contrato, sancionar a la empresa y salir de la mejor manera posible esta corporación que al final lo que quiere es recibir ese edificio de la peor, de los menos daños posibles para poder seguir con él y terminar lo que es realmente importante. Al final esto es una cosa que ha venido sobrevenida, no ha sido culpa nuestra, la empresa pues nos, nos ha causado el problema que ha causado y nosotros lo que queremos es solucionarlo lo antes posible. Y al Parque de Ocio le digo lo mismo. Recibir, ya cerrar, se ha dado audiencia a la empresa para que se persone aquí, que yo no sé si es la semana que entra, creo que es la fecha, para recibir dicha obra como está y cerrar ese capítulo para poder continuar con la obra. Yo creo nada más.

Interviene el Sr. Alcalde:

Yo he tenía apuntado eso. Creo que está aclarado todo. Doña Yessica tiene su palabra, perdone pero...

Interviene Doña Yessica Pérez Pérez (C.C.):

Bien. Nosotros teníamos un ruego, y era aclaratorio con respecto a las cosas que se han dicho aquí, es simplemente información con respecto a lo que decía la compañera Ana, el gasto con lo que se van a hacer la compra de los ocho camiones para el consorcio es con remanente, no se ha reducido la partida, bueno, no sé si se ha reducido la partida pero vamos, que se va a usar el remanente para eso. La voluntad es de intentar solucionar los problemas a partir de si es posible con esta flota y muchas cosas más. Y con respecto a los voluminosos, pues en principio es una avería de una semana, en principio. Eso es lo que me transmite el consejero. Pero vamos, voluntad para solucionar estos problemas hay y están intentando poner los medios y los recursos. Después, bueno, la compañera Ana ha hecho preguntas que nosotros también teníamos en mente.

Bueno, nos quedamos con la Cuesta de Beltrán que, no sabemos, sigue, en qué estado sigue la situación en que se encuentra, no sé si se va a actuar de alguna manera.

Luego, con respecto a las actuaciones con el Consejo Insular de Aguas para poner 50 o 60 metros de vallado en el Barranco Amargavino, que también ha sido una pregunta que hemos tenido reiteradas veces. Luego, sabemos algo de, bueno, nos ha llegado algo de, perdón, subvención de ayudas a asociaciones vecinales que, como bien decían en la ocasión en que se trató este tema, pues se iba a suplementar con lo que no se había podido dar en ese momento, no se había. Entonces, se duplica el importe. Lo que pasa es que nos comentan los integrantes de estas asociaciones que el 70% de la subvención hay que utilizarla en Breña Baja y el 30% fuera de Breña Baja. ¿Existe la posibilidad de aumentar el plazo para el gasto? Porque tienen tres meses para justificar esta subvención. Y el tiempo lo ven algo limitado.

Con respecto al PIDL, a ver en qué punto nos encontrábamos de ese trabajo, de esa subvención.

Y luego, sobre el informe técnico solicitado, no vamos a dar más datos, más datos como va la cosa. Y nada más. Lo dejamos ahí.

Interviene el Sr. Alcalde:

Voy a empezar por los finales. Me encanta que me pregunten lo del PIDEL. Porque estábamos callados. Nos han sacado ambos dos, leñazos en notas de prensa por el PIDEL. Sí, sí. Tanausú. Es fácil hacer así.





Pero después de meses, y meses, y meses, y meses, llegamos a una reunión donde estábamos este señor y yo. Y nos dice el cabildo, que lo que habíamos hecho estaba bien. ¿Vale? Que hemos gastado esfuerzo, esfuerzo. Dicho que nos pedían disculpas eh no es que... no, no, nos pedían los técnicos, ¿vale? Que nos pedían disculpas porque en prensa y en pleno se han dicho otras cosas ¿vale? La disculpa moral de decirlo en pleno que nosotros no habíamos actuado bien o lo que ustedes han dicho en notas de prensa, espero que si somos esta bien, si somos correctos nos toca decir Tanausú, saca una nota de prensa mañana pidiéndonos disculpas por las notas que sacaron mal. ¿vale? Espero, porque si está bien, por ser correcto, ustedes deben ser igual de correcto ¿no?.

