



AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO  
SECRETARIA  
Provincia de Santa Cruz de Tenerife

-----  
Teléfono: 18.60.02  
Fax: 18.61.36  
ayto.barlovento@teleline.es  
Plaza de Rosario, 3  
C.P. 38726

## **ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO, EL DÍA TREINTA DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICUATRO.**-----

ASISTENTES:

Alcalde – Presidente:

D. Jacob Anis Qadri Hijazo

Concejales:

D<sup>a</sup>. Yésica Medina Díaz

D<sup>a</sup>. Janet Díaz Rodríguez

D<sup>a</sup>. Yoana María Concepción Freitez

D. Domingo Javier Herrera Hernández

Dña. Desiré Pérez Pérez

D<sup>a</sup>. Amairany Katiuska Francisco Lucena

D. Juan Carlos Rodríguez Concepción

D. Xerach Héctor Gutiérrez Ortega

Secretaria:

Sara Martín Barrera

En el Salón de Actos de la Casa Consistorial de Barlovento, siendo las veinte horas y diez minutos del día treinta de abril de dos mil veinticuatro; se reunió previa convocatoria al efecto, el Ayuntamiento Pleno, al objeto de celebrar en primera convocatoria, la sesión extraordinaria señalada para el día de la fecha; bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, y con la asistencia de los señores concejales nominados al inicio, y actuando de Secretaria, la que lo es de la Corporación.

Declarada abierta y pública la sesión por la Presidencia, se entra en el estudio de los asuntos comprendidos en el Orden del Día:

**PRIMERO: APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DEL PRESUPUESTO ÚNICO DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA EL EJERCICIO 2024.**

Visto el Proyecto de Presupuesto Único de este Ayuntamiento para el año 2024; cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Estado de Ingresos

Capítulo Denominación Euros

---

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES 4.902.521,38

I Impuestos directos 365.000,00  
II Impuestos indirectos 636.800,00  
III Tasas y otros ingresos 299.614,00  
IV Transferencias corrientes 3.574.316,78  
V Ingresos patrimoniales 26.790,60

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL 148.853,02

VI Enajenaciones de inversiones reales 3,00  
VII Transferencias de capital 148.850,02

B) OPERACIONES FINANCIERAS 0,00

VIII Activos Financiero 0,00  
IX Pasivos Financieros 0,00

**TOTAL INGRESOS 5.051.374,40**

Estado de Gastos

Capítulo Denominación Euros

---

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES 4.491.526,38

I Gastos de personal 2.533.435,90  
II Gastos en bienes corrientes y servicios 1.870.383,48  
III Gastos financieros 5.501,00  
IV Transferencias corrientes 164.611,00  
V. Fondo de Contingencia 22.600,00

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	<u>454.843,02</u>
VI Inversiones reales	454.843,02
VII Transferencias de capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	<u>0,00</u>
VIII Activos financieros	0,00
IX Pasivos financieros	0,00
TOTAL GASTOS	<b>5.051.374,40</b>

Resultando por consiguiente el Presupuesto sin déficit inicial, y equilibrado en ingresos y gastos.

Vistas las Bases de ejecución del mismo, así como la Plantilla de funcionarios, personal laboral y personal eventual, con cargo a dicho Presupuesto; siendo la misma del siguiente tenor:

Grupo	Código	Denominación	N.º de plazas
<b>A) PERSONAL FUNCIONARIO</b>			
<b>1.- De habilitación de carácter nacional</b>			
A1	F1	Subescala Secretaría Intervención (Secretario Interventor)	1
<b>2.- De Carrera</b>			
a) Escala de Administración General			
C2	F2	Auxiliar Administrativo	1
b) Escala de Administración Especial			
C1	F3, F4, F5	Subescala Servicios especiales (Policía Local)	3
<b>B) PERSONAL LABORAL</b>			
1	L1	Economista	1
1	L2	ADL- Economista	1
2	L3	Arquitecto-Técnico	1

2	L4	Trabajadora Social	1
2	L5	Técnico Intervención	1
2	L6	Trabajadora Social- Gestor PCI	1
2	L7	Trabajadora Social – Gestor Plan del Menor	1
2	L8	Trabajadora Social – Gestor Centro De Día y Residencia	1
3	L9	Delineante	1
3	L10	Director Banda de Música	1
4	L11	Auxiliar Administrativo de Intervención	1
4	L12	Auxiliar Administrativo de Animación Sociocultural	1
4	L13	Auxiliar Administrativo de Informática	1
4	L14	Auxiliar Administrativo de Biblioteca	1
4	L15	Auxiliar Administrativo de Deportes	1
5	L16	Operario – Encargado de Colegios	1
5	L17	Oficial de 1ª de Oficina Técnica-I	1
5	L18	Oficial de 1ª de Oficina Técnica -II- Albañilería	1
5	L19	Oficial de 1ª de Oficina Técnica-III- Servicio Agua Potable	1

5	L20	Oficial de 1ª de Oficina Técnica -IV- Albañilería	1
5	L21	Oficial de 1ª de Oficina Técnica -V – Instalación eléctrica	1
5	L22	Oficial de 1ª de Oficina Técnica- VI - Taller (Metal y Madera)	1
5	L23	Limpiadora de Colegios I	1
5	L24	Limpiadora de inmuebles municipales I	1
5	L25	Limpiadora de inmuebles municipales II	1
5	L26	Auxiliar Ayuda a domicilio (jornada completa)	1
5	L27, L28, L29	Auxiliar Ayuda a domicilio (jornada parcial)	1
5	L30,L31,L32,L33,L34,L35,L36,L37	Gerocultora Residencia	8
5	L38, L39, L40, L43 y L44	Gerocultora Centro de Día	5
5	L41	Operario Jardines	1
5	L42	Operario Parque La Laguna y Cementerio	1
<b>C) PERSONAL EVENTUAL</b>			
4	E1	Auxiliar administrativo- Secretaria Alcaldía	1
<b>TOTAL PLANTILLA PERSONAL</b>			<b>48</b>

Vista las Providencias de Alcaldía de fecha 15 y 25 de abril de 2024.

Vista la Memoria de Alcaldía e Informe económico financiero del presupuesto de fecha 25 de abril de 2024.

Visto el Informe jurídico de Secretaría de fecha 25 de abril de 2024.

Visto el Informe de Intervención sobre la aprobación del Presupuesto general del Ayuntamiento de Barlovento para el ejercicio 2024 de fecha 25 de abril de 2024.

Visto el Informe de Intervención sobre Estabilidad Presupuestaria, Sostenibilidad Financiera y Regla de Gasto de fecha 25 de abril de 2024.

Visto Acta de la Comisión Especial de Cuentas de fecha 18/04/2024 en la que se procedió al estudio del Presupuesto y el Dictamen favorable de la Comisión Especial de Cuentas de fecha 30/04/2024.

Se entra en la deliberación del asunto, tomando la palabra la Concejal de Hacienda, la Sra. Medina Díaz para remitirse a la explicación del Presupuesto dada en las dos Comisiones Especiales de Cuentas celebradas los días 18 y 30 de abril de 2024 y quedar a disposición de los concejales para las preguntas que quieran hacer. Toma la palabra el Sr. Gutiérrez Ortega, portavoz del Grupo Mixto Municipal, para preguntar si se ha procedido a corregir el error detectado durante la Comisión Especial de Cuentas en el Anexo de Personal donde el nombre del Alcalde, D. Jacobo Qadri Hijazo figuraba en el cargo de Primer Teniente Alcalde. Se responde por parte de la Secretaria del Ayuntamiento, que dicho error ha sido corregido y que tienen el nuevo documento subsanado a su disposición y se ha recogido en el Acta de la Comisión Especial de Cuentas el cambio.

Seguidamente toma la palabra la Sra. Concejal del PSOE, la Sra. Francisco Lucena, para exponer que desde el grupo municipal socialista celebran el aumento de Presupuesto en más de un 12% con respecto al anterior aunque lamentan el retraso en la presentación del mismo; por otro lado agradece que se hayan incluido propuestas que habían presentado el grupo socialista en ocasiones pasadas en especial la obra de conexión de la Calle El Drago con la Calle Constitución que ya está más cerca de materializarse aunque sea a través del PIDL y afirma sentirse decepción por no contemplar el Presupuesto prioridad para avanzar en la redacción del PGO; valora positivamente que se perpetúen partidas como las de ayudas a estudiantes, actividades sociales, subvenciones a deportistas y ganadería aunque tal y como se comentó en la Comisión de Cuentas del día 18 de abril sorprende que no se contemple partida para subvenciones a actividades de desarrollo agrícola en el municipio; y reitera lo manifestado también en dicha Comisión en relación a la no aportación de fondos municipales concretos para la Asociación de Música Tabladitos ya que los 13.000 euros contemplados en la partida se corresponden con una subvención del Cabildo; agradece a las compañeras de la Corporación que han respondido a todas las dudas planteadas en las Comisiones y en respuesta a esa pregunta agradece que obras tan demandadas por el grupo socialista como el asfaltado y adecuamiento de la Paredes Parte Alta, obras de mejora en la Casa de la Cultura de Gallegos y adecuación de más espacio en el Polideportivo para uso multifuncional y las mejora en el auditorio de la Casa de la Cultura, ya están contempladas y/o se tienen en cuenta en las partidas. Y por último,

manifiesta que el Presupuesto les deja un poco insatisfechos porque en su opinión existen deficiencia en algunas áreas ya comentadas y destaca que la partida de fiestas por primera vez se acerca a la realidad en su asignación inicial, pero haciendo un llamado a la responsabilidad y a la coherencia anuncia que el voto de los concejales socialistas será la abstención.

Toma la palabra el Sr. Alcalde para aclarar que al Aula de Música en general se les ha atendido en todas las cuestiones económicas que han planteado, desde adquisición de instrumentos, por ejemplo una tuba nueva que se compró hace unos meses, hasta un viaje a Lanzarote el año pasado. Afirma que la comunicación con la asociación es fluida y existe la suficiente confianza para resolver todas las cuestiones de índole económica que se plantean a través de la partida de actos culturales que está dotada con 40.000,00 euros, que en buena medida va destinada a la banda de música que efectivamente es uno de los mayores baluartes culturales del municipio.

Deliberado el asunto, el Ayuntamiento Pleno, por seis votos a favor (grupo municipal popular), ningún voto en contra y tres abstenciones (grupo mixto municipal), del total de nueve que de Derecho la componen, ACUERDA:

1º.- Aprobar inicialmente el Presupuesto Único de este Ayuntamiento para el año 2024, junto con sus bases de ejecución y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

#### Estado de Ingresos

#### Capítulo Denominación Euros

---

##### A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES 4.902.521,38

I Impuestos directos	365.000,00
II Impuestos indirectos	636.800,00
III Tasas y otros ingresos	299.614,00
IV Transferencias corrientes	3.574.316,78
V Ingresos patrimoniales	26.790,60

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL 148.853,02

VI Enajenaciones de inversiones reales	3,00
VII Transferencias de capital	148.850,02

B) OPERACIONES FINANCIERAS 0,00

VIII Activos Financiero	0,00
IX Pasivos Financieros	0,00

TOTAL INGRESOS

**5.051.374,40**Estado de GastosCapítulo Denominación Euros**A) OPERACIONES NO FINANCIERAS**A.1. OPERACIONES CORRIENTES 4.491.526,38

I Gastos de personal 2.533.435,90

II Gastos en bienes corrientes y servicios 1.870.383,48

III Gastos financieros 5.501,00

IV Transferencias corrientes 164.611,00

V. Fondo de Contingencia 22.600,00

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL 454.843,02

VI Inversiones reales 454.843,02

VII Transferencias de capital 0,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS 0,00

VIII Activos financieros 0,00

IX Pasivos financieros 0,00

TOTAL GASTOS **5.051.374,40**

2°. Aprobar inicialmente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual.

