1

6566

Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Número 152, lunes 18 de diciembre de 2023

A tenor del apartado 2 del art´culo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Comu´n de las Administraciones Pu´blicas, el plazo ma´ximo para dictar y notificar la resolucio´n del recurso sera´

de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolucio´n expresa, de conformidad con el art´culo

2

4.1, pa´rrafo tercero, de la ley referida, se producira´ silencio administrativo desestimatorio, y podra´ interponer

Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del d´a siguiente a aque´l

en el que el Recurso Potestativo de Reposicio´n debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra accio´n o recurso que estime oportuno interponer para la mejor defensa

de sus derechos.

Las Palmas de Gran Canaria, a 11 de diciembre de 2023. La Alcaldesa, Carolina Darias San Sebastia´n.

Dado con la intervencio´n del Secretario General Te´cnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas

de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la disposicio´n adicional 8.ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora

de las Bases del Re´gimen Local y el art´culo 28 del Reglamento Orga´nico del Gobierno y de la Administracio´n

del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 11 de diciembre de 2023. El Secretario General Te´cnico de la Junta de

Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria. Por sustitucio´n, Resolucio´n 2656/2017, de 30 de enero.

El Oficial Mayor, Domingo Arias Rodr´guez.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con la encomienda realizada a la Secretaria

General del Pleno por Resolucio´n nu´mero 26299/2023, de 19 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Secretaria

General del Pleno y sus Comisiones. Por sustitucio´n, Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo. La Vicesecretaria

General del Pleno, Mar´a Mercedes Contreras Ferna´ndez”.

En Las Palmas de Gran Canaria, a doce de diciembre de dos mil veintitre´s.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana Mar´a Echeand´a Mota.

1

6.387

Pleno

Secretar´a General del Pleno

ANUNCIO

4

.611

En ejecucio´n de la funcio´n atribuida en el art´culo 122.5,d) en concordancia con el art´culo 49, b) de la Ley

7

/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Re´gimen Local, se hace pu´blico que por el Pleno, en sesio´n

extraordinaria y urgente celebrada el d´a 14 de diciembre de 2023, se ha adoptado acuerdo de aprobacio´n inicial

de la Modificacio´n del Reglamento Orga´nico Espec´fico del Tribunal Econo´ mico-Administrativo Municipal,

cuya parte dispositiva dice:

´

´

“

AREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, HACIENDA, MODERNIZACION Y RECURSOS HUMANOS

´

´

COORDINACION GENERAL DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CONTRATACION

5

. “Aprobacio´n inicial de la Modificacio´n del Reglamento orga´nico espec´fico del Tribunal Econo´mico

Administrativo Municipal”

…

/…



Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Número 152, lunes 18 de diciembre de 2023

16567

PRIMERO. La aprobacio´n inicial de la modificacio´n del Reglamento Orga´nico Espec´fico de Funcionamiento

del Tribunal Econo´ mico-Administrativo Municipal, que afecta al sumario -en lo que a los t´tulos se refiere- y

en la parte dispositiva a los art´culos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 19, 20, 25 y 28 con la siguiente redaccio´n:

A. En el SUMARIO:

Art´culo 2. Funciones del Tribunal y re´gimen aplicable

Art´culo 3. Composicio´n

Art´culo 4. Criterios de funcionamiento y organizacio´n del Tribunal

Art´culo 5. Convocatoria

Art´culo 6. Vocales

Art´culo 7. Secretar´a del Tribunal

Art´culo 19. Formas de iniciacio´n, clases de procedimiento y plazos

Art´culo 20. Remisio´n de la reclamacio´n y de su expediente al Tribunal

Art´culo 25. Propuesta de resolucio´n en el procedimiento ordinario

Art´culo 28. Impugnacio´n

B. En el ARTICULADO:

Art´culo 2. Funciones del Tribunal y re´gimen aplicable.

1

. Sera´n funciones de este o´rgano las siguientes:

a) El conocimiento y resolucio´n de las reclamaciones sobre actos de gestio´n, liquidacio´n, recaudacio´n e inspeccio´n

de tributos e ingresos de derecho pu´blico que sean de competencia municipal.

b) El dictamen sobre los proyectos de aprobacio´n y modificacio´n de ordenanzas fiscales.

c) En el caso de ser requerido por los o´rganos municipales competentes en materia tributaria, la elaboracio´n

de estudios y propuestas en esta materia.

2

. El Tribunal se rige, en cuanto a su re´gimen estatutario y de funcionamiento, por lo que dispone este

reglamento, el art´culo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Re´gimen Local, la Ley

8/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el cual se aprueba

5

el Reglamento de desarrollo de la Ley General Tributaria en materia de revisio´n en V´a Administrativa,

subsidiariamente por la normativa comu´n y, en general, por el resto de normativa legal que resulte de aplicacio´n.