Entonces, y esto lo digo porque me cabrea mucho. Llevamos un expediente, un expediente el PIDEL, que nosotros nos entregamos lo que nos pidieron, y yo no sé en cuántos meses después, hace una semana atrás, nos dicen que lo que habíamos entregado estaba correcto, y que los que nos seguían pidiendo porque no nos han parado a pedir documentación, yo no sé señora secretaria, ¿cuántas veces? Toda la semana. me acaba de decir la señora secretaria. La Documentación, documentación.

Cosas que no veíamos cómo o por qué, pero la entregamos. Había cosas que no, que era más lenta sobre todo y gracias a Dios que nos lo dieron hace una semana porque teníamos que parar un expediente, teníamos que hacer un expediente nuevo, de todo de nuevo vale, y no teníamos el motivo para que la semana pasada nos lleguen y nos digan que nos pedían disculpas por todo lo que nos han toreado y nos pedían disculpas en la oficina porque nosotros sí habíamos mirado ya todo bien desde hace ¿cuánto tiempo? Ocho meses mínimo. Desde que trajimos el expediente a pleno. Que ¿cuándo fue? Pues puede ser un año. No, el expediente se entró a pleno el año pasado, en septiembre, ¿no fue? O noviembre del año pasado.

Con lo cual, casi un año. De los cuales, ustedes ambos dos grupos políticos, la señora Ana cogiendo unas declaraciones creo que de don Sergio, nos dio leña, nos sacó notas de prensa, pero ustedes mismos, sacaron. Creo que ya van por la segunda nota de prensa, ustedes mismos sacaron, creo que ya van por la segunda nota de prensa. Yo espero que saquen una nota de prensa, si somos correctos de verdad, no de boquilla, de verdad, saquen una nota de prensa diciéndonos, pedimos disculpas y el fallo ha sido nuestro.

Yo, no, no, no, Don Tanausú. La información, la información, señor, aquí hay una cosa clara, ¿qué es cierto o qué no? Nosotros damos una información que ustedes decían que era mentira, ¿vale? Entonces, si ustedes decían que era mentira, la responsabilidad no es mía, yo daba la que tenía, y la que le dan mis técnicos, y yo. Entonces, si ustedes dijeron una información que era, que no me creían la nuestra, y que al día de hoy se ha dado cuenta que es cierta, yo creo que el que cometió el error no fuimos nosotros, fueron ustedes, y no por información, porque usted creyó a una persona que no le estaba dando la información real. Entonces, eso no es culpa mía, yo creo que si somos correctos, debe usted pedir disculpas, su grupo, usted no, perdón, su grupo político pedir disculpas.

Al igual que la parcela vivienda que estoy cansado que el otro día lo he preguntado en pleno y no me enteré ni por mi partido, sino porque me llegó otra vez, que se dijo otra vez, que la parcela de vivienda es culpa nuestra. Otra vez, la parcela vivienda, para comprar la parcela de vivienda aquí atrás, que doña Ana ha criticado, que ustedes han dicho, y que nosotros hace casi desde el 2023 finales ya teníamos el expediente completo, pero vamos a marcarnos junio de 2024, expediente completo, y el otro día se volvió a decir que nosotros, que el problema es que el cabildo en el año 2024 modificó la partida presupuestaria de 4 millones y nos echó la culpa al ayuntamiento, no ejecutó Breña Baja, porque se olvidaron, literalmente, pero es que en el 2025 tengo un compromiso y sé que lo va a ejecutar, sé que el presidente del cabildo, sé, porque se comprometió conmigo, lo sé, y nos lo va a dar, pero ¿qué pasa? Llevamos 9 meses de retraso con la palabra dada, que sé que lo va a dar, porque yo le he preguntado y me dijo; Borja, créeme. Y se que lo va a hacer, lo digo, pero ¿qué pasa? Que el otro día vuelvo a ir, como en un pleno, se dice que es culpa nuestra, no es culpa nuestra, es un expediente completo que ustedes nos han hecho, y además, cuando medio la palabra, cuando medio la palabra, solo puso 600.000 euros en el presupuesto para compra de vivienda, de los cuales Santa Cruz tenía 500, que le tenían que dar, Breña Baja 270, y había un tercer ayuntamiento que era Tijarafe, que creo que era, con lo cual, cuando hizo el presupuesto, y se comprometió conmigo por eso todavía estamos 9 meses del año y no hemos comprado la parcela, pero ¿qué pasa? Que nos pusieron como segundo, a Santa Cruz ya se la dieron, bueno, salió anunciado, vale, nosotros la palabra es de 2023, yo sé