Grupo	Código	Denominación	N.º de plazas
<b>A) PERSONAL FUNCIONARIO</b>			
<b>1.- De habilitación de carácter nacional</b>			
A1	F1	Subescala Secretaría Intervención (Secretario Interventor)	1
<b>2.- De Carrera</b>			
a) Escala de Administración General			
C2	F2	Auxiliar Administrativo	1



b) Escala de Administración Especial

C1	F3, F4, F5	Subescala Servicios especiales (Policía Local)	3
<b>B) PERSONAL LABORAL</b>			
1	L1	Economista	1
1	L2	ADL- Economista	1
2	L3	Arquitecto-Técnico	1
2	L4	Trabajadora Social	1
2	L5	Técnico Intervención	1
2	L6	Trabajadora Social-Gestor PCI	1
2	L7	Trabajadora Social – Gestor Plan del Menor	1
2	L8	Trabajadora Social – Gestor Centro De Día y Residencia	1
3	L9	Delineante	1
3	L10	Director Banda de Música	1
4	L11	Auxiliar Administrativo de Intervención	1
4	L12	Auxiliar Administrativo de Animación Sociocultural	1
4	L13	Auxiliar Administrativo de Informática	1
4	L14	Auxiliar Administrativo de Biblioteca	1
4	L15	Auxiliar Administrativo de Deportes	1
5	L16	Operario – Encargado	1

		de Colegios	
5	L17	Oficial de 1ª de Oficina Técnica-I	1
5	L18	Oficial de 1ª de Oficina Técnica -II- Albañilería	1
5	L19	Oficial de 1ª de Oficina Técnica-III- Servicio Agua Potable	1
5	L20	Oficial de 1ª de Oficina Técnica -IV- Albañilería	1
5	L21	Oficial de 1ª de Oficina Técnica -V – Instalación eléctrica	1
5	L22	Oficial de 1ª de Oficina Técnica- VI - Taller (Metal y Madera)	1
5	L23	Limpiadora de Colegios I	1
5	L24	Limpiadora de inmuebles municipales I	1
5	L25	Limpiadora de inmuebles municipales II	1
5	L26	Auxiliar Ayuda a domicilio (jornada completa)	1
5	L27, L28, L29	Auxiliar Ayuda a domicilio (jornada parcial)	1
5	L30,L31,L32,L33,L34,L35,L36,L37	Gerocultora Residencia	8
5	L38, L39, L40, L43 y L44	Gerocultora Centro de Día	5
5	L41	Operario Jardines	1
5	L42	Operario Parque La	1

		Laguna y Cementerio	
<b>C) PERSONAL EVENTUAL</b>			
4	E1	Auxiliar administrativo- Secretaria Alcaldía	1
<b>TOTAL PLANTILLA PERSONAL</b>			<b>48</b>

3°. Exponer al público el Presupuesto municipal, las Bases de Ejecución y plantilla de personal aprobados, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

4°. Considerar elevados a definitivos estos acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.

5°. Remitir copia a la Administración del Estado, así como, a la Comunidad Autónoma.

**SEGUNDO: APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DE LA ORDENANZA DE BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A DEPORTISTAS INDIVIDUALES MEDIANTE CONCURRENCIA COMPETITIVA**

Visto el Expediente 180/2024 relativo a la aprobación de la ordenanza de bases reguladoras de concesión de subvenciones a deportistas individuales mediante concurrencia competitiva que cuenta con Propuesta de la Alcaldía, Providencia de la Alcaldía, Informe de Secretaría e Informe de Intervención de fecha 25 de abril de 2024 y Dictamen favorable de la Comisión Especial de Cuentas de fecha 30 de abril de 2024.

Vista la Propuesta de Alcaldía que literalmente dice lo siguiente:

**" PROPUESTA DE ALCALDÍA**

**Por medio de la presente se propone se tramite la aprobación de las**

**Por medio de la presente se propone se tramite la aprobación de la ORDENANZA DE BASES REGULADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO PARA**

## **LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES MEDIANTE CONCURRENCIA COMPETITIVA, en los términos siguientes:**

### **BASES REGULADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES MEDIANTE CONCURRENCIA COMPETITIVA.**

#### **1.-OBJETO.**

El objeto de las presentes Bases es definir las normas que han de regir la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de fomento del deporte individual que otorga el Ayuntamiento de Barlovento, en las líneas de eventos, formación deportiva, actividades deportivas y becas a deportistas.

#### **2.-FINALIDAD.**

Las subvenciones a que se refieren estas bases son las que se otorguen con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento de Barlovento, con arreglo a lo que se determine en las correspondientes resoluciones de convocatoria, con el fin de fomentar el desarrollo y la ejecución de actividades deportivas, así como ayudar a los deportistas del municipio en el desempeño de su actividad deportiva.

#### **3.-RÉGIMEN JURÍDICO.**

Las subvenciones reguladas en las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:

1. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
1. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
2. Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Barlovento para finalidades Culturales, Deportivas y Otras.
3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y las restantes normas de Derecho Administrativo.
4. Las normas de Derecho Privado.
5. La resolución de la convocatoria correspondiente.

#### **4.-DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.**

El crédito destinado a las presentes Bases corresponde al establecido cada año en los Presupuestos Generales de este Ayuntamiento en la aplicación “34100-47917-Subvenciones a deportistas individuales por participación en campeonatos oficiales”, y a su posible incremento por modificación del mismo.

#### 5.-BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases las personas físicas deportistas individuales federados con domicilio de Barlovento.

No podrán obtener la condición de beneficiario aquellos en quienes concurra alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Asimismo, y según lo previsto en el artículo 2.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en caso de que el reintegro de una subvención se reclamara por la vía de apremio quedaría inhabilitado para recibir cualquier otra subvención de este Ayuntamiento.

#### 6. COMPATIBILIDAD.

Las subvenciones que, en su caso, se concedan, serán compatibles con cualquiera otra que, para los mismos fines, los peticionarios, hayan obtenido o puedan obtener de las restantes Administraciones Públicas o cualesquiera personas físicas o jurídicas, siempre que el importe global y concurrente de las mismas no supere el coste total de las acciones o actividades subvencionadas, siendo incompatibles con otras del Ayuntamiento de Barlovento para la misma finalidad.

#### 7.-CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el procedimiento para cada línea de subvención se iniciará de oficio mediante convocatoria, aprobada por el órgano competente.

La convocatoria deberá tener el contenido mínimo siguiente:

Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y en el diario oficial en el cual está publicada, salvo que, en consideración a su especificidad, éstas se incluyan en la misma convocatoria.

Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, la cuantía estimada de las subvenciones.

Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

Expresión del régimen de concurrencia de acuerdo con la cual se hace la concesión.

Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

Indicación de los órganos competentes para instruir y resolver el procedimiento.

Plazo de presentación de solicitudes.

Plazo de resolución y notificación.

Documentos e informaciones que han de adjuntarse a la petición.

En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes.

Indicación de si la resolución de concesión pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.

Criterios de valoración de las solicitudes.

Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 8.-SOLICITUDES.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados deberán presentar con carácter obligatorio las solicitudes según los modelos oficiales que se adjunten a cada convocatoria, el cual irá cumplimentado en su totalidad y firmado por el solicitante en nombre propio, su representante legal.

El plazo de presentación de solicitudes será el establecido en la convocatoria correspondiente. La presentación de la solicitud supondrá la aceptación incondicionada de las bases.

El original firmado de la solicitud deberá acompañarse de la documentación siguiente:

a) Documentación acreditativa de la personalidad y, en su caso, la capacidad para actuar en representación del solicitante (DNI).

b) Certificado en que se acredite estar al corriente de obligaciones tributarias (Hacienda Canaria y Estatal), de Seguridad Social y deudas con el Ayuntamiento de Barlovento.

- c) Declaración responsable o certificación de no encontrarse incurso en alguna de las situaciones enumeradas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d) Memoria descriptiva de la actividad a realizar que incluye resumen de presupuesto desglosado de ingresos y gastos.
- e) Aportación de Modelo de Alta de Tercero del Ayuntamiento de Barlovetno y copia del código IBAN, si no ha percibido con anterioridad ninguna subvención de esta Corporación.
- f) Copia de la licencia federativa vigente de la actividad por la que solicita subvención o Certificado de la Federación correspondiente.
- g) La documentación específica que se establezca en cada convocatoria.

## 9.-GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido en la respectiva convocatoria. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Serán subvencionables los gastos derivados de:

- Entrenamientos dirigidos a conseguir los mejores logros deportivos.
- Adquisición de material técnico deportivo para la realización de entrenamientos y competiciones.
- Participación en competiciones encaminadas a conseguir el mayor éxito deportivo, inscripciones, gastos de transporte, hoteles, dietas.
- Gratificación a entrenadores, médicos, fisioterapeutas, psicólogos que ayudan a conseguir mejores marcas deportivas.
- Gastos de la licencia federativa.

## 10.-CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Las solicitudes serán evaluadas de acuerdo con los criterios objetivos siguientes:

Primero: **Ámbito geográfico de la competición:** será el definido por aquella competición oficial de mayor nivel en la que participe el solicitante. Para su valoración se tendrá que acreditar mediante certificado de la federación correspondiente (internacional, nacional, autonómico, provincial o insular) o el calendario oficial de dicha competición.

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
AMBITO GEOGRÁFICO DE LA COMPETICIÓN	INTERNACIONAL	50	50

	NACIONAL	40	
	AUTONÓMICO	30	
	PROVINCIAL	20	
	INSULAR	10	

Segundo: Número de licencias: número de licencias federativas totales pertenecientes al solicitante. Para su valoración se tendrá que acreditar mediante certificado de la federación correspondiente donde se haga constar el número de licencias.

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
NÚMERO DE LICENCIAS	4 Ó MÁS LICENCIAS	50	50
	3 LICENCIAS	25	
	2 LICENCIAS	15	
	1 LICENCIA	10	

Tercero: Número de actividades deportivas en las que participe el solicitante. Para su valoración se tendrá que acreditar mediante certificado de la federación correspondiente o documento que refleje su participación.

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
NÚMERO ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LAS QUE PARTICIPE EL SOLICITANTE	4 Ó MÁS ACTIVIDADES DEPORTIVAS	50	50 PUNTOS
	3 ACTIVIDADES DEPORTIVAS	25	
	2 ACTIVIDADES DEPORTIVAS	15	
	1 ACTIVIDAD DEPORTIVA	10	

De la consignación total prevista, el importe se establecerá como sigue:



1) El % del Presupuesto para esta subvención aplicable a cada beneficiario se obtendrá de la multiplicación entre el n.º de puntos obtenidos por cada solicitante y 100, dividido entre el n.º total de puntos obtenidos por todos los solicitantes.

2) El importe a otorgar a cada beneficiario se calculará multiplicando el % de cada solicitante por el importe total consignado en el Presupuesto para esta subvención.