…

/…

Art´culo 3. Composicio´n.

1

. El Tribunal Econo´ mico-Administrativo Municipal estara´ constituido por un nu´mero impar de miembros,

con un m´nimo de tres y un ma´ximo de cinco, integrado por la Presidencia y las Vocal´as que procedan.



1

6568

Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Número 152, lunes 18 de diciembre de 2023

Sera´n nombrados, a propuesta del concejal del a´rea de gobierno competente en materia de Hacienda, por el

Pleno de la corporacio´n con el voto favorable de la mayor´a absoluta de sus miembros. El nombramiento se

realizara´ entre titulados superiores universitarios con reconocida competencia te´cnica en materia tributaria local.

En el caso de que los nombramientos recaigan en funcionarios de carrera, o en otros empleados pu´blicos, adema´s

debera´n pertenecer al Subgrupo A1.

2. En el mismo pleno en que se nombre a los miembros del Tribunal, se procedera´ a la designacio´n del presidente

o la presidenta, as´ como el orden de prelacio´n para sustituciones entre sus miembros en caso de ausencia, enfermedad,

vacancia u otras causas establecidas legalmente. La sustitucio´n se formalizara´ mediante resolucio´n del concejal

competente en materia de Hacienda, donde se determinara´n sus condiciones y plazo.

Asimismo, el Pleno, con los mismos requisitos exigidos para el nombramiento de los miembros titulares del

Tribunal, podra´ designar a dos suplentes, funcionarios municipales pertenecientes al Subgrupo A1, para que en

casos de urgencia, siempre que por cualquier motivo no exista cuo´rum, actu´en como miembros del Tribunal a

todos los efectos.

3. El Pleno municipal podra´ establecer distintos niveles de dedicacio´n para cada uno de los miembros del Tribunal:

Dedicacio´n exclusiva, parcial y/o asistencia. Las retribuciones se establecera´n en funcio´n del re´gimen de

dedicacio´n.

4. Los miembros del Tribunal con dedicacio´n exclusiva estara´n sujetos al re´gimen de incompatibilidades previsto

en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones

Pu´blicas.

5

. Segu´n corresponda, regira´ el re´gimen de incompatibilidad con el ejercicio de cualquier cargo, profesio´n o

actividad, pu´blica o privada, que pudiera impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer

su imparcialidad e independencia.

6

. El nombramiento de los miembros del Tribunal sera´ por un per´odo de cuatro an˜os. Este plazo se prorrogara´

automa´ticamente por plazos anuales si llegado el vencimiento no se hubiera tomado acuerdo de nuevo

nombramiento.

7

. Los miembros del Tribunal cesara´n por alguna de las siguientes circunstancias:

a) A peticio´n propia.

b) Cuando lo acuerde el Pleno por mayor´a absoluta.

c) Cuando sean condenados en sentencia firme por delito doloso.

d) Cuando sean sancionados mediante resolucio´n firme por la comisio´n de una falta disciplinaria grave o muy

grave. Solamente el Pleno municipal podra´ acordar la incoacio´n y la resolucio´n del correspondiente expediente

disciplinario, que se regira´, en todos sus aspectos, por la normativa aplicable en materia de Re´gimen Disciplinario

a los Funcionarios del Ayuntamiento.

8

. La retribucio´n de los miembros del Tribunal sera´ fijada en su forma y cuant´a por la Junta de Gobierno de

la Ciudad.

9

1

. El Tribunal estara´ adscrito a la Concejal´a competente en materia de Hacienda.

0. Los miembros del Tribunal gozara´n de independencia te´cnica y funcional.



Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Número 152, lunes 18 de diciembre de 2023

16569

1

1. El Tribunal tendra´ un Secretario o Secretaria, Funcionario/a al Servicio del Ayuntamiento, con las

caracter´sticas recogidas en el art´culo 7.

…

/…

Art´culo 4. Criterios de funcionamiento y organizacio´n del Tribunal.

1. El funcionamiento del Tribunal Econo´ mico-Administrativo Municipal se basara´ en criterios de independencia

te´cnica, celeridad y gratuidad.

2

. El Tribunal funcionara´ en Pleno y a trave´s de o´rganos unipersonales. De los acuerdos y resoluciones de los

o´rganos unipersonales se dara´ cuenta al Pleno.

3

4

5

6

. El Pleno estara´ formado por el Presidente o Presidenta, los Vocales y el Secretario o Secretaria.