que la va a cumplir, pero verdaderamente, espero que saquen notas de prensa diciendo a los vecinos que no, que es verdad, que se equivocó su grupo político en el cabildo, no nosotros, si somos correctos de verdad, otra cosa es que seamos correctos de boquilla, porque lo de PIDL nos ha hecho mucho daño, porque lo de PIDL es una obra prioritaria para nuestro municipio, y una obra que tiene un año ya el expediente entregado, otros ayuntamientos que esto va a pasar igual que con el FEDECAM, otros ayuntamientos ejecutados prácticamente todos y nosotros igual, porque con el FEDECAM, no les voy a decir, mira, y se lo voy a decir para dar la información, con el FEDECAM otro tanto lo mismo, llegamos el otro día y se presentó un proyecto de estabilización de talud, que el proyecto de estabilización de talud, ni siquiera abarca toda la primera zona que se había pactado, ni siquiera abarca toda la primera zona, y ¿saben cuánto es el coste? Pues casi 2 millones más, de lo que presupuestó el cabildo cuando le entregamos el proyecto, con lo cual, por no el cabildo ejecutar los fondos en aquel tiempo, hoy, no el 100% de lo que había previsto, vale 2 millones más, si calculamos el 100% puede valer 4, entonces Breña Baja, también, que ustedes hablaron antes de las elecciones pasadas que pasaba con el parque tecnológico, lo sacaron una nota ustedes, el cabildo en esta legislatura, de su partido político, está incumpliendo con Breña Baja, y no solo eso, sino que ahora la obra cuesta 2 millones más, el 70% de la obra, ¿era más o menos don Daniel? 2 millones más el 70% cuando teníamos el 100% de la parte primera, por 2 millones menos como mínimo, por no haber ejercido sus funciones, y ahí sí estaba el Partido Popular y el Partido Socialista gobernando el cabildo y solo nos teníamos que entregar las parcelas que se le entregaron, ¿por qué no se empezó esa obra? Pues espero que pidan disculpas también, son 3 cosas, pedir disculpas, que en eso usted sacara una nota prensa ante las elecciones, pero sobre todo la del PIDEL, me gustaría que se pida disculpas a este Grupo Gobierno, sería de correcto funcionamiento municipal, de verdad, no es boquilla vuelvo a decirlo es un dato muy importante ese.

Cuando los ruegos, para el tema que después Daniel le dará a los Cuesta Beltrán, lo del vallado Amargavino, y Abel lo de las ayudas vecinales, lo del informe técnico doña Yessica, estamos en el plazo que hablamos, yo personalmente, Daniel no sé si nombré aquí, no si le podemos decir algo más, porque yo verdaderamente no, eso lo está llevando él también, pero sobre el ruego que usted dio de los 8 camiones con remanente, mire, yo voté en contra de la compra de los 8 camiones, voté en contra de la compra de los 8 camiones que deberían haber estado ya comprados hace un año, voté en compra, en contra, no por comprar los 8 camiones, si fuese necesario se compra, pero el problema lo que pasa es que el problema vuelvo a decirle, y eso se lo digo, que se lo traslade, no son los 8 camiones, si el problema no son los 8 camiones del consorcio, que es que el problema no son camiones ni personal, si, hay un problema de camiones, vale, puede haber un problema personal, pero el trasfondo del consorcio no es eso, es que no es eso. Es que no lo quieren ver, es un problema de las rutas que están marcadas a día de hoy, problema de rutas, del cambio de las rutas, es un problema de falta de distribución del personal, es un problema de no visión de la recogida de residuos que tenemos actualmente, es un problema de modelo, que lo dije, por eso voté en contra, el único ayuntamiento de la isla que ha votado en contra, que después ya se han adherido otros compañeros de diferentes partidos políticos incluso, que por cierto, otros compañeros de su mismo partido político iban a votar en contra y le dieron indicaciones que no, eso también se lo digo, el cambio de modelo es necesario, y hasta que no tengamos el cambio de modelo, recogida de basura, del consorcio insular servicio, ni el problema de las plagas, ni el problema de las rutas, ni comprando 25 camiones, porque ya se compraron en la legislatura pasada, el Consejo Insular, el consorcio en servicio, que lo gobernaba mi partido en coordinación con el partido socialista, ya compró camiones, mire, se han comprado camiones de lavado, ¿por qué no se lavan los contenedores?, y usted lo pedía en la moción anterior, si hay un camión nuevo lavado, ¿por qué no se lavan? Si tenemos un servicio de poner tapas tal cual, que es verdad que está siendo rápido ahora, hay que reconocerlo, por lo menos cuando se dice, últimamente está siendo rápido, pero si tenemos ese servicio, ¿por qué no se cumple? Si tenemos camiones nuevos que se compraron en la legislatura pasada, le digo una cosa, los Volvo que se compraron nuevos, ya se han roto varias veces, es un problema de camiones, camiones que son, incluso yo que conozco los vehículos y aquí mas de uno también sabemos que son camiones punteros. ¿Cómo se pueden romper tan rápido?.