## 11.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.ÓRGANOS Y TRÁMITES.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la Agencia de Empleo y Desarrollo Local o en su caso, a la Oficina Técnica Municipal, habiéndose de nombrar instructor por Resolución de la Alcaldía. Dicho instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

La valoración de las solicitudes así como la propuesta de concesión de subvenciones corresponderá a la Comisión Especial de Cuentas, a los efectos de lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones.

La competencia para la resolución del otorgamiento corresponde a la Alcaldía.

Recibidas las solicitudes de subvención, el instructor verificará que las mismas reúnen los requisitos de documentación exigidos. En caso de que alguna solicitud adoleciera de estar incompleta, se requerirá de conformidad con la normativa vigente.

Finalizado el período de subsanación, se elaborará informe de preevaluación en el que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención y sobre la aplicación de los criterios de valoración a las solicitudes.

Dicho informe se eleva a la Comisión Especial de Cuentas, la cual se reunirá para evaluar las solicitudes aceptadas conforme a lo dispuesto en los criterios de valoración. Emitirá informe comprensivo del resultado de la valoración de cada solicitud y del importe correspondiente.

El órgano instructor, a la vista de la documentación obrante en el expediente, emitirá la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados concediéndoles un plazo de DIEZ (10) DÍAS para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir de este trámite cuando concurra el supuesto del Art. 24.4 de la Ley General de Subvenciones, correspondiendo entonces al órgano instructor emitir únicamente la propuesta de resolución definitiva.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto.

El órgano competente para resolver el otorgamiento de las subvenciones será la Alcaldía.

La resolución contendrá la relación de beneficiados con el respectivo importe de la subvención, de desestimados, de desistidos y de no concedidas. Además de cualquier obligación que se estime conveniente y de la forma de abono de la subvención.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses, a partir de la publicación de la convocatoria.

Los interesados entenderán desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si no fueran notificados en el plazo establecido en el párrafo anterior.

Las resoluciones se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

## 12.- CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

El crédito total asignado a cada convocatoria será distribuido entre todos los eventuales beneficiarios en función del número de puntos otorgados a cada solicitud, sin sobrepasar el 50% del crédito total por beneficiario, ni la cantidad reflejada en la memoria de la actividad presentada.

## 13.- RECURSOS.

La resolución del procedimiento de concesión pone fin a la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en los términos establecidos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de DOS MESES a

contar desde el día siguiente al de su notificación, o, potestativamente, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de sunotificación.

#### 14.-PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

El pago de la subvención se realizará mediante transferencia bancaria una vez realizada correctamente la justificación de acuerdo a los criterios de estas Bases.

#### 15. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios de las subvenciones quedan obligados, con carácter general, al cumplimiento de las obligaciones que establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes.
- Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y no tener deudas con el Ayuntamiento de Barlovento.
- 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.
- 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.
- Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la ley de subvenciones.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la ley de subvenciones.
- Cuando se esté incurso por el beneficiario en el supuesto del Art. 3 b) de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, queda sujeto a su cumplimiento.

## 16. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones objeto de las presentes bases concedidas se justificarán, mediante la presentación de una cuenta justificativa simplificada de las actividades realizadas, que contendrá:

- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. (ANEXO III)
- Una relación clasificada de los gastos de la actividad subvencionada, con identificación de la persona acreedora y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. (ANEXO IV)
- Se adjuntarán los originales o fotocopias compulsadas de las facturas y/o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, acreditativos de los gastos de la actividad realizada. Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.
- Las facturas deberán ir acompañadas de la documentación acreditativa del pago de dichas facturas de la siguiente forma:
  - a) Para facturas pagadas mediante transferencia bancaria, extracto bancario que refleje la operación.
  - b) Para facturas pagadas en efectivo, recibo del proveedor en el que conste: los datos del proveedor, el importe, concepto y fecha de pago, debidamente firmado.
  - c) Para facturas pagadas mediante tarjeta de crédito, copia del justificante de dicho pago.
  - d) Para facturas pagadas mediante talón o cheque bancario, copia del mismo y extracto bancario que refleje la operación.

e) Los pagos en efectivo se ajustarán a la limitación que establece la normativa vigente en la materia.

- Para los gastos de personal se presentarán documentos que acrediten la relación jurídica entre las partes como los contratos de trabajo debidamente diligenciados por el Servicio Canario de Empleo, TC de cotizaciones a la Seguridad Social (Mod. 110 o 111 y Mod. 190), que deberán ir acompañados de los correspondientes documentos justificativos de pago, según se establezca para el pago de las facturas.
- En su caso, **una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.**
- En su caso, la carta de pago en el supuesto de remanentes no aplicados, así como los intereses derivados de los mismos.

La documentación a aportar se podrá presentar en soporte papel o en formato digital. El plazo de justificación será de 3 meses, contados a partir del día siguiente al de notificación de la resolución de otorgamiento.

## 17. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

El incumplimiento por parte del beneficiario de las obligaciones que le incumban establecidas en las presentes bases y demás normas aplicables, así como de las que se establezcan en la correspondiente resolución de concesión dará lugar al reintegro o, en su caso, a la pérdida del derecho al cobro de la subvención y al abono de los intereses de demora desde el pago de la subvención. Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que acuerde la procedencia de reintegro, cuando concorra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

Sin perjuicio de lo establecido el/la beneficiario/a obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración.

En ambos casos se calcularán los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en los artículos 38 y 42 de la Ley General de Subvenciones. La cantidad a devolver deberá ser ingresada en la cuenta que facilite el Ayuntamiento de Barlovento, habiendo de comunicarse a la tesorería municipal.

#### 18.- CONTROL FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES.

El control financiero de las ayudas se efectuará en los términos de lo previsto por los artículos 44 a 51 de la Ley General de Subvenciones.

#### 19.- INFRACCIONES.

Constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones en su Título IV y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

Serán responsables las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que tengan la condición de beneficiarios y siempre debidamente identificado sustitutor responsable, que responderá íntegramente por la responsabilidad de la infracción cometida, acreditada y firme, y respecto del cual se podrán adoptar medidas de aseguramiento contra su persona y bienes como firmante de la petición de la subvención solicitada y respecto de la que se ha generado la infracción y consecuente responsabilidad.

#### 20.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes a ingresar en cada caso:

- Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones: reintegro 100%.
- Incumplimiento total de los fines para los que presentó la solicitud: reintegro del 100%.
- Incumplimiento parcial de los fines para los que presentó la solicitud: reintegro proporcional a los objetivos no cumplidos.
- Incumplimiento de las medidas de difusión contenidas en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre: reintegro 40%.

- Incumplimiento de la obligación de justificación: reintegro del 100%.
- Justificación insuficiente: reintegro proporcional a la parte no justificada adecuadamente.
- Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas como beneficiario: reintegro proporcional a las condiciones no cumplidas.

## **ANEXO I**

### **SOLICITUD DE AYUDA**

#### **SOLICITUD DE SUBVENCIONES CONVOCADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES**

#### **PERSONA FÍSICA**

Nombre y Apellidos:

---

DNI:

---

#### **REPRESENTANTE DE PERSONA FÍSICA**

Nombre y Apellidos:

---

DNI:

Nombre y Apellidos de la persona a la que representa:

---

DNI de la persona a la que representa:

**MODALIDAD  
DEPORTIVA:** \_\_\_\_\_

**DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**

Calle y número:

Localidad:

Código Postal:

Provincia:

Teléfono fijo y/o móvil:

Fax:

Correo electrónico:

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA**

Indicar con una “X” la documentación que se adjunta a la solicitud. Toda la documentación relacionada a continuación es obligatoria.

	Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado y firmado (Anexo I )
	Certificado de empadronamiento
	Copia de la Licencia federativa
	Fotocopias del DNI del solicitante.  En caso de solicitante menor de edad, copia del DNI del padre, de la madre o tutor y del Libro de Familia. En caso de divorcio o separación legal, se aportará el documento que acredite la tutoría de menor y los acuerdos económicos existentes
	Certificado en que se acredite estar al corriente de obligaciones tributarias (Hacienda canaria y estatal), de Seguridad Social y deudas con el Ayuntamiento de Barlovento.



	Declaración responsable o certificación de no encontrarse incurso en alguna de las situaciones enumeradas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (Anexo II)
	Memoria descriptiva de la actividad a realizar que incluye resumen de presupuesto desglosado de ingresos y gastos.
	Aportación de Modelo de Alta de Tercero del Ayuntamiento de Barlovento, si no ha percibido con anterioridad ninguna subvención de esta Corporación, y copia del Código IBAN.

### **OBSERVACIONES**

Indicar si recibe o no ayudas procedentes de otras Administraciones Públicas o Privadas (**Obligatorio**) :

### **ACEPTACIÓN ANTICIPADA**

En mi nombre, o en nombre de mí representado, **ACEPTO** la ayuda en caso de ser concedida, en los términos en que se me conceda.

Con la presentación de esta solicitud asumo la totalidad de la regulación aplicable a la presente subvención con todas las obligaciones que de la misma se deriven, además declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud.

### **ANEXO II**

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE**

En mi nombre, o en nombre de mí representado, declaro bajo mi responsabilidad que no concurre en ninguna de las circunstancias señaladas a continuación con una **“X”**: (Señalar aquellas circunstancias que no concurren en el solicitante).

	Haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
	Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal sin que haya

	concluido el período de inhabilitación finado en la sentencia de calificación del concurso.
	Haber dado lugar, por causa de la que hubiera sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
	Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
	Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
	No hallarse al corriente de las obligaciones tributarias autonómicas y estatales o con la Seguridad Social en el momento de presentación de esta solicitud.
	No hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedida o no haber justificado debidamente las misma, en ambos casos, según resolución del órgano municipal competente.
	No haber presentado la justificación de otras subvenciones concedidas por este Ayuntamiento en la fecha de presentación de esta solicitud.
	No hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal en la fecha de presentación de esta solicitud.

En mi nombre, o en nombre de mí representado, **MANIFIESTO:**

**Que asumo la totalidad de la regulación aplicable a la presente subvención con todas las obligaciones que de la misma se deriven, además declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud.**

**Que la actividad deportiva que realizo se ajusta a:**

Primero: **Ámbito geográfico de la competición (marcar el que proceda):**

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
AMBITO GEOGRÁFICO DE LA COMPETICIÓN	INTERNACIONAL	50 <input type="checkbox"/>	50
	NACIONAL	40 <input type="checkbox"/>	
	AUTONÓMICO	30 <input type="checkbox"/>	
	PROVINCIAL	20 <input type="checkbox"/>	
	INSULAR	10 <input type="checkbox"/>	

Segundo: Número de licencias.

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
NÚMERO DE LICENCIAS	4 Ó MÁS LICENCIAS	50 <input type="checkbox"/>	50
	3 LICENCIAS	25 <input type="checkbox"/>	
	2 LICENCIAS	15 <input type="checkbox"/>	
	1 LICENCIA	10 <input type="checkbox"/>	

Tercero: Número de actividades deportivas en las que participe el solicitante. Para su valoración se tendrá que acreditar mediante certificado de la federación correspondiente.