. Tendra´n la consideracio´n de o´rganos unipersonales el Presidente o Presidenta y cada uno de los Vocales.

. La Presidencia determinara´ la distribucio´n de los asuntos a resolver.

. Corresponde a los o´rganos unipersonales resolver:

a) Las Reclamaciones Econo´ mico-Administrativas tramitadas por el Procedimiento Abreviado. Se aplicara´

este procedimiento a las reclamaciones de cuant´a hasta 1000 euros.

b) Las cuestiones incidentales.

c) Los acuerdos de archivo, y

d) La inadmisio´n de las Reclamaciones Econo´ mico-Administrativas.

7. La Presidencia elaborara´ una memoria anual en la que se expondra´ la actividad desarrollada en el an˜o anterior

e incluira´ las observaciones y sugerencias que considere oportunas. De esta memoria se dara´ cuenta al Pleno

durante el primer trimestre de cada an˜o, a trave´s de la concejal´a competente en materia de Hacienda.

8

. El Tribunal dispondra´ de su propia Relacio´n de Puestos de Trabajo.

…

/…

Art´culo 5. Convocatoria.

El Tribunal se reunira´ previa convocatoria de la Presidencia, de la que se dara´ traslado por la Secretar´a a todos

sus miembros.

Los expedientes y sus correspondientes propuestas de resolucio´n estara´n a disposicio´n de los miembros del

´

´

Tribunal para su examen en la Secretar´a con DOS DIAS HABILES de antelacio´n a la fecha de celebracio´n de

cada sesio´n.

La Presidencia determinara´ la periodicidad de las sesiones plenarias, con un m´nimo de una al mes, salvo en

el mes de agosto.

…

/…



1

6570

Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Número 152, lunes 18 de diciembre de 2023

Art´culo 6. Vocales.

Correspondera´ a los vocales del Tribunal Econo´ mico-Administrativo Municipal:

a) Elaborar propuestas de resolucio´n y de acuerdos.

b) Redactar la resolucio´n definitiva, conforme a lo acordado en la correspondiente sesio´n del Tribunal, y someterla

a la firma de los que concurrieron a la misma.

c) Resolver como o´rgano unipersonal las reclamaciones que se le asignen.

d) Asistir a las sesiones del Tribunal a las que sean reglamentariamente convocados, salvo causa justificada

de ausencia o enfermedad, y participar en las deliberaciones necesarias para la adopcio´n de acuerdos o

resoluciones.

…

/…

Art´culo 7. Secretar´a del Tribunal.

. El Secretario o la Secretaria del Tribunal, que debera´ ser Funcionario/a perteneciente al Subgrupo A1 y

1

con licenciatura o grado en Derecho, ostentara´ la Jefatura de la Oficina Administrativa del Tribunal. El

Ayuntamiento nombrara´ a un sustituto en caso de ausencia, enfermedad, vacancia u otras causas establecidas

legalmente.

2

. Corresponde a la Secretar´a del Tribunal:

a) La direccio´n de la Oficina Administrativa del Tribunal: Recursos Humanos, Gestio´n Econo´mica, Comunicacio´n

y Coordinacio´n Administrativa, Elaboracio´n de Estad´sticas y Documentacio´n para la presentacio´n de la

memoria, as´ como cualquier otra propia de una jefatura.

b) La direccio´n y la coordinacio´n, bajo la supervisio´n de la Presidencia, de la tramitacio´n de las Reclamaciones

Econo´ mico-Administrativas y de las Suspensiones. A tal efecto ha de dictar los actos de tra´mite y de notificacio´n

e impulsar de oficio el procedimiento, distribuir los expedientes y realizar aquellas otras tareas propias del cargo,

as´ como cualesquiera otras que le sean expresamente atribuidas por la Presidencia.

En particular, corresponde a la Secretar´a del Tribunal:

-

Recibir los escritos de interposicio´n de las reclamaciones junto con los expedientes remitidos por el o´rgano

que dicto´ el acto reclamado, as´ como reclamarlos cuando conozca su existencia a trave´s de los reclamantes.

-

Gestionar con prioridad las solicitudes de suspensio´n de la ejecucio´n del acto impugnado, elaborando las

propuestas de admisio´n o inadmisio´n a tra´mite.

-

Poner de manifiesto, cuando proceda, los expedientes a los reclamantes para que formulen alegaciones y,

en su caso, aporten o propongan pruebas.

-

-

-

-

Despachar la pra´ctica de las pruebas propuestas por los reclamantes que se admitan a tra´mite.

Dictar providencias de acumulacio´n de las reclamaciones que se hayan de tramitar y resolver conjuntamente.

