



EXTRACTO DE LA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EL DÍA 30 DE JUNIO DE 2020.

PUNTO 1.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA 2020-2021, A LOS EFECTOS DE MODIFICAR LA LÍNEA ESTRATÉGICA NÚMERO 11 -ANEXO 8-.

Visto el nuevamente el expediente relativo al del Plan Estratégico de Subvenciones de esta Administración, para los ejercicios 2020-2021, resulta:

1º.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2019, aprobó el referido Plan Estratégico de Subvenciones 2020-2021 (en adelante PES), publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 148/2019, de 9 de diciembre.

2º.- La Concejalía de Patrimonio Histórico, propone la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones, modificando la Línea 11: PATRIMONIO HISTÓRICO, para este ejercicio 2020, en lo referente a la subvención descrita como *Junta de Hermandades y Cofradías de San Cristóbal de La Laguna*, incrementando su dotación económica hasta los 80.000,00 €. Fundamenta su propuesta en que *en el ejercicio 2019, no fue posible la tramitación de la Subvención Nominativa a cargo de esta Área de Cultura y Patrimonio Histórico, Unidad de Patrimonio Histórico, como consecuencia de la imposibilidad de cumplir con los plazos de cierre del ejercicio presupuestario establecidos por la Junta de Gobierno Local.*

3º.- La Sra. Concejal Teniente de Alcalde de Planificación, Innovación, Playas, Piscinas y Cementerios, propone la modificación del Plan, en lo relativo a la modificación de la Línea 11 del PES, en los términos propuestos por la Concejalía de Patrimonio Histórico, manteniéndose el tenor del resto del acuerdo.

4º.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), se entiende por subvención, toda disposición dineraria realizada por una Administración Pública, para el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, donde el beneficiario, que no realiza contraprestación directa, está obligado a cumplir las obligaciones materiales y formales que se hayan establecido con carácter previo.

5º.- De acuerdo con lo establecido por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada LGS (en adelante RLGS), los planes estratégicos de subvenciones, se conciben como un instrumento necesario para conectar la política de asignación presupuestaria a los rendimientos y objetivos alcanzados en cada política pública gestionada a través de subvenciones.

Este texto legal, otorga a los planes estratégicos, un mero carácter programático, constituyendo en esencia, un instrumento fundamental para orientar

los procesos de distribución de recursos en función del índice de logro de fines de las políticas públicas. Es por ello que, como señala su artículo 12.3, el contenido de estos planes, no crea derechos ni obligaciones, quedando su efectividad condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes, a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

En cuanto al contenido del Plan, el mismo precepto señala que hará referencia a los objetivos, las líneas de subvención, régimen de seguimiento, evaluación y resultado.

6º.- El Plan Estratégico de Subvenciones de esta Administración, aprobado para el bienio 2020-2021, contempla en su apartado quinto, la posibilidad de ser modificado, en aquellos supuestos en que, como consecuencia de los informes de seguimiento sea preciso introducir nuevas líneas o suprimir o alterar las existentes, o bien, cuando existan razones de naturaleza presupuestaria o cualquier otra que, de manera justificada, obliguen a la variación de las líneas.

7º.- Según dispone la Disposición Adicional de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Administración y los artículos 4 y 127 n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 15 del Reglamento Orgánico Municipal, corresponde a la Junta de Gobierno Local, la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones para los ejercicios 2020-2021.

8º.- Conforme determinan los artículos 6.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y 26.1 de la Ley Canaria 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, deben publicarse los planes y programas anuales y plurianuales en los que fijen objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución.

9º.- El Servicio de Planificación, Organización, Calidad e Inspección del Área de Presidencia y Planificación, emite el correspondiente informe que se encuentra incorporado al expediente.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, ACUERDA:

Primero.- Modificar el PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA 2020-2021, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2019, a los efectos de modificar la Línea Estratégica número 11 -Anexo 8-, manteniéndose el resto del acuerdo en sus mismos términos:

(...)

DESCRIPCIÓN		DESTINATARIO	
Subvención Nominativa		Junta Hermandades y Cofradías de San Cristóbal de La Laguna	
TÍTULO COMPETENCIAL		Ley 11/2019 de 25 de abril Patrimonio Cultural de Canarias	
OBJETIVOS		Financiación Proyecto de conservación y difusión del Patrimonio Material e Inmaterial	
MODALIDAD CONSECUCIÓN	PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Nominativa	2019 y 2020	80.000,00 €	Presupuesto Municipal
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		131/33600/48003	

(...)

Segundo.- Ordenar la publicación de la presente modificación del PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA 2020-21 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la página web municipal.

PUNTO 2.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO COMPLEMENTARIO PARA DAR COBERTURA PRESUPUESTARIA AL CAMBIO DEL TIPO IMPOSITIVO DEL IGIC DEL CONTRATO DENOMINADO “SERVICIO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (SICAL) Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA DEL AYUNTAMIENTO Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS”, SUSCRITO CON LA EMPRESA T-SYSTEMS ITC IBERIA, S.A.U.