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
NÚMERO ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LAS QUE PARTICIPE EL SOLICITANTE	4 Ó MÁS ACTIVIDADES DEPORTIVAS	50 <input type="checkbox"/>	50 PUNTOS
	3 ACTIVIDADES DEPORTIVAS	25 <input type="checkbox"/>	
	2 ACTIVIDADES DEPORTIVAS	15 <input type="checkbox"/>	
	1 ACTIVIDAD DEPORTIVA	10 <input type="checkbox"/>	

**FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE**

<b>Fecha:</b>	<b>Don/Doña:</b>
---------------	------------------



**2.- RELACIÓN DE SUBVENCIONES O AYUDAS RECIBIDAS DE OTRAS INSTITUCIONES PARA LA MISMA ACTIVIDAD.**

<b>Entidad concedente</b>	<b>Concepto</b>	<b>Importe</b>

**3.- ACTIVIDADES REALIZADAS: (EXPLICACIÓN DETALLADA DE CADA UNA DE LAS**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DEL PROYECTO/ACTIVIDAD

SUBVENCIONADA: EN QUÉ HA CONSISTIDO, LUGAR DE REALIZACIÓN, FECHA EXACTA DE

REALIZACIÓN, RESULTADOS OBTENIDOS...)

**4.- MATERIAL GRÁFICO Y AUDIOVISUAL Y ACCIONES DE DIFUSIÓN DEL PROYECTO**

**REALIZADAS POR CUALQUIER MEDIO** (material impreso, notas de prensa online o

escrita, radio, televisión, redes sociales, página web, blog...)

\* Poner la relación y adjuntar anexo con la documentación

gráfica/audiovisual/difusión...

Don/Dña:



						<b>TOTAL DEPORTISTAS INDIVIDUALES</b>

Todas las facturas han sido efectivamente pagadas en el período comprendido entre la fecha de inicio del plazo de realización de la actividad subvencionada y la fecha de finalización del plazo para la justificación de la subvención: (*marcar lo que proceda*)

Recibiendo otro ingreso o subvención de  
.....,

que asciende a .....€, para la realización de esta actividad.

Recibiendo otro ingreso o subvención de  
.....,

que asciende a .....€, para la realización de esta actividad.

Recibiendo otro ingreso o subvención de  
.....,

que asciende a .....€, para la realización de esta actividad.

No recibiendo otra subvención o ingreso para la realización de esta actividad."

Se entra en la deliberación del asunto,

Deliberado el asunto, el Pleno del Ayuntamiento, por nueve votos a favor (Grupo Municipal Popular y Grupo Municipal Mixto), ningún voto en contra y ninguna abstención de los miembros asistentes, nueve del total de nueve que de Derecho se compone, ACUERDA:

1º. Aprobar provisionalmente la Ordenanza de Bases reguladoras del Ayuntamiento de Barlovento para la concesión de subvenciones a deportistas individuales mediante concurrencia competitiva en los términos de la Propuesta de Alcaldía de fecha 25 de abril de 2024.

2º. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

3º. Si se presentaran alegaciones, resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de modificación hasta entonces provisional.

4º.- Publicar el texto definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**TERCERO: APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO Y EL CABILDO INSULAR DE LA PALMA PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS EN EL “PROGRAMA INSULAR PARA EL DESARROLLO LOCAL (PIDL) 2024-2028” DE LA PALMA.**

Visto el borrador del Convenio entre el Ayuntamiento de Barlovento y el Cabildo Insular de La Palma para la gestión de los recursos asignados en el "Programa Insular para el Desarrollo Local (PIDEL) 2024-2028" de La Palma así como el Anexo I que contiene la propuesta de PROGRAMA INSULAR PARA EL DESARROLLO LOCAL (PIDL) 2024-2028, que literalmente dice lo siguiente:

**1.- Borrador de Convenio:**

***"CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ..... Y EL CABILDO INSULAR DE LA PALMA PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS EN EL “PROGRAMA INSULAR PARA EL DESARROLLO LOCAL (PIDL) 2024-2028” DE LA PALMA.***

*En.....*

**REUNIDOS**

*De una parte, el Ilmo. Sr....., Presidente del Cabildo Insular de La Palma, en nombre y representación de la institución que preside,*



en virtud de lo dispuesto el artículo 124.4 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con la Disposición Adicional Decimocuarta de dicho texto legal, previa autorización del Consejo de Gobierno Insular en la sesión celebrada el....

Y de otra, ... por razón de su expresado cargo, en nombre y representación del Ayuntamiento de..... en virtud de las facultades que le atribuye el artículo 21.1.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), facultado para este acto mediante acuerdo.....

Las partes se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para suscribir el presente documento y en ese sentido,

## **EXPONEN**

**Primero.** El Programa Insular para el Desarrollo Local (PIDL) tiene como objetivo contribuir al desarrollo de infraestructuras municipales que generen actividad económica, así como el desarrollo de obras que por sus características mejoren la calidad de vida de las personas.

**Segundo.** El Excmo. Cabildo Insular de la Palma, en unión con los catorce Ayuntamientos de la isla, llevará a cabo, en el marco del PIDL, actuaciones agrupadas en torno a las siguientes estrategias:

- **SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL**, que incluye actuaciones para la protección del medio ambiente, el paisaje, la gestión sostenible de los recursos naturales y el desarrollo de energías renovables, la mejora de infraestructuras y equipamientos públicos básicos necesarios y de la conectividad de los núcleos de población del medio rural entre sí y con las áreas urbanas o mejora de la red viaria rural con el objeto de garantizar unas condiciones de utilización y seguridad adecuadas, respetando la integridad y calidad del paisaje rural y evitando la fragmentación territorial.

1.1.-Número de infraestructuras creadas o ampliadas y mejoradas para protección medioambiental.

1.2.-Número de infraestructuras creadas o ampliadas y mejoradas de protección y mejora del paisaje.

1.3.- Número de espacios sanos y confortables creados.

1.4.- Superficie y/o potencia producida en implantación de energías renovables.

1.5.- Número de inmuebles municipales objeto de rehabilitación energética.

1.6.- Número espacios públicos o de disfrute común creados o mejorados.

• **SOSTENIBILIDAD SOCIAL**, que incluye actuaciones conducentes a la mejora de la calidad de vida de los habitantes del medio rural, la promoción de la igualdad de oportunidades y la participación ciudadana, facilitando espacios e infraestructuras adecuadas para el fomento de las actividades ciudadanas, sociales, deportivas y culturales, fomentando el emprendimiento y prestando atención especial a las empresas de economía social, así como para la mejora de la calidad de los servicios públicos prestados por los Ayuntamientos, promoviendo el ahorro de costes y la obtención de sinergias. Asimismo, actuaciones en infraestructuras y equipamientos que promuevan y faciliten un envejecimiento saludable previniendo el posible deterioro físico, social y cognitivo derivados de la edad, además la calidad y la seguridad de los espacios públicos que en el medio rural son fundamentales para las mujeres, la población de más edad y la infantil.

2.1.- Número de infraestructuras creadas o reutilizadas para la mejora de la calidad de vida de los habitantes del medio rural.

2.2.- Número de infraestructuras y espacios creados o reutilizados para el fomento de las actividades ciudadanas, sociales, deportivas y culturales.

2.3.- Número de infraestructuras y espacios creados o reutilizados para el fomento de la emprendeduría, prestando atención especial a las empresas de economía social.

2.4.- *Número de infraestructuras destinadas a mejorar la calidad de los servicios públicos prestados por los Ayuntamientos, promoviendo el ahorro de costes y la obtención de sinergias.*

**Tercero.** *Para la adecuada ejecución de las acciones incluidas en el Programa ambas Administraciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.1 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, suscriben el presente convenio para coordinar su participación y colaboración en las mismas.*

*Por lo expuesto, las partes acuerdan suscribir el presente convenio que se regirá por las siguientes:*

## **CLÁUSULAS**

### **Primera. Objeto.**

*El presente convenio tiene por objeto instrumentar la distribución de la aportación dineraria del Cabildo Insular de La Palma para la financiación del Programa Insular para el Desarrollo Local -PIDL-, correspondiente a las actuaciones de competencia municipal a ejecutar en los municipios de la isla.*

*Los municipios ejercen sus competencias de conformidad con lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y los artículos 10 y 11 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.*

### **Segunda. Programa a desarrollar por el Cabildo.**

*El Programa a desarrollar contempla una financiación global de 40 millones de euros.*

*El PIDL se ejecutará en un periodo de cuatro años con una inversión total de 40 millones de euros. La inversión anual se distribuirá de la siguiente manera:*

- **Año 2024:** 10 millones de euros
- **Año 2025:** 10 millones de euros
- **Año 2026:** 10 millones de euros
- **Año 2027:** 10 millones de euros

*La distribución por anualidades establecida en el Programa es inalterable, por lo que los recursos asignados de un año que no se utilicen en el ejercicio presupuestario correspondiente no se incorporarán a los años posteriores. No obstante, en el año 2024 el plazo para la ejecución de gasto se ampliará hasta el 31 de marzo de 2025 y el plazo para justificar al Cabildo hasta el 30 de abril.*

### ***Tercera. Obligaciones del Cabildo Insular de La Palma.***

*A) El Cabildo Insular se obliga, en todas las actuaciones:*

*La ejecución de las acciones se realiza con cargo a fondos del Cabildo Insular de La Palma previstos en su presupuesto y con las demás condiciones de financiación recogidas en el presente Convenio.*

*La financiación del Cabildo Insular de La Palma por municipios tiene el carácter de máximo en su cuantía global, no obstante los Ayuntamientos podrán aportar, además de la cantidad correspondiente a publicidad y/o gestión del Programa que es de carácter obligatorio, la cantidad que determine para el desarrollo de la actuación a través de fondos propios cuando sean ejecutados por la Corporación Municipal.*

*De manera excepcional y siempre que la actuación se ejecute por el Cabildo Insular, los ayuntamientos podrán autorizar el empleo de fondos procedentes del Plan de Cooperación Municipal para la ejecución de sus actuaciones.*

*Teniendo en cuenta la naturaleza insular de este Programa, el Cabildo, en el caso de que la obra o actuación se ejecute por el Ayuntamiento y la demora en el inicio y/o ejecución de la obra impida o retrase la justificación de los fondos, realizará la ejecución de las actuaciones previstas en el municipio respectivo revocando la delegación realizada a favor del municipio.*

*B) En el caso de que sea el Ayuntamiento quien ejecute las obras o actuaciones:*

- i. La formalización del acuerdo de delegación de competencia para la ejecución de las obras, que se realizará a petición del Ayuntamiento que vaya a llevar a cabo las actuaciones incluidas en el Programa y por acuerdo del Pleno del Cabildo Insular.*
- ii. Designar a las personas que van a formar parte de la Comisión de Seguimiento, titulares y suplentes.*

*C) En el caso de que sea el Cabildo Insular de la Palma quien ejecute las actuaciones:*

- i. Tramitar los expedientes de contratación que, en su caso, sean necesarios para la ejecución de las actuaciones incluidas en el PIDL de conformidad con la normativa en vigor.*
- ii. Asumir el coste de las actuaciones incluidas en el Programa para el Desarrollo Local de La Palma con cargo los presupuestos del Cabildo Insular de La Palma y respetar la distribución por municipios.*
- iii. Adoptar las medidas de difusión necesarias para informar a la opinión pública que la actuación/obra se encuentra financiada con cargo al PIDL y colocar la cartelería conforme al modelo establecido en el Anexo V.*
- iv. Designar la persona o personas responsables de los contratos de obras, de conformidad la Ley de Contratos del Sector Público, a las que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. El Cabildo de La Palma a petición del Ayuntamiento, podrá nombrar, además, un responsable de la Corporación Municipal en el contrato de obras.*