Elaborar borradores de propuestas de inadmisio´n a tra´mite de las reclamaciones.

Remitir en plazo los expedientes que sean requeridos por los o´rganos jurisdiccionales.



Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Número 152, lunes 18 de diciembre de 2023

16571

-

-

-

-

Redactar y cursar todas las comunicaciones y o´rdenes que acuerde el Tribunal o la Presidencia.

Asistir a las sesiones plenarias del Tribunal con voz pero sin voto.

Levantar acta de cada sesio´n que se celebre y numerarlas correlativamente.

Llevar los registros que correspondan, los libros de actas y de votos particulares, y archivar debidamente los

testimonios de las resoluciones dictadas por el Tribunal por an˜os naturales.

-

Practicar las citaciones para las reuniones del Tribunal, previa convocatoria de la Presidencia, y hacer llegar

a este y a los vocales el ´ndice de las ponencias de los asuntos que hayan de examinarse en cada sesio´n.

-

-

-

Dar cuenta en las sesiones del Tribunal de los asuntos sometidos a conocimiento de este.

Notificar a los interesados las resoluciones dictadas por el Tribunal.

Asesorar, verbalmente o por escrito, a la Presidencia en los asuntos procedimentales que este someta a su

consideracio´n.

/…

Art´culo 19. Formas de iniciacio´n, clases de procedimiento y plazos.

…

1

. La reclamacio´n se presentara´ a trave´s del registro electro´nico municipal o dema´s previstos en la normativa

comu´n.

2

. El procedimiento se iniciara´ mediante escrito que se dirigira´ al o´rgano que dicto´ el acto impugnado,

conteniendo lo siguiente:

a) En el procedimiento abreviado: Identificacio´n del reclamante y del acto o actuacio´n contra el que se

reclama y el domicilio para notificaciones, as´ como las alegaciones que se formulen. A este escrito se adjuntara´

copia del acto impugnado y, en su caso, las pruebas que se estimen pertinentes.

Si para formular las alegaciones se precisara del expediente, se interesara´ su puesta de manifiesto al o´rgano

que dicto´ el acto durante el plazo de interposicio´n de la reclamacio´n. Esta circunstancia se hara´ constar en el

expediente.

b) En el procedimiento general: Identificacio´n del reclamante y del acto o actuacio´n contra el que se reclama

y el domicilio para notificaciones. Asimismo, podra´n incluirse las alegaciones en que funde su derecho,

aportando los documentos probatorios que crea convenientes, as´ como proponer pruebas. En este caso, se despachara´

el tra´mite de puesta de manifiesto solo si se solicita expresamente.

Tambie´n se podra´ iniciar el procedimiento mediante escrito en que se limite a solicitar que se tenga por interpuesto,

formulando las alegaciones tras el tra´mite de la puesta de manifiesto del expediente.

En ambos casos, se acompan˜ara´ copia del acto impugnado, si es posible, o la referencia del expediente.

3

. El escrito de interposicio´n habra´ de presentarse en el plazo improrrogable de UN MES, contado desde el

siguiente a aquel en que haya sido notificado el acto impugnado. No obstante, trata´ndose de deudas de

vencimiento perio´dico y notificacio´n colectiva, el aludido plazo se computara´ a partir del d´a siguiente al de

finalizacio´n del per´odo voluntario de pago.



1

6572

Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Número 152, lunes 18 de diciembre de 2023

4

. Si se hubiera interpuesto previamente Recurso de Reposicio´n y transcurriese UN MES sin haberse resuelto,

el recurrente lo podra´ considerar desestimado e iniciar la V´a Econo´ mico-Administrativa. Al notificarse la resolucio´n

expresa, y cualquiera que hubiese sido el tiempo transcurrido desde la desestimacio´n presunta, comenzara´ a

computarse el plazo a que se refiere el apartado anterior.

…

/…

Art´culo 20. Remisio´n de la reclamacio´n y de su expediente al Tribunal.

. El o´rgano que dicto´ el acto impugnado remitira´ al Tribunal la reclamacio´n junto con su expediente en el

1

plazo de UN MES.

No obstante, cuando el escrito de interposicio´n incluyese alegaciones, el o´rgano que dicto´ el acto podra´ anular

total o parcialmente el acto impugnado antes de la remisio´n del expediente al Tribunal dentro del plazo sen˜alado

en el pa´rrafo anterior, siempre que no se hubiera presentado previamente Recurso de Reposicio´n. En ese caso,

se remitira´ al Tribunal el nuevo acto dictado junto con el escrito de interposicio´n.

2

. El expediente o las actuaciones a que se refiere el apartado anterior comprendera´n todos los antecedentes,

declaraciones y documentos que se tuvieron en cuenta para dictar el acto impugnado.