Visto el expediente nº 2020022149, del Servicio de Tesorería, relativo a la autorización y disposición del gasto complementario para dar cobertura presupuestaria al cambio del tipo impositivo del IGIC de contrato denominado “SERVICIO DE SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (SICAL) Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA DEL AYUNTAMIENTO Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS”, suscrito con la empresa T-SYSTEMS ITC IBERIA, S.A.U., con NIF A-81608077, resulta:

1º.- Con fecha 23 de abril de 2015 se suscribe el contrato de referencia con un periodo de duración de cuatro años a contar desde el día siguiente de su formalización.

2º.- La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de abril de 2019, acuerda prorrogar el citado contrato, con un periodo de duración de dos años, desde el 24 de abril de 2019 hasta el 24 de abril de 2021, por un importe total del 32.509,09 euros, correspondiendo un IGIC de 2.113,09 euros, haciendo un total de 34.622.18 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 110-93400-22002, y conforme al siguiente desglose por anualidades:

ANUALIDAD	PERIDO DE PRÓRROGA	IMPORTE	IGIC	IMPORTE TOTAL
2019	Desde 24/04/2019	8.127,27 €	528,27 €	8.655,55 €
2020	Año 2020	16.254,55 €	1.056,55 €	17.311,09 €
2021	Hasta el 24/04/2021	8.127,27 €	528,27 €	8.655,55 €
	TOTAL ...	32.509,09 €	2.113,09 €	34.622,18 €

3º.- La Ley 19/2019, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2020 (Disposición adicional sexta), modifica los tipos impositivos del IGIC, pasando el tipo general de 6,5 por ciento al 7 por ciento, con vigencia indefinida y efectos desde el 1 de enero de 2020,

4º.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.3 del Ley 20/1991, de 7 de junio, de modificación de los aspectos fiscales del Régimen Económico Fiscal de Canarias, **el IGIC de las prestaciones del servicio se devengan cuando se acrediten las mismas con cada una de las facturas emitidas**, por lo que para la facturación de este contrato, a partir del 1 de enero de 2020, le sería de aplicación el tipo de IGIC del 7 por ciento.

5º.- En cuanto a la repercusión del impuesto, el artículo 43 del Real Decreto 2538/1994, de 29 de diciembre, por el que se dicta normas de desarrollo relativas al Impuesto General Indirecto Canario y al Arbitrio sobre la Producción e Importación en las Islas Canarias, creados por la Ley 20/1991, de 7 de junio, establece que los sujetos pasivos **deberán repercutir íntegramente el importe del Impuesto** sobre aquel para quien se realice la operación gravada, **quedando éste obligado a soportarlo** siempre que la repercusión se ajuste a lo dispuesto en este Reglamento, cualquiera que fueran las estipulaciones existentes entre ellos.

El Informe 2/1992, de 27 de febrero, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, señala en este sentido que, en los supuestos de elevación del tipo impositivo, la Administración asume la obligación de pagar el precio del contrato incrementado con el importe del Impuesto, superior por elevación de dichos tipos. Por tanto, si estamos ante un contrato vigente y durante el mismo se produce una elevación del tipo del impositivo, la Administración ha de hacerse cargo del incremento, aumentando la consignación presupuestaria adecuada y suficiente para dar cobertura al mayor gasto producido.

6º.- Con fecha 11 de junio de 2020, se incorporan certificados de retención de crédito (RC y RC_FUT), para hacer frente al gasto derivado de la actualización del IGIC del presente contrato, con cargo a la aplicación presupuestaria (2020) 110/93400/22002 y (2021) 110/93400/22002, y a los documentos contables RC nº 120200000031470 y RC_FUT nº 120200000031473, por importe de 81.28 € y 40.64 €, respectivamente, conforme el siguiente cálculo y distribución de anualidades:

1) ANUALIDADES ORIGINALES DE LA PRÓRROGA AL 6,5%

AÑOS	PRECIO SIN IGIC	IGIC %	IGIC €	PRECIO
2019	8.127,27	6,50%	528,27	8.655,55
2020	16.254,55	6,50%	1.056,55	17.311,09
2021	8.127,27	6,50%	528,27	8.655,55
	32.509,09		2.113,09	34.622,18

2) NUEVAS ANUALIDADES (CAMBIO DEL IGIC DEL 6,5% AL 7%)

AÑOS	PRECIO SIN IGIC	IGIC %	IGIC €	PRECIO
2019	8.127,27	6,50%	528,27	8.655,55
2020	16.254,55	7,00%	1.137,82	17.392,37
2021	8.127,27	7,00%	568,91	8.696,18
	32.509,09		2.235,00	34.744,10

Diferencia 2) - 1) = GASTO DERIVADO DE LA ACTUALIZACIÓN DEL IGIC

AÑOS	PRECIO SIN IGIC	IGIC %	IGIC €	PRECIO
2019	0.00		- 0,00	-
2020	0.00		81,28	81,28
2021	0.00		40,64	40,64
	0.00		121,92	121,92

7º.- Al tratarse de un gasto plurianual, se emite informe por parte del Servicio de Presupuesto con fecha 15 de junio, conforme a lo dispuesto en la Base de Ejecución del Presupuesto nº 40.4, en el que se concluye que, al estar adjudicado el contrato y dado que la actualización del IGIC es un acto de ejecución obligatoria para la Administración, no es preciso emitir informe de gasto plurianual siendo únicamente necesario poner en conocimiento del Servicio de Tesorería, cualquier circunstancia que modifique el importe o anualidades de los créditos comprometidos.