- v. *Elaborar y formalizar el acta de entrega de las actuaciones al Ayuntamiento, una vez terminados y recibidos de conformidad por el Cabildo Insular.*

#### ***Cuarta. Obligaciones de los Ayuntamientos.***

*A) Los Ayuntamientos se obligan, en todas las actuaciones, a:*

- *Remitir el correspondiente acuerdo aprobando la programación cuatrienal de las actuaciones a financiar con cargo al PIDL conforme al modelo establecido en el ANEXO I.*
- *Manifiestar si procederán a ejecutar las acciones de las correspondientes anualidades.*
- *Informar debidamente al Cabildo Insular del inicio de las actuaciones y del avance de las mismas.*
- *Hacerse cargo de la gestión, conservación, vigilancia y mantenimiento de la inversión o actuación realizada.*
- *Destinar la inversión al fin concreto para el que se ha concebido, conforme a los indicadores de la actuación, durante un plazo mínimo de 5 años.*
- *Designar a la persona interlocutora, con carácter técnico, a los efectos de coordinar y resolver cualquier aspecto o incidencia relacionado con la ejecución de las actuaciones incluidas dentro del Programa.*
- *Designar a las personas que van a formar parte de la Comisión de Seguimiento, titulares y suplentes, según modelo del ANEXO VII.*

*B) En el caso de que sea el Cabildo el que ejecute las obras o actuaciones:*

- i. *Remitir los Proyectos debidamente aprobados por el órgano correspondiente o el certificado del acuerdo relativo al cumplimiento del trámite de cooperación interadministrativa y conformidad con el planeamiento municipal, aportando los permisos y autorizaciones que sean preceptivas por la normativa vigente para la ejecución del contrato.*
- ii. *Remitir al Cabildo Insular de La Palma el acuerdo de puesta a disposición de los bienes inmuebles necesarios para la ejecución de la actuación, cediendo temporalmente el uso de los bienes afectos, de conformidad con el artículo 9 del Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias, conforme al modelo establecido en el ANEXO II. El plazo de la cesión temporal de uso de los bienes inmuebles se extenderá desde el día de la firma del acta de comprobación de replanteo de la obra o acta de inicio de la prestación del servicio hasta la remisión del acta de entrega al Ayuntamiento. Durante este plazo la responsabilidad patrimonial del bien corresponde al Cabildo Insular de La Palma.*

C) En el caso de que sea el Ayuntamiento el que ejecute las obras o actuaciones:

- i. *Acordar por el órgano competente la aceptación de la delegación de competencias realizada a favor de los municipios que van a llevar a cabo las actuaciones comprometidas en el Programa, para que surta plenos efectos.*
- ii. *Justificar ante el Cabildo Insular de la Palma la ejecución de las acciones en la forma establecida en el Convenio, conforme a los ANEXOS III, III.B y III.C.*
- iii. *Adoptar las medidas de difusión necesarias para informar a la opinión pública que la actuación/obra se encuentra financiada con cargo al PIDL y colocar la cartelería conforme al modelo establecido en el Anexo V.*
- iv. *Reintegrar las cantidades percibidas así como los intereses de demora que correspondan, desde el momento del pago de la aportación hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a los que les serán de aplicación los criterios de graduación siguientes:*
  - *Con respecto al apartado (a) del artículo 37, procederá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.*
  - *Con respecto al apartado (b) del mismo artículo, en caso de incumplimiento total procederá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida. Asimismo, en caso de incumplimiento parcial, la cantidad a reintegrar será un porcentaje de lo percibido equivalente al porcentaje de incumplimiento, previa valoración y motivación de la justificación por el beneficiario.*
  - *Con respecto al apartado (c), deberán devolverse las cantidades no justificadas debidamente.*
  - *Con respecto al apartado (e), procederá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.*
  - *Con respecto al apartado (f), en caso de incumplimiento total, procederá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida. Por otro lado, en caso de incumplimiento parcial, la cantidad a reintegrar será un porcentaje de lo percibido equivalente al porcentaje de incumplimiento, previa valoración y motivación de la justificación por el beneficiario.*
  - *Con respecto al apartado (g), en caso de incumplimiento total procederá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida, y en caso de incumplimiento parcial, la cantidad a reintegrar será un porcentaje de lo percibido equivalente al porcentaje de incumplimiento, previa valoración y motivación de la justificación por el beneficiario.*
- v. *En los supuestos de reintegro, además de la devolución total o parcial de los fondos públicos percibidos indebidamente o no justificados, se exigirá el interés de demora devengado desde el momento de abono de los mismos, calculado sobre el importe a reintegrar.*
- vi. *Someterse a las actuaciones de comprobación de los órganos de control interno y/o externo de la actividad económico-financiera del Cabildo Insular de La Palma, así como cualquier otra comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el curso de tales actuaciones.*

- vii. *Respetar la condiciones particulares de no elegibilidad de actuaciones consistentes en financiación de eventos de cualquier tipo, redacción de proyectos, redacción y revisión de instrumentos de planeamiento y de uso, así como las acciones referidas a cambios de bombillas en alumbrados públicos y mantenimiento de servicios o infraestructuras municipales.*
- viii. *Realizar las obras de acuerdo con el proyecto redactado por el técnico competente contratado por el Ayuntamiento. Los honorarios de redacción de dicho proyecto, así como los de dirección técnica serán financiados con cargo al programa por el Ayuntamiento, correspondiendo al mismo la realización de los oportunos trámites administrativos para la contratación de la obra a realizar, respetando los principios de publicidad, concurrencia, igualdad y no discriminación, al amparo de lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás normas de desarrollo, así como las Directivas europeas que resulten de aplicación.*
- ix. *Incluir en toda la tramitación de los expedientes administrativos los elementos de identidad gráfica del Programa, conforme al ANEXO VIII.*

*El Ayuntamiento será responsable de la documentación requerida para la ejecución del Programa, exigiendo a los redactores de los proyectos la subsanación de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que les sean imputables por la redacción de los mismos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 314 de La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.*

#### ***Quinta. Gastos financiables.***

*Serán financiables, en el marco del PIDL, los gastos realizados que resulten necesarios para garantizar la correcta ejecución de los proyectos, cuyas fechas de devengo y pago se produzcan dentro del periodo establecido en el respectivo año y que se entienden, en todo caso, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año. Excepcionalmente en el año 2024 se podrán justificar los gastos realizados hasta el 31 de marzo del año 2025.*

*Podrán imputarse con cargo a los fondos del PIDL tan sólo costes directos, entendiéndose por tal aquellos que están directamente relacionados con una actuación específica cuyo nexo con esa actuación pueda demostrarse de forma inequívoca.*

*Se consideran costes directos, entre otros, los establecidos por el artículo 130.2 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, además de los que correspondan a mano de obra, equipamientos, infraestructuras, materiales,*



*suministros, honorarios de dirección facultativa de la obra, gastos de personal, etc., directamente relacionados con la actividad.*

*Por el contrario, se consideran costes indirectos los recogidos en el artículo 130.3 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, como gastos de instalación de oficinas a pie de obra, comunicaciones, edificación de almacenes, talleres, etc. Asimismo, no se podrán incluir los gastos derivados de la adquisición de bienes inmuebles, los proyectos de obra y sus modificados, etc. de las actuaciones a realizar.*

*En ningún caso se podrán modificar unilateralmente las actuaciones pactadas en el PIDL, estos cambios deberán acordarse en la respectiva Comisión de Seguimiento convocada y quedarán reflejados en el Acta que se levante de la sesión.*

#### ***Sexta. Justificación de la aplicación de la financiación.***

- 1. La aplicación de los fondos de cada año comprenderá desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año (ejercicio presupuestario natural) por lo que la obra deberá estar ejecutada y los pagos realizados a esa fecha justificándose ante el Cabildo antes del 31 de marzo del siguiente año.*
- 2. De forma excepcional, durante el año 2024, podrán imputarse los gastos que efectivamente se realicen mediante pagos efectuados hasta el 31 de marzo del siguiente, justificándose la aplicación de fondos en el mes de abril de 2025.*
- 3. Los Ayuntamientos podrán solicitar al Cabildo Insular el anticipo de los fondos correspondientes a cada año siempre y cuando se haya justificado el anterior, a tal efecto se incluye modelo en el ANEXO VI. La primera anualidad será anticipada a petición del Ayuntamiento y no podrán librarse los fondos correspondientes a cada año sin haber justificado el anterior.*

4. *En el caso de que las actuaciones/obras se realicen por los Ayuntamientos, deberán justificar las cantidades asignadas a cada año, no pudiendo redistribuirse los fondos correspondientes al año siguiente. La no ejecución de la actuación en el periodo establecido implica la obligación, por parte del Ayuntamiento, de reintegro de cantidades e intereses de demora, si la misma hubiera sido anticipada.*
  
5. *En el caso de que la actuación se realice directamente por el Ayuntamiento, la forma de justificación consistirá en:*
  - a. *Una **declaración responsable** del Alcalde/sa-Presidente/a en la que conste de forma expresa la realización de la actividad y cumplimiento de la finalidad acompañada de informe emitido por la Intervención u órgano de control equivalente que acredite la veracidad y regularidad de los gastos y pagos justificativos conforme al modelo que se incorpora como ANEXO III.*
  
  - b. ***Informe del Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a** que relacione al contratista o acreedor, las certificaciones de obra, facturas y su fecha de pago, etc., en el que se acredite la veracidad y regularidad de los gastos y pagos de la aplicación de los fondos públicos para cada año, así como su adecuación al fin establecido, conforme al ANEXO III.B.*
  
  - c. ***Memoria** suscrita por el Alcalde/sa del Ayuntamiento según modelo del ANEXO III.C y que deberá contener, al menos, la siguiente información para cada actuación:*
    - *Fecha de inicio y prevista de finalización.*
    - *Presupuesto total y desglose por anualidades, en su caso.*
    - *Resumen de gastos y pagos clasificados por naturaleza.*
    - *Beneficiarios finales.*
    - *Resumen de lo ejecutado en pasados ejercicios, en su caso.*
    - *Incidencias acaecidas durante el ejercicio.*
    - *Valoración de los indicadores de ejecución con su correspondiente valoración.*

6. *La falta de justificación parcial o total de la aplicación de los recursos recibidos implicará la obligación de reintegrar las cantidades no justificadas y los rendimientos financieros que se hayan generado por los recursos abonados anticipadamente. Asimismo, podrá implicar la revocación de la delegación efectuada.*

*Los importes no justificados podrán ser detraídos de pagos futuros del Programa.*

7. *Los recursos económicos que no puedan justificarse en su correspondiente año no podrán recuperarse en el futuro.*
8. *El Ayuntamiento queda obligado a someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control a efectuar por el Cabildo Insular, así como cualquier otro tipo de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas funciones.*
9. *Los objetivos de estabilidad presupuestaria y control de gastos exigen una adecuada justificación de todo gasto de dinero público, que ha de estar basado en necesidades de interés público, poniendo en marcha actuaciones necesarias para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales, garantizando el cumplimiento de los principios de necesidad, idoneidad y eficiencia de las actuaciones a ejecutar.*

### ***Séptima. Indicadores.***

*El Cabildo está obligado a elaborar los indicadores para el seguimiento del Programa, por lo que cada actuación enmarcada dentro del PIDL deberá comprender alguno de los que a continuación se desarrollan, sin perjuicio de otros posibles indicadores que se puedan definir con posterioridad:*

• **SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL**, que incluye actuaciones para la protección del medio ambiente, el paisaje, la gestión sostenible de los recursos naturales y el desarrollo de energías renovables, la mejora de infraestructuras y equipamientos públicos básicos necesarios y de la conectividad de los núcleos de población del medio rural entre sí y con las áreas urbanas o mejora de la red viaria rural con el objeto de garantizar unas condiciones de utilización y seguridad adecuadas, respetando la integridad y calidad del paisaje rural y evitando la fragmentación territorial.