3

. Al expediente se podra´ incorporar un informe sobre los motivos o fundamentos que determinaron el acto

objeto de la reclamacio´n.

4

. Cuando el reclamante manifieste ante el Tribunal que ha interpuesto una reclamacio´n, acredita´ndolo

mediante aportacio´n del justificante de presentacio´n, y no se haya recibido esta con su expediente en el plazo

legal de UN MES, la Secretar´a reclamara´ su env´o, sin perjuicio de poder continuar la tramitacio´n con los antecedentes

conocidos por el Tribunal y, en su caso, con los que el interesado aporte o haya aportado.

El Tribunal, al dictar la resolucio´n, apreciara´ en derecho la trascendencia y efectos que hayan de atribuirse a

la falta de expediente o a las deficiencias que en e´l se hayan observado.

…

/…

Art´culo 25. Propuesta de resolucio´n en el Procedimiento Ordinario.

1

. Finalizadas las actuaciones del Procedimiento General, el vocal ponente formulara´ una propuesta de

resolucio´n.

2

. La propuesta de resolucio´n se pondra´ a disposicio´n de cada uno de los miembros del Tribunal con DOS

´

´

DIAS HABILES de antelacio´n al sen˜alado para la sesio´n en que haya de deliberarse sobre la reclamacio´n.

3

. Durante dicho plazo permanecera´ el expediente en la Secretar´a del Tribunal a disposicio´n de los miembros

que lo integran.

…

/…

Art´culo 28. Impugnacio´n

La resolucio´n pone fin a la V´a Administrativa y contra ella solo cabra´ la interposicio´n del Recurso Contencioso-

Administrativo.

Transcurrido el plazo de UN AN˜ O en el Procedimiento General, o SEIS MESES en el Procedimiento

Abreviado, desde la presentacio´n del escrito de interposicio´n de la Reclamacio´n Econo´ mico-Administrativa sin



Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Número 152, lunes 18 de diciembre de 2023

16573

haberse dictado resolucio´n, el interesado podra´ considerar desestimada la reclamacio´n al objeto de interponer

el Recurso Contencioso-Administrativo. En caso de resolucio´n expresa, el plazo empezara´ a contarse desde la

notificacio´n de la resolucio´n reca´da.

SEGUNDO. Informacio´n pu´blica. De conformidad con lo dispuesto en el art´culo 49 de la Ley 7/1985, de 2

de abril, Reguladora de las Bases del Re´gimen Local, este expediente aprobado inicialmente se expondra´ al

´

´

pu´blico por TREINTA DIAS HABILES a contar desde el d´a siguiente de su publicacio´n, durante los cuales



los interesados podra´n examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

TERCERO. Aprobacio´n definitiva y entrada en vigor.

1

. Esta modificacio´n se considerara´ definitivamente aprobada si durante el plazo de exposicio´n pu´blica no se

presentaran reclamaciones, de acuerdo a lo dispuesto en el art´culo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora

de las Bases del Re´gimen Local.

2

. Se debera´ remitir copia certificada a la Administracio´n del Estado y a la Comunidad Auto´noma en

cumplimiento del art´culo 56 y 65.2 de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Re´gimen Local.

3

. El texto del reglamento definitivamente aprobado sera´ publicado en el Bolet´n Oficial de la Provincia y

entrara´ en vigor a los QUINCE DI´AS de su publicacio´ n.”

Las Palmas de Gran Canaria, a catorce de diciembre de dos mil veintitre´s.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana Mar´a Echeand´a Mota.

1

7.538

ILUSTRE AYUNTAMIENTO

DE AGAETE

ANUNCIO

4

.612

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Agaete,

HACE SABER:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Agaete, en sesio´n ordinaria celebrada el d´a 30 de noviembre de 2023,

´

´

adopto´, por unanimidad de los asistentes, el acuerdo de aprobacio´n del “APROBACION PLAN ESTRATEGICO

DE SUBVENCIONES PARA EL EJERCICIO 2024” - EXPEDIENTE NU´ MERO 3922/2023, con el siguiente

tenor literal:

´

´

APROBACION PLAN ESTRATEGICO DE SUBVENCIONES PARA EL EJERCICIO 2024

ANTECEDENTES

PRIMERO. Visto lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, supone un

paso ma´s en el proceso de perfeccionamiento y racionalizacio´n del sistema econo´mico. Uno de los principios

que rige la Ley es el de la trasparencia que, junto con la variedad de instrumentos que se articulan en la ley,

redunda de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestio´n del gasto pu´blico

subvencional.