8º.- A los efectos previstos en el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se remite a la Intervención de Fondos que, a fecha 22 de junio de 2020, procede a fiscalizar favorablemente el expediente.

9º.- El apartado 3 de la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, establece que en los municipios de gran población a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, las competencias como órgano de contratación se

ejergerán por la Junta de Gobierno Local, cualquiera que sea el importe del contrato o la duración del mismo (Base de Ejecución del Presupuesto nº 26 y 27).

10º.- El Órgano de Gestión Económico-Financiera del Área de Hacienda y Servicios Económicos, emite el correspondiente informe que se encuentra incorporado al expediente.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, ACUERDA:

Primero.- Actualizar del IGIC, a partir del día 1 de enero de 2020, del contrato denominado "SERVICIO DE SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (SICAL) Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA DEL AYUNTAMIENTO Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS", suscrito con la empresa T-SYSTEMS ITC IBERIA, S.A.U., con NIF A-81608077.

Segundo.- Aprobar la autorización y disposición del gasto plurianual derivado de la actualización del IGIC del citado contrato, a favor de la empresa de T-SYSTEMS ITC IBERIA, S.A.U., con NIF A-81608077, por importe de 121.92 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria (2020) 110/93400/22002 y (2021) 110/93400/22002, y a los documentos contables RC nº 120200000031470 y RC_FUT nº 120200000031473, conforme la siguiente distribución de anualidades:

AÑOS	Aplicación Presupuestaria	Incremento IGIC €
2019		- 0,00 euros
2020	110/93400/22002	81,28 euros
2021	110/93400/22002	40,64 euros
TOTAL...		121,92 euros

PUNTO 3.- URGENCIAS.

URGENCIA 1.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA PRÓRROGA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DENOMINADO "TRANSPORTE PARA LA ACTIVIDAD DE DINAMIZACIÓN DE MUJERES EN LA PLAYA Y EN ACTIVIDADES DIVERSAS", LOTE Nº 1 "TRANSPORTE PARA LA ACTIVIDAD DE DINAMIZACIÓN DE MUJERES A LA PLAYA", SUSCRITO CON LA EMPRESA PÉREZ Y CAIRÓS, S.A.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legamente establecida, se vio el expediente nº 2020/4693, de la Sección de Servicios Sociales, relativo a la prórroga del contrato administrativo denominado "TRANSPORTE PARA LA ACTIVIDAD DE DINAMIZACIÓN DE MUJERES EN LA PLAYA Y EN ACTIVIDADES DIVERSAS", Lote nº 1 "Transporte para la actividad de dinamización de mujeres a la playa", suscrito con la empresa PÉREZ Y CAIRÓS, S.A. (CIF: A38022240), con fecha 5 de julio de 2018, resulta:

1º.- La Junta de Gobierno Local mediante acuerdo de 5 de junio de 2018, adjudicó a la empresa PÉREZ Y CAIRÓS, S.A. (CIF: A38022240), la ejecución del contrato "TRANSPORTE PARA LA ACTIVIDAD DE DINAMIZACIÓN DE MUJERES EN LA PLAYA Y EN ACTIVIDADES DIVERSAS", Lote nº 1 "Transporte para la actividad de dinamización de mujeres a la playa", por el importe máximo limitativo del compromiso económico de 353.004,96€, sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración que asciende a la cantidad de 10.590,15€.

El contrato fue suscrito con fecha 5 de julio de 2018, por un plazo de ejecución de dos años, desde el día siguiente a la formalización, y que podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo, sin que la duración, incluidas la prórrogas, pueda exceder de cuatro años.

2º.- La Concejalía de Bienestar Social, mediante Providencia de fecha 30 de enero de 2020, instó la tramitación del expediente para la prórroga del contrato por el periodo de un año, en las mismas condiciones en que fue contratado.

El Coordinador de la Unidad de Mujer y Recursos Alojativos emitió informe con fecha 11 de marzo de 2020, en el sentido de que el servicio debe continuar y se viene prestando satisfactoriamente, cumpliendo los objetivos establecidos en el mismo.

3º.- Interesada de la empresa adjudicataria PÉREZ Y CAIRÓS, S.A. (CIF: A38022240), la prórroga del contrato por el periodo de un año, del 1 de junio de 2020 al 31 de mayo de 2021, ésta manifiesta expresamente la conformidad con la prórroga.

4º.- El contrato fue adjudicado por el importe máximo limitativo del compromiso económico de 353.004,96 €, sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración que asciende a la cantidad de 10.590,15 €, siendo el precio unitario menor/mes de 144,95 € excluido el IGIC que deberá soportar la Administración de 4,35 €, la prórroga del contrato por un año reporta la cantidad de 181.797,55 €, con el IGIC incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria: 150/23103/2230001, con la siguiente distribución por anualidades:

AÑOS:	IMPORTE CON IGIC
AÑO 2020 (6 julio a 30 noviembre)	90.898,78€
AÑO 2021 (1 diciembre 2020 a 5 julio)	90.898,77€

Procede referir que el contrato se ejecuta por precios unitarios, que se abona por servicio de transporte prestado dentro del periodo del contrato, por lo que el importe máximo limitativo del compromiso anual cubre la necesidad administrativa a satisfacer.