1.1.-Número de infraestructuras creadas o ampliadas y mejoradas para protección medioambiental.

1.2.-Número de infraestructuras creadas o ampliadas y mejoradas de protección y mejora del paisaje.

1.3.- Número de espacios sanos y confortables creados.

1.4.- Superficie y/o potencia producida en implantación de energías renovables.

1.5.- Número de inmuebles municipales objeto de rehabilitación energética.

1.6.- Número espacios públicos o de disfrute común creados o mejorados.

• **SOSTENIBILIDAD SOCIAL**, que incluye actuaciones conducentes a la mejora de la calidad de vida de los habitantes del medio rural, la promoción de la igualdad de oportunidades y la participación ciudadana, facilitando espacios e infraestructuras adecuadas para el fomento de las actividades ciudadanas, sociales, deportivas y culturales, fomentando el emprendimiento y prestando atención especial a las empresas de economía social, así como para la mejora de la calidad de los servicios públicos prestados por los Ayuntamientos, promoviendo el ahorro de costes y la obtención de sinergias. Asimismo, actuaciones en infraestructuras y equipamientos que promuevan y faciliten un envejecimiento saludable previniendo el posible deterioro físico, social y cognitivo derivados de la edad, además la calidad y la seguridad de los espacios públicos que en el medio rural son fundamentales para las mujeres, la población de más edad y la infantil.

2.1.- *Número de infraestructuras creadas o reutilizadas para la mejora de la calidad de vida de los habitantes del medio rural.*

2.2.- *Número de infraestructuras y espacios creados o reutilizados para el fomento de las actividades ciudadanas, sociales, deportivas y culturales.*

2.3.- *Número de infraestructuras y espacios creados o reutilizados para el fomento de la emprendeduría, prestando atención especial a las empresas de economía social.*

2.4.- *Número de infraestructuras destinadas a mejorar la calidad de los servicios públicos prestados por los Ayuntamientos, promoviendo el ahorro de costes y la obtención de sinergias.*

*El conjunto de actuaciones repercutirán en un fomento y estabilización del empleo, una mejora del desarrollo económico insular y su diversificación.*

#### **Octava. Publicidad.**

*El Cabildo Insular y los ayuntamientos adoptarán las medidas de difusión que sean necesarias para informar a la opinión pública sobre la financiación realizada por el Cabildo Insular de La Palma, dando la oportuna publicidad a las actuaciones que se ejecuten, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente sobre transparencia. A tal efecto deberá colocarse en cada actuación la cartelería correspondiente de acuerdo con lo establecido en el ANEXO V.*

*Asimismo, cada Ayuntamiento aportará la cantidad correspondiente al 1,2% de lo previsto en su financiación al objeto de llevar a cabo acciones de publicidad y/o gestión del Programa por parte de este Cabildo Insular, lo que supone un importe total de 120.000 euros anuales.*

#### **Novena. Publicación.**

*El Cabildo Insular hará pública la relación de convenios suscritos con los municipios integrantes del Programa, manteniéndola actualizada con la información descrita en el artículo 113.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril de Cabildos Insulares.*

*La delegación de competencias y su posible revocación deberá publicarse en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife, tal como dispone el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).*

#### ***Novena. Titularidad de los resultados obtenidos.***

*Con independencia de la entidad que acometa el desarrollo de la actuación, la titularidad de las infraestructuras municipales, tanto de nueva creación como las que sean objeto de mejora, corresponderá al Ayuntamiento del término municipal en el que se ejecuten, a quien corresponderá en todo caso su conservación y mantenimiento. Asimismo, deberá destinar la inversión al fin concreto para el que se concibió durante un periodo de mínimo 5 años.*

#### ***Décima. Nombramiento de persona interlocutora.***

*Tanto el Excmo. Cabildo Insular de La Palma como los Ayuntamientos deberán nombrar a personal técnico de la Administración al que ambas Corporaciones podrán dirigirse para resolver cualquier aspecto o incidencia relacionada con la ejecución de las actuaciones o la aplicación del presente Convenio, ello conforme al ANEXO IV.*

*Los Ayuntamientos pondrán en conocimiento del Cabildo Insular de La Palma, a través de la persona interlocutora, las circunstancias e incidencias que afecten a la ejecución de las actuaciones incluidas en el Programa Insular para el Desarrollo Local, en especial aquellas que impliquen cualquier modificación, solicitud de autorización o alteración de los términos acordados en el presente Convenio.*

***Undécima. Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control. Comisión de seguimiento.***

*Se establece una Comisión de Seguimiento que estará constituida por tres miembros del Cabildo Insular de La Palma, uno de los cuales la presidirá, y tres miembros por parte del Ayuntamiento. Los miembros de la Comisión podrán ser sustituidos por las personas que se designen. Asimismo, corresponde al Cabildo Insular designar a la persona que desempeñará las funciones de la Secretaría, que deberá transcribir al acta correspondiente los acuerdos adoptados en el seno de la Comisión de Seguimiento.*

*La Comisión de Seguimiento podrá invitar a sus reuniones tanto a expertos como al personal técnico que se considere conveniente.*

- 1. La Comisión de Seguimiento se entenderá válidamente constituida cuando asistan como mínimo un miembro de cada parte firmante, siendo uno de ellos quien tenga atribuida la Presidencia de la misma o persona en quien delegue. Además es imprescindible la asistencia de la persona que asuma la secretaría de la Comisión de Seguimiento, que deberá levantar Acta de la misma. La comisión de Seguimiento se regirá por las normas internas que se establezcan.*
- 2. La primera Comisión de Seguimiento que se celebre tendrá el carácter de sesión constitutiva y establecerá su régimen de funcionamiento. Las Comisiones de Seguimiento se celebrarán cuantas veces sean necesarias para el desarrollo de sus funciones.*
- 3. Son funciones de la Comisión de Seguimiento:*
  - a. Estudiar, decidir y, en su caso, aprobar la inclusión de las actuaciones presentadas por el Ayuntamiento en la correspondiente memoria de cada año.*
  - b. Supervisar el desarrollo de las actuaciones incluidas en el PIDL.*
  - c. Acordar la solicitud de cambios o sustituciones de las actuaciones previstas para cada año en base a su grado de ejecución del PIDL.*
  - d. Proponer la modificación del presente convenio.*

- e. *Analizar la ejecución de las actuaciones, pudiendo recabar de los beneficiarios cuanta información estime precisa para tal finalidad.*
- f. *Resolver las dudas y problemas de interpretación y cumplimiento que se deriven del presente convenio, estudiando la adopción de cualquier medida y acción que redunde en beneficio de la ejecución del Convenio.*

#### ***Duodécima. Tramitación anticipada.***

*Con carácter general se utilizará la tramitación anticipada en los expedientes de contratación de las actuaciones incluidas en el Programa. Ésta podrá ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.*

*Los expedientes de gastos tramitados anticipadamente deberán incluir una cláusula en los pliegos y las convocatorias que establezca como condición suspensiva para el nacimiento del derecho del tercero, la existencia de crédito suficiente y adecuado en el ejercicio en que comience a realizarse la prestación o actividad, para financiar las obligaciones que se deriven para la Administración.*

#### ***Decimotercera. Modificación del convenio.***

*La modificación del Convenio requerirá el acuerdo expreso de los firmantes mediante la correspondiente adenda de modificación, que deberá ser aprobada previamente por ambas Administraciones.*

#### ***Decimocuarta. Vigencia del Convenio.***



*El presente Convenio surtirá efectos desde su firma, teniendo vigencia hasta el 31 de diciembre de 2027 y pudiendo ser prorrogado al vencimiento de dicho plazo por acuerdo expreso de las partes.*

#### ***Decimoquinta. Extinción del convenio.***

*El convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por concurrir alguna causa de resolución.*

*Son causas de resolución del convenio:*

- a. *El mutuo acuerdo.*
- b. *El incumplimiento de las obligaciones asumidas en el presente convenio.*
- c. *Falta de financiación por parte del Cabildo Insular de La Palma por riesgo de incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.*

*En caso de resolución por las causas previstas en los apartados a) y b), se procederá a la liquidación final de las aportaciones anticipadas en su caso, teniendo en cuenta el estado de ejecución en que se encuentren las acciones en ese momento.*

*En caso de resolución prevista en el apartado c), el Cabildo Insular de La Palma sólo asumirá la financiación que le corresponda para aquellas acciones que estuvieran en ejecución en el momento de suspenderse la financiación y sólo en la medida en que hubieran generado obligaciones frente a terceros, siempre de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio una vez cubiertas las necesidades de gasto de los servicios públicos fundamentales que son competencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.*

*La resolución del presente convenio por causa imputable al Ayuntamiento, cuando ocasione algún tipo de daño o perjuicio a esta Administración, será exigible al mismo.*

***Decimosexta.- De la naturaleza y jurisdicción aplicable.***

*El presente Convenio tiene naturaleza administrativa, rigiéndose en su interpretación y desarrollo por la normativa administrativa aplicable a los Convenios de colaboración entre Administraciones Públicas. En aplicación de la excepción contenida en el artículo 2.2 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 2.2 del Reglamento, las aportaciones dinerarias no están contenidas en el ámbito de aplicación de dicha Ley.*

*El marco por el que se regirá el presente convenio será el que a continuación se establece:*

- La Legislación Básica del Estado reguladora de la Administración Local, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*
- Real Decreto Legislativo 781/1986, 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.*
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.*
- Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.*
- Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias.*
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de La Palma que estén vigentes en cada anualidad.*

*En caso de litigio sobre la interpretación y cumplimiento de este Convenio que no pueda resolverse por la Comisión de Seguimiento, las partes, con renuncia expresa al fuero que pudiera corresponderles, se someten al conocimiento y competencia del orden jurisdiccional contencioso- administrativo.*

*Y en prueba de conformidad, comprometiéndose las partes a su más exacto cumplimiento, firman el presente documento, por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha citados en el encabezado.*

**SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/ASR.PRESIDENTE DEL CABILDO  
DEL AYUNTAMIENTO DE INSULAR DE LA PALMA**

**FICHA DEL PROGRAMA**

<b>PROGRAMA INSULAR PARA EL DESARROLLO LOCAL -PIDL-</b>			
<b>Importe total</b>	<b>Temporalidad</b>	<b>Fondos aportados por el Cabildo Insular</b>	
40.000.000 €	4 años	100 %	
<b>DURACIÓN</b>			
<b>Año 2024</b>	<b>Año 2025</b>	<b>Año 2026</b>	<b>Año 2027</b>
10.000.000 €	10.000.000 €	10.000.000 €	10.000.000 €
<b>MUNICIPIO</b>		<b>IMPORTE POR AÑO</b>	
BARLOVENTO		430.633,87 €	
BREÑA ALTA		651.646,16 €	
BREÑA BAJA		565.702,87 €	
FUENCALIENTE		630.939,38 €	
GARAFÍA		857.943,05 €	