¿Será que estamos sobredimensionando las cargas de los trayectos de los camiones? ¿Será que estamos dimensionando las diferentes circunstancias? Pues es que el problema es el modelo, que no lo vemos, que no lo queremos ver, porque a los residuos no les importa, no les importa, es como cuando no les importaba la seguridad, ahora todos se rajan la vestidura cuando les importa, cuando la seguridad, la seguridad y veo,





veo. Pero antes hace unos años no le importaba a nadie, y lo digo así de claro, no le importaba a nadie, pues yo pido que con servicios como este, les empiece a importar, y si, Doña Ana tiene razón en una cosa, en dos, en el Consorcio Insular de Agua y en el Consorcio de Servicios, el Cabildo, por haber incumplido las anotaciones que se le marcaba desde Intervención a la hora de aprobar su presupuesto, van a tener que presentar un plan de ajuste real, con lo cual todos los gastos superfluos, todos los gastos superfluos que tenían, no pueden invertirlos, con lo cual el Consorcio Insular de Agua me preocupa más con las problemáticas de agua que hay en la isla de La Palma, que a nosotros no están, estamos de los pocos ayuntamientos que hacen su trabajo, porque si tuvimos una reunión con Mazo, Breña Baja, la Comunidad de Regante, en el Consejo insular, eh consorcio, en el Consejo Insular de Agua, y sí, con estadística, nos reconoció su gerente que somos del Ayuntamiento de la Isla o el Ayuntamiento de la Isla con mejores datos de toda la isla y nos querían hacer recortes a nosotros, que eso lo dije yo, es que hay que tener un poco, no a él, sino en líneas generales, hay que tener un poco de cuidado, al Ayuntamiento que hace su trabajo, le recortas para otros que no hacen su trabajo, que en el Consorcio Insular de Agua le van a quitar más de 7 millones de inversión que tenía en su presupuesto, a ver cómo actuamos en la emergencia hídrica que tenemos en La Palma, eso es en El Cabildo, eso está pasando en El Cabildo, Doña Ana tiene razón, pero en el Consorcio del Servicio pasó lo mismo, ahora lo quieren meter en remanente, vale, ¿cuándo? 8 camiones que votaron a favor muchos alcaldes, que yo dije, ¿para qué votamos a favor si el problema no es ese? van a venir los camiones y se van a romper, que los camiones no son para ahora, los camiones son pa dentro de dos años, pero es que los camiones, vuelvo a decirte, yo le pregunté si los camiones tenían en los muelles el pesaje, ¿sabes por qué? te lo he dicho 20 veces aquí, si se podían pesar la basura que se recogía en cada municipio y no me supieron contestar, entonces no sabemos los camiones que vamos a pedir, y después dicen que nosotros controlamos el consorcio, los ayuntamientos, porque yo no sé los camiones que van a pedir, pero una simple anotación que es que los muelles de esos camiones tengan pesaje, quiere decir que se va, cada camión cuando entre en un municipio por su coordenada se va a saber ¿que? cuántos kilos se recogen en el municipio, porque ahora nos están cobrando por parte del consorcio los servicios sin realizarlo, sin realizarlo, que se está quedando, como estamos en un municipio, dos municipios antes o un municipio antes de llegar al punto, viene el de barlovento y vienen los camiones llenos, ¿pasan por la ruta? sí, porque me han llegado al principio y me dicen, sí pasó por la ruta, si, se paró, cogió dos bolsas, pues a veces pasaba, muchas veces, están pasando los camiones y no recogen ni un gramo, gramo no kilo, ni un gramo en Breña Bajo, pero nos cobran la ruta. ¿Saben por qué? porque nos lo detraen del fondo, con lo cual nosotros no podemos negar la facturación, entonces, los voluminosos no, cuento lo justo, le podemos enseñar los documentos que nos han llegado en estos meses bastantes de roturas de los voluminosos y en la bajada. Pues no voy a decir lo que paso, en la bajada, de la virgen, entonces, ¿es un problema que se va a arreglar en una semana? no me lo creo, porque ya el problema es que sin notificarnos, nos notificaron, o sea, sin notificarnos previamente que podíamos verter los puntos limpios, nos notificaron después que los puntos limpios también se cerraban, explíquenme eso, explíquenme si esto es un buen funcionamiento del servicio.