5º.- De conformidad con lo dispuesto en la Cláusula Tercera del contrato administrativo suscrito con fecha 5 de julio de 2018, y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el contrato podrá prorrogarse de mutuo acuerdo, de

conformidad con lo establecido en el artículo 303.1 del TRLCSP, sin que la duración del contrato incluidas las prórrogas pueda exceder de cuatro años.

6º.- El expediente está informado por el Servicio de Presupuestos, y obran los documentos contables RC 12020000017877 y RCFUT 12020000017879.

7º.- Remitido el expediente a la fiscalización previa de la Intervención Municipal, y una vez subsanados las objeciones planteadas, informa conforme con fecha 24 de junio de 2020.

8º.- En cuanto a la competencia para resolver, corresponde a la Junta de Gobierno Local de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y 15.2.c) del Reglamento Orgánico Municipal, aprobado en sesión plenaria el día 16 de abril de 2009 y publicado en el BOP número 99 el día 27 de mayo de 2009.

9º.- La Sección de Servicios Sociales del Área de Bienestar Social y Calidad de Vida, emite el correspondiente informe que se encuentra incorporado al expediente.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, ACUERDA:

Prorrogar el contrato administrativo denominado **“TRANSPORTE PARA LA ACTIVIDAD DE DINAMIZACIÓN DE MUJERES EN LA PLAYA Y EN ACTIVIDADES DIVERSAS”**, Lote nº 1 **“Transporte para la actividad de dinamización de mujeres a la playa”**, suscrito con fecha 5 de julio de 2018, con la empresa PÉREZ Y CAIRÓS, S.A. (CIF: A38022240), por el periodo de un año, del 6 de julio de 2020 al 5 de julio de 2021, por el importe de 181.797,55 €, con el IGIC incluido, de la aplicación presupuestaria 150/23103/2230001, y con cargo a los documentos contables RC 12020000017877 y RCFUT 12020000017879, con la siguiente distribución por anualidades:

AÑOS:	IMPORTE CON IGIC
AÑO 2020 (6 julio a 30 noviembre)	90.898,78€
AÑO 2021 (1 diciembre 2020 a 5 julio)	90.898,77€

La distribución anual del crédito, se corresponde con la previsión de ejecución del contrato conforme con la necesidad administrativa a satisfacer durante el periodo de prórroga del 6 de julio de 2020 al 5 de julio de 2021.

URGENCIA 2.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA PRÓRROGA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DENOMINADO “TRANSPORTE PARA LA ACTIVIDAD DE MUJERES EN LA PLAYA Y EN ACTIVIDADES DIVERSAS”, LOTE Nº 2 “TRANSPORTE PARA LA DINAMIZACIÓN DE MUJERES EN ACTIVIDADES DIVERSAS”, SUSCRITO CON LA EMPRESA PÉREZ Y CAIRÓS, S.A.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legamente establecida, se vio el expediente nº 2020/4727, de la Sección de Servicios Sociales, relativo a la prórroga del contrato administrativo “TRANSPORTE PARA LA ACTIVIDAD DE DINAMIZACIÓN DE MUJERES EN LA PLAYA Y EN ACTIVIDADES DIVERSAS”, Lote nº 2 “Transporte para la dinamización de mujeres en actividades diversas”, suscrito con fecha 5 de julio de 2018, con la empresa PÉREZ Y CAIRÓS, S.A., resulta:

1º.- La Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo de fecha 5 de junio de 2018, adjudicó a la empresa PÉREZ Y CAIRÓS, S.A. (CIF: A38022240), la ejecución del contrato “TRANSPORTE PARA LA ACTIVIDAD DE DINAMIZACIÓN DE MUJERES EN LA PLAYA Y EN ACTIVIDADES DIVERSAS”, Lote nº 2 “Transporte para la dinamización de mujeres en actividades diversas”, por un importe 100.869,12 €, sin IGIC, que asciende a 3.026,07€.

El contrato fue suscrito con fecha 5 de julio de 2018, por un plazo de ejecución de dos años, desde el día siguiente a la formalización, y que podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo, sin que la duración, incluidas la prórrogas, pueda exceder de cuatro años.

2º.- La Concejalía de Bienestar Social, mediante Providencia de fecha 30 de enero de 2020, instó la tramitación del expediente para la prórroga del contrato por el periodo de un año, en las mismas condiciones en que fue contratado.

El coordinador de la Unidad de Mujer y Recursos Alojativos emitió informe con fecha 11 de marzo de 2020, en el sentido de que el servicio debe continuar y se viene prestando satisfactoriamente, cumpliendo los objetivos establecidos en el mismo.

3º.- Interesada de la empresa adjudicataria PÉREZ Y CAIRÓS, S.A. (CIF: A38022240), la prórroga del contrato por el periodo de un año, ésta manifiesta expresamente la conformidad con la prórroga.

4º.- El contrato fue adjudicado por el importe máximo limitativo del compromiso económico de 100.869,12 €, sin IGIC, que asciende a 3.026,07 €, que supone un total de 103.895,19 €, siendo el precio unitario por hora de transporte de 34,11 €, sin incluir el IGIC que asciende a 1,02€. La prórroga del contrato por un año reporta la cantidad de 51.947,60 € con el IGIC incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria: 150/23103/2230001, con la siguiente distribución por anualidades:

AÑOS:	IMPORTE CON IGIC
AÑO 2020 (6 julio a 30 de noviembre)	25.973,80€
AÑO 2021 (1 dic. 2020 a 5 julio 2020)	25.973,80€

Procede referir que el contrato se ejecuta por precios unitarios, que se abona por servicio de transporte prestado dentro del periodo del contrato, por lo que el

importe máximo limitativo del compromiso anual cubre la necesidad administrativa a satisfacer y no se altera la anualidad.