LOS LLANOS DE ARIDANE	1.453.389,16 €
MAZO (VILLA DE)	601.713,11 €
EL PASO	790.568,35 €
PUNTAGORDA	680.835,55 €
PUNTALLANA	565.063,68 €
SAN ANDRÉS Y SAUCES	511.898,42 €
S/C DE LA PALMA	1.110.436,56 €
TAZACORTE	563.639,69 €
TIJARAFE	585.590,17 €
<b>TOTAL MUNICIPIOS/AÑO</b>	<b>10.000.000 €</b>

*ANEXO I*

*PROGRAMA INSULAR PARA EL DESARROLLO LOCAL (PIDL) 2024-2028*

<b>PROGRAMA CUATRIENAL AYUNTAMIENTO DE ---(1)</b>								
<i>Denominación de la</i>	<i>Entidad que</i>	<i>Encuadrada en</i>	<i>Indicador/es (5)</i>	<i>Disponibilidad de</i>	<i>Importe</i>	<i>Importe</i>	<i>Importe</i>	<i>Importe</i>

<b>actuación (2)</b>	<b>lleva a cabo la actuación (3)</b>	<b>(4)</b>		<b>proyecto o actualizado y fecha del mismo (6)</b>	<b>año 2024</b>	<b>año 2025</b>	<b>año 2026</b>	<b>año 2027</b>
--------------------------	--	------------	--	---	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

*(1) Nombre del Ayuntamiento.*

*(2) Nombre completo del proyecto*

*(3) Ayuntamiento o Cabildo*

*(4) Sostenibilidad Ambiental o Sostenibilidad Social*

*(5) Indicar los indicadores conforme se señala*

*(6) Si o no, indicar la fecha del proyecto.*

*En caso de ser una actuación plurianual indicar los importes previstos para cada anualidad conforme al calendario de ejecución.*

## **ANEXO II**

### **PUESTA A DISPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS**

D<sup>a</sup>./D<sup>o</sup>. \_\_\_\_\_ SECRETARIA/O DEL  
AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_

**CERTIFICO:**

Que el Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a de este Ayuntamiento con fecha \_\_\_\_\_, ha dictado la Resolución, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“Con fecha \_\_\_\_\_ se firmó Convenio de Colaboración entre el Cabildo Insular de La Palma y los Ayuntamientos para el desarrollo del Programa para el desarrollo local de La Palma (PIDL).

La cláusula cuarta del Convenio firmado recoge entre las obligaciones del Ayuntamiento en el caso de actuaciones de competencia municipal a ejecutar por el Cabildo, remitir el acuerdo de la puesta a disposición al Cabildo Insular de La Palma de los bienes inmuebles necesarios para su ejecución, cediendo temporalmente el uso de los bienes afectos, de conformidad con el artículo 9 del Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias. El plazo de la cesión temporal de uso de los bienes inmuebles se extenderá desde el día de la firma del acta de comprobación de replanteo de la obra o acta de inicio de la prestación del servicio hasta la remisión del acta de entrega al Ayuntamiento. Durante este plazo la responsabilidad patrimonial del bien corresponde al Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

El artículo 31.1 v) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias atribuye a la Alcaldía competencia para “La decisión sobre el uso o destino de los bienes inmuebles municipales, a excepción de los integrantes del patrimonio municipal del suelo.

A la vista de lo anterior y de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en concordancia con lo recogido en el artículo 31.1 v) Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias **HE RESUELTO:**

**PRIMERO.-** Poner a disposición al Cabildo Insular de La Palma los bienes inmuebles necesarios para la ejecución de la actuación denominada \_\_\_\_\_ incluida en el PROGRAMA INSULAR

*PARA EL DESARROLLO LOCAL -PIDL- de La Palma, cediendo temporalmente el uso de los bienes afectos, de conformidad con el artículo 9 del Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias.*

*El plazo de la cesión temporal de uso de los bienes inmuebles se extenderá desde el día de la firma del acta de comprobación de replanteo de la obra o acta de inicio de la prestación del servicio hasta la remisión del acta de entrega al Ayuntamiento. Durante este plazo la responsabilidad patrimonial del bien corresponde al Cabildo Insular de La Palma.*

**SEGUNDO.-** *Dar traslado del presente acuerdo al Excmo. Cabildo Insular de La Palma en cumplimiento de lo establecido en el Convenio firmado y a los efectos establecidos en el artículo 9 del Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias.*

*Y para que así conste, expido la presente de conformidad con lo establecido en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, con el visto bueno del Alcalde/sa-Presidente/a.*

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

### **ANEXO III**

#### **JUSTIFICACION DE LA APLICACIÓN DE LA FINANCIACIÓN PIDL**

ENTIDAD

Don/Doña....., con DNI núm.  
....., en nombre y representación del Ayuntamiento de..... con  
CIF....., en su calidad de.....

**DECLARA:**

1.- Que la aportación dineraria del Excmo. Cabildo Insular que asciende a..... correspondiente al año....., conforme a lo establecido en el Convenio suscrito con fecha .....entre el Cabildo Insular de La Palma y este Ayuntamiento para la gestión de los recursos asignados en el marco del PROGRAMA INSULAR PARA EL DESARROLLO LOCAL DE LA PALMA, se ha destinado a la realización de la actuación ..... en cumplimiento de la finalidad del Programa, de acuerdo con lo establecido en el citado Convenio.

2.- Que se acompaña a la presente Declaración, el Informe emitido por la Secretaría-Intervención o Intervención en el que se relaciona al contratista o acreedor, las certificaciones de obra, facturas y fechas de pago, etc. y en que se acredita la veracidad y regularidad de los gastos y pagos de la aplicación de los fondos públicos para el año ....., así como su adecuación al fin establecido.

En..... a.....de.....de.....

Fecha y firma de Alcaldía



**ANEXO III.B**

**INFORME EMITIDO POR LA SECRETARÍA-INTERVENCIÓN O  
INTERVENCIÓN**

*Don/Doña....., Interventora/o, Secretario/a-  
Interventor/a del Ayuntamiento de .....*

**INFORMO:**

*Que según los documentos justificativos de la ejecución y pago de las actuaciones/obras, estas han sido efectivamente pagadas por el importe y en las fechas que a continuación se indican con el siguiente detalle:*

<b>Denominación de la actuación</b>	<b>Contratista</b>	<b>Relación de certificaciones de obra</b>	<b>Fecha de abono de la certificación de obra</b>
-------------------------------------	--------------------	--	---

*Y acredito la veracidad y regularidad de los gastos y pagos de la aplicación de los fondos públicos para el año....., así como su adecuación al fin establecido.*

*Fecha y firma de la Intervención*

**ANEXO III.C**

**MODELO DE MEMORIA PARA JUSTIFICACIÓN DE FONDOS**

**1.- Datos generales:**

*Entidad:*

*CIF:*

*Año del Programa:*

*Estrategias del Programa: Sostenibilidad Ambiental/Sostenibilidad Social.*

*Denominación y breve descripción de la actuación:*

**2.- Fechas previstas de inicio y de finalización:**

*Fecha de inicio* \_\_\_\_\_

Fecha de finalización prevista \_\_\_\_\_

**3.- Presupuesto Total:**

Presupuesto total:

(Desglosar por años en caso de ser plurianual)

**4.- Resumen de gastos y pagos clasificados por naturaleza:**

(Indicar año del PIDL e importe total a gastar en letras y números)

Desglose de gastos a realizar:

- a)
- b)
- c)...

**5.- Beneficiarios finales:**

El destinatario de la acción es \_\_\_\_

**6.- Resumen de lo ejecutado en pasados ejercicios, en su caso:**

...

**7.- Incidencias acaecidas durante el ejercicio:**

*(En caso de que las hubiere)*

**8.- Indicadores**

**1. Indicadores impacto ambiental:**

<b>Descripción</b>	<b>Indicador de la acción</b>
1.1.- Número de infraestructuras creadas o ampliadas y mejoradas para protección medioambiental.	
1.2.- Número de infraestructuras creadas o ampliadas y mejoradas de protección y mejora del paisaje.	
1.3.- Número de espacios sanos y confortables creados.	
1.4.- Superficie y/o potencia producida en implantación de energías renovables.	
1.5.- Número de inmuebles municipales objeto de rehabilitación energética.	
1.6.- Número espacios públicos o de	

disfrute común creados o mejorados.	
-------------------------------------	--

**2. Indicadores impacto social:**

<b>Descripción</b>	<b>Indicador de la acción</b>
2.1.- Número de infraestructuras creadas o reutilizadas para la mejora de la calidad de vida de los habitantes del medio rural.	
2.2.- Número de infraestructuras y espacios creados o reutilizados para el fomento de las actividades ciudadanas, sociales, deportivas y culturales.	
2.3.- Número de infraestructuras y espacios creados o reutilizados para el fomento de la emprendeduría, prestando atención especial a las empresas de economía social.	
2.4.- Número de infraestructuras destinadas a mejorar la calidad de los servicios públicos prestados por los Ayuntamientos, promoviendo el ahorro de costes y la obtención de sinergias.	

**ANEXO IV**

**NOMBRAMIENTO DE INTERLOCUTOR/A**

Don/Doña....., con DNI núm. .... en nombre y representación del Ayuntamiento de .....con CIF núm. ...., en

*calidad de Alcaldes/sa ha acordado el nombramiento de interlocutor/a para el desarrollo de las funciones previstas en el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de ..... y el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en la ejecución del Programa Insular para el Desarrollo Local (PIDL).*

*Los datos de contacto del interlocutor/a son:*

- *Denominación del Servicio o unidad a la que pertenece.....*
- *Nombre y apellidos de la/s persona física/s de contacto (puede consignarse uno o varios en calidad de suplentes).....*
- *Teléfono directo: .....*
- *Correo electrónico: .....*

*Fecha y firma de Alcaldía*

*(Este documento puede acompañar a la adhesión al Convenio o utilizarse en caso de sustitución del interlocutor, en cuyo caso se remitirá a la atención de la Coordinadora del Programa Insular de Desarrollo Local (PIDL) del Excmo. Cabildo Insular de La Palma).*

**ANEXO V**

**CARTELERÍA**

***MEDIDAS MÍNIMAS DEL CARTEL:***

- *ALTURA 198 cm*
- *ANCHO 225 cm*



PROGRAMA  
INSULAR PARA  
EL DESARROLLO  
LOCAL



CABILDO  
DE LA PALMA

*Denominación de la obra/actuación*

*Presupuesto*

*Empresa  
adjudicataria*



CABILDO  
DE LA PALMA



CABILDO  
DE LA PALMA



CABILDO  
DE LA PALMA

*(1) En caso de que el Ayuntamiento complete la financiación del PIDL, junto al escudo del Cabildo Insular deberán colocar su escudo, en caso contrario no será adecuado.*



## **ANEXO VI**

### **SOLICITUD ABONO ANTICIPADO**

*De conformidad con Convenio de Colaboración entre el Cabildo Insular de La Palma y el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ para la ejecución del Programa para el Desarrollo Local de la Palma (PIDL) y teniendo en cuenta que este Ayuntamiento será el encargado de ejecutar la actuación se solicita el abono anticipado del siguiente importe según se detalla:*