Si es un buen funcionamiento el cabildo insular de La Palma en ese departamento, yo creo que no, porque entonces lo dijo la señora Ana, y doña Ana, como usted dijo antes, y es para meter una broma, sin que sirva a presión, lo digo de broma, he cogido muchas reflexiones de ella en el día de hoy, en el sentido de que vamos a haber botado sillones y sillones en los contenedores, y en los barrancos, y en Los Guinchos, cosas que criticaron ustedes, pero es que por su gestión, está así, es lo más irracional que yo veo, no es nuestro, está así, nos critican a nosotros, pues eso va a seguir pasando, porque a partir de ahora, con esto del voluminoso, como no se abran ya los puntos limpios y no se abran ya los vertidos, vamos a tener otra vez en los barrancos toneladas de basura. Y saben que en Breña Baja hemos tenido muchos problemas de vertidos en lo que nosotros hemos tenido que actuar y no os ha ayudado nadie entonces, vamos a hacerlo mirar entre todos, y bueno, desde aquí un ruego, como alcalde, que nos pidan disculpas con lo del PIDL, de manera bien, con lo de la parcela de compra de terrenos también, es un ruego que nos pida disculpas, sobre todo al grupo de la Coalición Canaria, porque el gobierno tiene los datos, y que lo haga eficiente, porque a veces ayuda a gestionar, a seguir gestionando las cosas, y a que los vecinos sepan la realidad de las cosas. Don Daniel.

Interviene el concejal Francisco Daniel Cabrera:

Camino Cuesta Beltrán como saben, el problema allí es una pared privada, que se ha caído parte, y la otra





está, corre peligro, ya se le ha comunicado a la vecina, bueno, se le dictó en primera instancia, a ver si la podía arreglar, sé que la vecina ha hecho gestiones para arreglarla, pero también sé que no es una solución fácil, es una pared bastante alta, una obra bastante costosa, si no lo hace, pues habrá que adoptar medidas que no van a ser de agrado.

También es verdad que el otro día, hubo una serie de, fueron las lluvias, pero bueno, se limpió, se contrató otra empresa, para que estabilizase parte del camino allí, para poderlo mantener. El problema causado, el mayor problema no está causado por nosotros, es por una propiedad privada.

En este caso, es decir que hay un proyecto que estaba anterior a que yo estuviese aquí, fué por parte de, bueno lo puede decir, un proyecto más ambicioso para arreglar todo, todo el camino y ponerlo como se merece, que ya hay vecinos que también se merecen que ese camino esté en las mejores condiciones posibles.

Pero claro, para poder optar por ese proyecto hay que arreglar esto primero. La petición de Amargavino, yo creo que vamos a tener que hacer una moción institucional, a ver si así nos hacen caso, porque yo respuestas no he tenido. o sea que, vuelvo a insistir, no tengo problema por insistir, al final coincido con eso, y con muchas cosas más que no nos contestan. Lo del PIDL, pues..

Interviene el Sr. Alcalde:

Perdona Dani, porque aparte la protección la tiene que hacer con sus Consejo Insular de Aguas, porque es caer hacia su lugar. Eso se lo hemos dicho, yo creo que fue indicado la última vez, con lo cual obra ya pasa más de nosotros a ellos. ¿Y por qué? Precisamente porque como a nosotros nos marcan bien las competencias, cuando tenemos que actuar en algo yo creo que ya nosotros nos tenemos que poner en el mismo filo, o sea. si tú nos decís a mí, y como colaboración no puedo ayudar cuando es algo necesario para un vecino, pues yo creo que ahora hay que hacer al revés. Que cada uno cumpla con su obligatoriedad, creo. Por eso creo que deberíamos indicar una nota siguiente, bueno.