5º.- De conformidad con lo dispuesto en la Cláusula Tercera del contrato administrativo suscrito con fecha 5 de julio de 2018, y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el contrato podrá prorrogarse de mutuo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 303.1 del TRLCSP, sin que la duración del contrato incluidas las prórrogas pueda exceder de cuatro años.

6º.- El expediente está informado por el Servicio de Presupuestos, y obran los documentos contables RC 12020000017881 y RCFUT 12020000017883.

7º.- Remitido el expediente a la fiscalización previa de la Intervención Municipal, y una vez subsanados las objeciones planteadas, informa conforme con fecha 24 de junio de 2020.

8º.- En cuanto a la competencia para resolver, corresponde a la Junta de Gobierno Local de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y 15.2.c) del Reglamento Orgánico Municipal, aprobado en sesión plenaria el día 16 de abril de 2009 y publicado en el BOP número 99 el día 27 de mayo de 2009.

9º.- La Sección de Servicios Sociales del Área de Bienestar Social y Calidad de Vida, emite el correspondiente informe que se encuentra incorporado al expediente.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, ACUERDA:

Prorrogar el contrato administrativo denominado **“TRANSPORTE PARA LA ACTIVIDAD DE MUJERES EN LA PLAYA Y EN ACTIVIDADES DIVERSAS”**, Lote nº 2 **“Transporte para la dinamización de mujeres en actividades diversas”**, suscrito con fecha 5 de julio de 2018, con la empresa PÉREZ Y CAIRÓS, S.A. (CIF: A38022240), por el periodo de un año, del 6 de julio de 2020 al 5 de julio de 2021, por el importe de 51.947,60 €, con el IGIC incluido, con cargo a los documentos contables RC 12020000017881 y RCFUT 12020000017883 de la aplicación presupuestaria 150/23103/2230001, y con la siguiente distribución por anualidades:

AÑOS:	IMPORTE CON IGIC
AÑO 2020 (6 julio a 30 de noviembre)	25.973,80€
AÑO 2021 (1 dic. 2020 a 5 julio 2020)	25.973,80€

La distribución anual del crédito, se corresponde con la previsión de ejecución del contrato conforme con la necesidad administrativa a satisfacer durante el periodo de prórroga del 6 de julio de 2020 al 5 de julio de 2021, no alterando las anualidades.

URGENCIA 3.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA ADHESIÓN AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DEL GOBIERNO DE CANARIAS, ADJUDICADO A LA EMPRESA FIRMAPROFESIONAL, S.A.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legamente establecida, se vio el expediente relativo al Servicio de Certificación y Firma Electrónica del Gobierno de Canarias, resulta:

1º.- La Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías, a través de la FECAM, pone en conocimiento de los Ayuntamientos que, se ha procedido a la contratación de los servicios de certificación y firma, de la que éstos resultan beneficiarios. A este respecto, se constata que:

a.- Mediante Resolución del Director General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías, nº 230/2019, de 29 de julio, se procedió a la adjudicación del contrato de referencia a la empresa FirmaProfesional, S. A., que fue suscrito el 27 de agosto siguiente, por un periodo de veinticuatro meses, susceptible de ser prorrogado. Conforme recoge la Cláusula Segunda del citado contrato, el plazo de vigencia se inició el 29 de agosto de 2019.

b.- De acuerdo con lo que recoge el artículo 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT), su objeto es la contratación de los servicios de firma y certificación electrónica, necesarios para la implantación de aplicaciones y sistemas basados en firma electrónica, incluyendo en su ámbito de eficacia, a los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Canarias y todos sus organismos autónomos, entidades públicas y mancomunidades.

c.- La adjudicataria, está obligada a facilitar sin coste adicional, a los Ayuntamientos de 50.000 habitantes o más, los certificados siguientes:

- Certificado “wildcard”, para identificar el dominio o de componente indistintamente, hasta un máximo de 20 activos.
- Certificados de Empleado Público (con o sin alias), hasta un máximo de 5000 activos.
- Certificados de Sede o Sello indistintamente, hasta un máximo de 50 activos.
- Certificados de persona física representante de persona jurídica, hasta un máximo de 20 activos.

2º.- La empresa adjudicataria, remite la documentación correspondiente a “Condiciones de uso del servicio de Autoridad de Registro: plataforma para la emisión y gestión de certificados digitales integrados con Viafirma Fortress”, “Contrato de encargo del tratamiento de datos de carácter personal” y “Designación de operadores de la Autoridad de Registro”, que conformarán los Anexos I y II, respectivamente.