<b>MUNICIPIO</b>	<b>ACTUACIÓN</b>	<b>AÑO</b>	<b>IMPORTE ACORDADO</b>

*Así mismo el Ayuntamiento se compromete, en cuanto se realice la actuación, a justificar dichos importes ante el Cabildo Insular de La Palma y en la forma prevista en dicho convenio de colaboración, así como a reintegrar las cantidades no invertidas con los correspondientes intereses de demora.*

*Fecha y firma de Alcaldía*

## ANEXO VII

### **NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS QUE INTEGRAN LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PIDL**

En relación con el Convenio suscrito con fecha \_\_\_\_\_, entre el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ y el Cabildo Insular de La Palma para la gestión de los recursos asignados en el Programa Insular para el Desarrollo Local -PIDL- de La Palma, en particular su Cláusula Cuarta que establece como obligación de los Ayuntamientos la de “nombrar a las personas que van a formar parte de la Comisión de Seguimiento, titulares y suplentes”, se comunica que esta Corporación ha designado como miembros de la Comisión de Seguimiento PIDL, en calidad de titulares y suplentes, a las siguientes personas:

AYUNTAMIENTO DE	
TITULARES	SUPLENTES
Nombre	Nombre
Correo electrónico	Correo electrónico
Teléfono de contacto	Teléfono de contacto
Nombre	Nombre
Correo electrónico	Correo electrónico
Teléfono de contacto	Teléfono de contacto
Nombre	Nombre
Correo electrónico	Correo electrónico
Teléfono de contacto	Teléfono de contacto

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

*Fecha y firma de Alcaldía*

## **ANEXO VIII**

### **IDENTIDAD GRÁFICA**

*Para dar cumplimiento a lo establecido en la normativa sobre transparencia, a lo establecido en la Cláusula Cuarta apartado C) del presente Convenio y en consonancia con la obligación de difusión de los fondos recibidos, al objeto de dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación de la ejecución de los proyectos, los Ayuntamientos a los que se les haya delegado la tramitación de los expedientes administrativos para la contratación y ejecución de las actuaciones deberán adoptar las medidas de difusión adecuadas al objeto financiado, pudiendo consistir en la inclusión de la imagen institucional de la entidad concedente, así como leyendas relativas a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones realizadas en medios de comunicación.*

*En todo caso, deberán utilizar en todos los documentos integrantes del expediente administrativo que forme parte del Programa Insular para el Desarrollo Local los siguientes pictogramas oficiales:*





**2.- Anexo I. PROGRAMA INSULAR PARA EL DESARROLLO LOCAL (PIDL) 2024-2028**

**ANEXO PROGRAMA CUATRIENAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO**

**“PROGRAMA INSULAR PARA EL DESARROLLO LOCAL DE LA PALMA (PIDL) 2024-2028**

<b>PROGRAMA CUATRIENAL PIDL DEL AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO</b>								
DENOMINACIÓN DE LA ACTUACION	ENTIDAD QUE LLEVA A CABO LA ACTUACIÓN	ENCUADRAMIENTO	INDICADOR/ES	DISPONIBILIDAD DE PROYECTO ACTUALIZADO Y FECHA DEL MISMO	IMPORTE ANUALIDAD 2024	IMPORTE ANUALIDAD 2025	IMPORTE ANUALIDAD 2026	IMPORTE ANUALIDAD 2027
PARQUE INFANTIL CASCO URBANO DE BARLOVENTO	AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO	SOSTENIBILIDAD SOCIAL	2.1 CREACIÓN DE 1 INFRAESTRUCTURA	NO, SE APORTA PLIEGO TECNICO 09/08/2023	156.905,58€			
PEATONALIZACIÓN DE LA CALLE LA CONSTITUCIÓN	AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	1.1 Y 1.2 CREACIÓN DE 1 INFRAESTRUCTURA	SI, 27/06/2023	93.231,28€			
INSTALACIÓN DEPÓSITO DE RIEGO ADJUNTO EL EXISTENTE EN LA ZONA DEL PARQUE RECREATIVO	AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	1.1 Y 1.2 CREACIÓN DE 1 INFRAESTRUCTURA	SI, 30/03/2024	180.497,01€			

DE LA LAGUNA DE BARLOVENTO			URA						
OBRA DE SEMIPEATONALIZACIÓN DE LA PROLONGACIÓN DE LA CALLE EL DRAGO CON LA TRANSVERSAL DE LA CALLE CONSTITUCIÓN	AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	1.1 Y 1.2 CREACIÓN DE 1 INFRAESTRUCTURA	SI, 27/06/2023		137.463,10€			
PROYECTO DE AMPLIACIÓN Y MEJORAS EN PARQUE RECREATIVO DE LA LAGUNA DE BARLOVENTO	AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOSTENIBILIDAD SOCIAL	1.1, 1.2, 1.3, 1.6, 2.2	SI, 31/01/2024	4.271,41€	87.825,56€	84.271,41€	109.000€	
OBRAS DE MEJORA Y REPARACIÓN EN LOCAL SOCIAL Y ENTRADA EN EL BARRIO DE GALLEGOS FASE 1	AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO	SOSTENIBILIDAD SOCIAL Y	2.1 Y 2.2 CREACIÓN DE 1 INFRAESTRUCTURA	EN FASE DE REDACCIÓN		145.345,21€			
PARQUE ACUATICA LA FAJANA	AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO	SOSTENIBILIDAD SOCIAL	2.2 CREACIÓN DE 1 INFRAESTRUCTURA	EN FASE DE REDACCIÓN		60.000€			
EQUIPAMIENTO PASEO DE LA FAJANA	AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO	SOSTENIBILIDAD SOCIAL	2.1 Y 2.2 CREACIÓN DE 1 INFRAESTRUCTURA	EN FASE DE REDACCIÓN			40.000€		
EQUIPAMIENTO PLAZA DE	AYUNTAMIENTO DE	SOSTENIBILIDAD	2.1 Y 2.2	EN FASE DE			40.000€		

NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO	BARLOVENTO	SOCIAL	CREACIÓN DE 1 INFRAESTRUCTURA	REDACCIÓN				
EQUIPAMIENTO LOCAL SOCIAL LAS CABEZADAS	AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO	SOTENIBILIDAD SOCIAL	2.1 Y 2.2 CREACIÓN DE 1 INFRAESTRUCTURA	EN FASE DE REDACCIÓN			50.000 €	
FASE 2 OBRA LOCAL SOCIAL DE GALLEGOS ESQUINA ENTRADA OBRA DE LA IGLESIA	AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO	SOTENIBILIDAD SOCIAL	2.1 Y 2.2 CREACIÓN DE 1 INFRAESTRUCTURA	EN FASE DE REDACCIÓN			78.536,9€	
SEÑALIZACIÓN BARRIO DE LAS CABEZADAS, ENTRADA MUNICIPIO POR EL BARRANCO DE LA HERRAURA, LAGUNA Y FAJANA	AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO	SOTENIBILIDAD SOCIAL	2.1, 2.2, 2.4 CREACIÓN DE 1 INFRAESTRUCTURA	EN FASE DE REDACCIÓN			40.000 €	
ENLACE PARA VEHÍCULOS AL COLEGIO DE LA CUESTA	AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO	SOTENIBILIDAD SOCIAL	2.1 Y 2.4 CREACIÓN DE 1 INFRAESTRUCTURA	EN FASE DE REDACCIÓN			97.825,56€	
SPA TERAPÉUTICO O POLIDEPORTIVO MUNICIPAL	AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO	SOTENIBILIDAD SOCIAL	2.1 Y 2.2 CREACIÓN DE 1 INFRAESTRUCTURA	EN FASE DE REDACCIÓN				200.000€
AMPLIACIÓN Y MEJORAS GIMNASIO	AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO	SOTENIBILIDAD SOCIAL	2.1 Y 2.2 CREA	EN FASE DE REDA				60.000€

MUNICIPAL	NTO		CIÓN DE I INFR AEST RUCT URA	CCIÓN				
CREACIÓN DE AULAS MULTIFUNCIÓNNALES	AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO	SOSTENIBILIDAD SOCIAL	2.1, 2.2, 2.3 Y 2.4  CREACIÓN DE I INFR AEST RUCT URA	EN FASE DE REDACCIÓN				61.633,87 €
<b>TOTAL</b>					<b>430.633,87</b>	<b>430.633,87</b>	<b>430.633,87</b>	<b>430.633,87</b>

1. Nombre del Ayuntamiento.

(2) Nombre completo del proyecto

(3) Ayuntamiento o Cabildo

(4) Sostenibilidad Ambiental o Sostenibilidad Social

(5) Indicar los indicadores conforme se señala

(6) Si o no, indicar la fecha del proyecto.

Visto el Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Infraestructura, Vivienda y Urbanismo de fecha 30/04/2024.

Se entra en la deliberación del asunto, tomando la palabra la Sra. Francisco Lucena para expresar que le gustaría que conste en Acta que hay tres proyecto que considera que habría que revisar su conveniencia de ejecución cuáles son el del Parque Acuático de La Fajana debido al impacto visual que puede generar en el entorno solicitando que se tenga en cuenta esto si finalmente se ejecuta; el Spa Terapéutico que debido a la escasez de agua no consideran que se trate de una inversión adecuada para el municipio a pesar que efectivamente pueda traer beneficios para los vecinos del municipio o municipios aledaños; y por último del Depósito aledaño a La Laguna por los mismos motivos de escasez de agua que no asegure el abastecimiento de dicho depósito; solicitando por tanto que se tengan en cuenta estos aspectos.

Toma la palabra el Sr. Alcalde para manifestar que la falta de agua donde más afecta es en altura de donde se nutre el depósito de abasto de consumo y para riego de medianías altas y que si el Ayuntamiento tuviese capacidad para embalsar agua no habría



tantos problemas de escasez de agua ya que durante el invierno hay excedente de agua que es recogida por la Unión de Canales que vende a otros municipios porque el Ayuntamiento no tiene donde embalsarlas y meterla en La Laguna es perderla porque el Consejo Insular de Agua nunca lo ha respetado y luego la “mangonean” ellos; por ello se reafirma en la utilidad de invertir en infraestructura para embalsar agua.

Deliberado el asunto, el Ayuntamiento Pleno, por nueve votos a favor (Grupo Municipal Popular y Grupo Municipal Mixto), ningún voto en contra y ninguna abstención de los miembros asistentes, nueve del total de nueve que de Derecho se compone, ACUERDA:

1º.- Aprobar el texto del Convenio entre el Ayuntamiento de Barlovento y el Cabildo Insular de La Palma para la gestión de los recursos asignados en el "Programa Insular para el Desarrollo Local (PIDL) y el modelo de Anexos"

2º.- Aprobar el Anexo I que contiene el Programa Cuatrienal del Ayuntamiento de Barlovento “Programa Insular para el Desarrollo Local de La Palma (PIDL) 2024-2028”

3º.- Facultar al Sr. Alcalde, D. Jacob Qadri Hijazo, para la formalización y ejecución de dicho Convenio.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por el Sr. Alcalde - Presidente, se levanta la sesión, siendo las veinte horas y veintiocho; de todo lo cual, como Secretario, doy fe.

VºBº

El Alcalde



La Secretaria