Interviene el concejal don Francisco Daniel Cabrera:

Está indicado. O sea, que está muy claro. Lo del PIDL, pues. Como dijo el señor alcalde hace un momento, parece casi que de risa, pero bueno, yo espero que se solucione y que esto pueda salir, dado el interés que tiene para el Ayuntamiento y para la comarca esa obra. Y el informe técnico solicitado se lo enseño ahora si quiere. Vale, lo tengo aquí, lo tengo aquí, nada más.

Interviene el Sr. Alcalde:

Don Abel. Don Abel, perdón.

Interviene el teniente alcalde don Abel Pérez Concepción:

Bueno, en cuanto a las subvenciones simplemente, aclarar que toda subvención pues, tiene un periodo de justificación. Es cierto que me hubiera gustado que las subvenciones que van destinadas a los colectivos sociales y vecinales hubieran salido antes de cuando salieron. Porque es verdad que el periodo es corto.

Eso no lo podemos negar porque es un hecho. Ha habido cambios de personal porque, como saben, había gente que estaba ocupando un puesto de trabajo que ahora no está y que ayudaba en estas labores. Pero bueno, creemos que con el periodo que tienen para justificarlo es más que tiempo suficiente porque la cantidad no es muy elevada. Son sólo 1.200 euros.

En cuanto al tanto por ciento de destino en nuestro municipio, hombre, si nosotros lo que queremos es apostar por el comercio local porque se genera economía en el municipio, yo creo que es lógico que el 70%





de la subvención que le da el Ayuntamiento por fondos públicos se destine a que se gaste en el municipio. Y un 70%, 30%. No nos parece ni mucho menos excesivo. Y aclaro que no dice que se compre material de proveedores de fuera del municipio, sino que aquellas actividades que se realizan fuera del municipio sean o contemplen sólo un 30% del total de esos eventos que se realicen con la subvención. En fin, yo creo que es lógico y de sentido común que el Ayuntamiento, lo que quiera es que se refuerce esa inversión dentro de nuestro pueblo que para eso son fondos de todos, ¿no? Bueno, con eso no tengo más nada que añadir.

Interviene el Sr. Alcalde:

“En esto último, para quien le sembrara la suspicacia, yo creo que cualquiera es lógico poner eso, es de lógica, porque verdaderamente puede tocar y además, si fuesen a comprar un material que no hubiese en el pueblo, en el municipio, porque puede, se podría dar el caso, no se que cual pero, evidentemente con un informe detallado, un informe de que se diga que ese material no se encuentra disponible por ninguna empresa en el municipio y que hay que comprarlo afuera, pues esto se podría, se podría solventar. ¿Entiendes? Que es flexible.

Pero lo que se intenta en el Ayuntamiento, yo creo que por primera vez es que la economía, siempre velamos por ellos, pero esta vez ha quedado en lo que hablamos de economía circular.

Lo dedicamos a otras cosas pues aquí igual que se circule dentro del municipio la mayor parte de la economía posible, yo creo que es de lógica. Pero bueno, que entiendo que cuando hay cambios como este, pues a no todos les guste, a no todos lo vean correcto, pero que, si en algún momento y vuelvo a aclarar, hay una suspicacia de que hay que comprar material siderúrgico, quiero decir, planchas de... de... metálicas, bueno Rodolfo entiende, pero si fuese o... una librería... Una fotocopiadora y no está en el municipio, exacto, pues evidentemente se mediante un detallado, mira hay que comprarlo afuera porque verdaderamente no va a tener ese problema.

Si, si pero no va a tener ese problema. Pero bueno, pero quiero aclararlo, ¿vale? sin más yo creo que ha sido aclarado todo, a ver si queda algo más de ustedes, no, verdaderamente no lo que preguntaron, no, muchas gracias a todas y a todos y nada, que tengan un buen día. Se cierra el pleno.”

La reproducción íntegra de este punto puede consultarse en el siguiente enlace:

<https://plenos.bbaja.es/es/mopleno/8/7351>

La grabación fidedigna de la presente sesión plenaria, firmada por la Secretaría General, se corresponde con el siguiente hash: **724bd83d167821ced2de6383ae9fb66235965024**

Y siendo las doce horas y ocho minutos del día encabezado y no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde, levanta la sesión, de lo que yo la Secretaria doy fe.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