Con respecto a esta documentación, es preciso hacer referencia a que, en la comunicación efectuada por la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías, a la que se alude en el punto primero, se indica que, cualquier necesidad que le surja a los Ayuntamientos, relacionada con los servicios de certificación y

firma, puede ser solicitada, sin coste alguno, a la empresa adjudicataria, “conforme al procedimiento que al respecto se establezca y que se les comunicará”. Aunque este procedimiento no llegó a ser expresamente comunicado, consta en el expediente correo electrónico de 12 de mayo del año en curso, del que se desprende que, una de las personas responsables de este servicio en la Dirección General, otorga verisimilitud a la documentación remitida por la empresa adjudicataria, señalando expresamente que se debe dirigir correo a soporte@firmaprofesional.com, con el asunto “adhesión al contrato del gobierno de canarias” y que, la documentación que remitan debe ser firmada, para comenzar con el procedimiento de creación de oficina y alta de registradores.

La aceptación de las condiciones de uso remitidas, supone que el Ayuntamiento, solicita a FIRMAPROFESIONAL, la emisión de certificados digitales para sí mismo o para su personal, para lo cual, asume la posición de Autoridad de Registro, participando en el proceso de gestión y vida de dichos certificados.

Asimismo, en el contrato de encargo, se relacionan las obligaciones de las partes, fundamentalmente en lo relativo a la protección de los datos personales.

3º.- La Concejalía de Presidencia, Innovación, Playas, Piscinas y Cementerios, dado que los Municipios *“para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, pueden promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos sean precisos para contribuir a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, con respeto a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, con obligación de facilitar la información cuya divulgación resulte de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública”,* que en *“el ámbito de este diseño general de actuaciones, nos encontramos con las relacionadas con los sistemas de firma electrónica de las personas que prestan servicio en el Ayuntamiento”* y que, en este marco *“se encuadra la comunicación efectuada por la FECAM, en relación con el contrato suscrito por la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías del Gobierno de Canarias y su toma en consideración, para la emisión de certificados en nuestro ámbito municipal”*, propone que, se inicie procedimiento para la toma de conocimiento del del Contrato Administrativo del Servicio de Certificación y Firma Electrónica del Gobierno de Canarias, adjudicado a la empresa FirmaProfesional, S. A, aceptar las condiciones de uso del servicio de certificación y firma electrónica, formuladas por dicha entidad, autorizar a la Alcaldía, para la firma del citado contrato y efectuar las designaciones de responsables y operadores de la Autoridad de Registro.

4º.- El Servicio de Informática informa que, la adhesión a este contrato es conveniente para esta Administración, toda vez que, sin coste económico alguno, se pueden obtener los certificados electrónicos de empleados públicos y para componentes.

5º.- La Asesoría Jurídica emite informe en el que considera que no existe objeción jurídica sustancial al acuerdo de adhesión, aunque realiza una serie de

apreciaciones, sobre la fecha a partir de la cual se hará efectiva la adhesión, duración del contrato y notificación de las posibles modificaciones, que se aceptan y se incorporan a la propuesta.

6º.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Administraciones Públicas, podrán identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de la firma electrónica. La utilización de medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del titular del órgano o empleado público, según establece el artículo 43 del mismo texto legal.

7º.- De acuerdo con lo establecido por el artículo 17 y siguientes, de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, el tratamiento de los datos personales que precisen los prestadores de servicios de certificación para el desarrollo de su actividad y los órganos administrativos para el ejercicio de estas funciones, quedan sujetos a lo dispuesto por la legislación vigente en materia de protección de datos.

8º.- Según dispone el artículo 38.3 del Reglamento Orgánico Municipal, a la Asesoría Jurídica le corresponde el asesoramiento a la Alcaldía y a la Junta de Gobierno Local.

9º.- De conformidad con lo dispuesto por la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en los municipios de gran población a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, las competencias del órgano de contratación, se ejercerán por la Junta de Gobierno Local, cualquiera que sea el importe del contrato o la duración del mismo.

10º.- El Servicio de Servicio de Planificación, Organización, Calidad e Inspección del Área de Presidencia y Planificación, emite el correspondiente informe que se encuentra incorporado al expediente.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, ACUERDA:

Primero.- Adherirse al Contrato Administrativo del Servicio de Certificación y Firma Electrónica del Gobierno de Canarias, adjudicado a la empresa FirmaProfesional, S. A., en virtud de Resolución del Director General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías nº 230/2019, de 29 de julio, cuya vigencia se inició el 29 de agosto de 2019, por un periodo máximo de veinticuatro meses, susceptible de ser prorrogado -N/Ref.: 19 041-.

Segundo.- Significar que la Adhesión al Contrato Administrativo del Servicio de Certificación y Firma Electrónica del Gobierno de Canarias, desplegará sus efectos, desde la fecha en que se firmen los documentos que conforman los Anexos I - *Condiciones de uso del Servicio de Autoridad de Registro: Plataforma para la emisión y gestión de certificados digitales integrados con Viafirma Fortress*- y II- *Contrato de*

encargo del tratamiento de datos de carácter personal- de este Acuerdo, quedando vinculada su vigencia, a la duración, extinción o resolución del contrato del que trae causa.

Tercero.- Aceptar las condiciones de uso del servicio de certificación y firma electrónica, formuladas por la entidad FirmaProfesional, S. A., detalladas en el Anexo I.

Cuarto.- Autorizar al Sr. Alcalde-Presidente, para que suscriba las “*Condiciones de uso del Servicio de Autoridad de Registro: Plataforma para la emisión y gestión de certificados digitales integrados con Viafirma Fortress*”, que constituyen el Anexo I y el “*Contrato de encargo del tratamiento de datos de carácter personal*”, que conforma el Anexo II, constituyendo la fecha de firma de este último, la de inicio de la vigencia de la Adhesión.

Quinto.- Solicitar a la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías del Gobierno de Canarias, que se comunique a esta Administración, con antelación suficiente, cualquier modificación o incidencia del contrato del Servicio de Certificación y Firma Electrónica del Gobierno de Canarias, adjudicado a la empresa FirmaProfesional, S. A., que pudiera repercutir en las condiciones de la presente Adhesión.

Sexto.- Designar como responsable titular de la Autoridad de Registro, a la funcionaria Rosa María Paz Pérez, Jefa del Servicio de Planificación, Organización, Calidad e Inspección y como responsable suplente, al funcionario Javier Sánchez Felipe, Jefe del Servicio de Informática.

Séptimo.- Designar como operadores de la Autoridad de Registro de esta Administración, dentro del entorno de certificación de FirmaProfesional, S. A., a los funcionarios Javier Sánchez Felipe, Daniel Gil Barroso, Juan Carlos Magdalena Franco y Daniel Santana Soto.

Octavo.- Notificar el acuerdo a las personas físicas y jurídicas interesadas.

ANEXO I

CONDICIONES DE USO DEL SERVICIO DE AUTORIDAD DE REGISTRO: PLATAFORMA PARA LA EMISIÓN Y GESTIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES INTEGRADOS CON VIAFIRMA FORTRESS

I. Finalidad, objeto y ámbito de aplicación

FIRMAPROFESIONAL, S.A. ha sido adjudicatario de un contrato publicado que contempla servicio de certificación y firma electrónica del gobierno de canarias, tal y como se indica en la RESOLUCION – Nº 230 / 2019 - Tomo: 1 - Libro: 204 - Fecha:

29/07/2019 10:06:23, emitida y firmada por el Director General De Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías, de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad del Gobierno de Canarias.

Las condiciones de uso expuestas en este documento hacen referencia al suministro de la plataforma de emisión y gestión de certificados digitales integrados con Viafirma Fortress para el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en adelante el SUSCRIPTOR.

FIRMAPROFESIONAL es un prestador cualificado de servicios electrónicos de confianza, para lo cual ha creado y opera una Autoridad de Certificación identificada como Autoridad de Certificación Firmaprofesional, (en adelante CA), relacionando una determinada clave pública con una persona o entidad concreta, a través de la emisión de un certificado electrónico. Los certificados electrónicos de FIRMAPROFESIONAL están incluidos en las Listas de Servicios de Confianza (TSL), tanto para el ámbito de España como para el ámbito de la Unión Europea. Estas listas se mantienen continuamente actualizadas y se pueden consultar en los sitios Web de los organismos reguladores establecidos en cada ámbito de actuación.

Los servicios de certificación de las entidades prestadoras de servicios electrónicos de confianza están sometidas en España a la supervisión por parte del Ministerio de Economía y Empresa.

FIRMAPROFESIONAL debe cumplir exigencias legales en lo que se refiere al proceso de identificación de un firmante o titular del certificado (persona identificada por un certificado electrónico). Estas exigencias vienen determinadas por la legislación vigente del sector. A la firma de este documento de aceptación, las dos principales normas de aplicación son las siguientes:

- Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza en las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE (Reglamento eIDAS).
- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Además, las condiciones técnicas bajo las cuales FIRMAPROFESIONAL presta sus servicios están determinadas en diversos documentos que han sido previamente homologados por el organismo supervisor –sujeto a variaciones por razones de adaptación a la normativa o de imposición del supervisor- y que son los siguientes:

- Declaración de Prácticas de Certificación (CPS o DPC).
- Política de Certificación (PC) para cada tipo de certificado.

Dichos documentos son accesibles y permanentemente actualizados en el enlace <http://www.firmaprofesional.com/cps>, de los que el SUSCRIPTOR ha sido informado, y que ambas partes se comprometen a seguir en tanto que parte obligacional integrante de las presentes condiciones de uso.

La legislación permite al prestador de servicios electrónicos de Confianza, bajo su responsabilidad, delegar en terceros alguna o algunas de las funciones necesarias para la prestación de servicios electrónicos de confianza, incluyendo las actuaciones de comprobación de identidad previas a la expedición de un certificado cualificado (Art. 24.1 del Reglamento eIDAS, y Art. 22.4 Ley de Firma Electrónica).

En este sentido, FIRMAPROFESIONAL ofrece una solución, en general, para todo tipo de entidades públicas y privadas, que deseen disponer de certificados electrónicos para su personal. La solución consiste en crear una Autoridad de Registro delegando algunas funciones, como, por ejemplo, la de identificación, la de intervención en algunos actos del ciclo de vida de los certificados, o la de custodia de documentación. Por su parte, FIRMAPROFESIONAL continuará ejerciendo directamente las funciones de certificación que no han sido objeto de delegación, aplicando medidas de control y de garantía sobre las facultades delegadas. La principal ventaja de ejercer como Autoridad de Registro (RA) de FIRMAPROFESIONAL es el poder facilitar el proceso de personación y gestionar de forma sencilla la entrega de certificados digitales. La gestión y emisión de los certificados se hace a través de una plataforma web de FIRMAPROFESIONAL, creada especialmente para las RA.

De este modo, aceptando estas condiciones de uso, el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, solicita a FIRMAPROFESIONAL la emisión de certificados digitales para si mismo o para sus empleados, asociados, colaboradores o proveedores u otras personas colaboradoras o vinculadas al SUSCRIPTOR (denominados en adelante FIRMANTES).

Con la aceptación de estas condiciones de uso, el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, asume la posición de RA de FIRMAPROFESIONAL, al objeto de participar en el proceso de gestión de la emisión y vida de certificados electrónicos de las personas pertenecientes al colectivo del SUSCRIPTOR.

II. Emisión de los certificados electrónicos.

El SUSCRIPTOR podrá solicitar a FIRMAPROFESIONAL, en su condición de CA, la emisión de certificados electrónicos de los siguientes tipos:

1. Certificado de Empleado Público
2. Certificado de Sello de Órgano
3. Certificado de Sede Electrónica
4. Certificado Corporativo de Persona Física
5. Certificado Corporativo de Representante Legal

6. Certificado Personal de Persona Física

Las Políticas de Certificación de cada uno de estos certificados, están disponibles en el enlace www.firmaprofesional.com/cps.

Dichos certificados se emitirán a las personas que indique el SUSCRIPTOR, incluidas en la tipología anterior, de acuerdo con la Política de Certificación (PC) de cada tipo de certificado y el resto de condiciones previstas en las presentes condiciones de uso.

Entre las obligaciones que acomete FIRMAPROFESIONAL para la prestación del servicio, destacan las siguientes:

- **Servicio de renovación on-line.**

El servicio de FIRMAPROFESIONAL permite la renovación on-line de certificados, siempre que se cumplan los requisitos establecidos por la normativa vigente y en las PC. El servicio permite que el titular de un certificado pueda renovar desde su propio ordenador un certificado que vaya a caducar, siempre y cuando se cumplan las condiciones que exige la ley para llevar a cabo este proceso y el certificado no esté caducado cuando se vaya a renovar on-line. El servicio permite al SUSCRIPTOR acceder a listados de los certificados que vayan a caducar y, desde este listado, autorizar la renovación on-line.

- **Entrega de los certificados en diferentes dispositivos.**

Los certificados se podrán entregar almacenados en diferentes dispositivos o formatos, según el tipo de firma electrónica que necesite el SUSCRIPTOR. Si el SUSCRIPTOR necesita realizar firma electrónica cualificada, los certificados se pueden generar y almacenar en tarjeta criptográfica y en la plataforma de centralización remota denominada Firmacloud Cualificada de FIRMAPROFESIONAL. Si el SUSCRIPTOR necesita realizar firma avanzada, los certificados se pueden generar y almacenar en formato Software para ser instalados en un ordenador y en la plataforma de centralización remota denominada Firmacloud No Cualificada.

- **Servicio de validación de certificados.**

FIRMAPROFESIONAL es un prestador de servicios de certificación que actúa como Autoridad de Validación (VA). De esta manera, FIRMAPROFESIONAL ofrece los servicios de validación al SUSCRIPTOR por sí misma y por sus propios medios, sin delegarlos en ninguna otra entidad. Los métodos estándar para conocer el estado actual de un certificado son

dos: las listas de revocación (CRL) y el servicio en línea de estado de los certificados (OCSP).

- Servicio de revocación de certificados.

FIRMAPROFESIONAL pone a disposición del SUSCRIPTOR un servicio de revocación de certificados, mediante la Web de www.firmaprofesional.com o mediante el teléfono 902361639. Este servicio está disponible las 24 horas de día los 365 días del año.

III. Delegación de funciones

El SUSCRIPTOR acepta determinadas funciones de la CA que FIRMAPROFESIONAL le delega para que las ejecute en calidad de Autoridad de Registro (RA). Con carácter general, son funciones objeto de delegación la identificación y autenticación de los FIRMANTES, la custodia de la documentación relativa a cada certificado emitido, así como la gestión de los procedimientos previstos dentro del ciclo de vida de los certificados para que FIRMAPROFESIONAL proceda a: la suspensión, la revocación, la renovación, la re-emisión de los certificados. En ningún caso es objeto de delegación la emisión de certificados por la CA.

El SUSCRIPTOR acepta la delegación de funciones que le otorga FIRMAPROFESIONAL, en calidad de Autoridad de Registro (RA), y se obliga a su ejercicio cumpliendo con lo establecido en las presentes condiciones de uso, en la DPC y en las Políticas de Certificación (PC) aplicables.

IV. Descripción del servicio

A continuación, se describe el servicio prestado por FIRMAPROFESIONAL:

- Constitución de la Autoridad de Registro.

Este servicio contempla las tareas necesarias para la puesta en marcha del servicio de Autoridad de Registro, que son las siguientes: formación presencial de operadores de RA, entrega de los requerimientos técnicos que deben cumplir las estaciones de trabajo de los operadores, (para verificar que la RA está preparada para comenzar su actividad) y suministro de acceso al Software RA de FIRMAPROFESIONAL.

- Gestión y mantenimiento de los operadores.

El SUSCRIPTOR, mediante la figura del responsable de RA, nombrará a

ciertas personas que ejecutarán las funciones de RA. Estas personas se denominan “operadores”. A lo largo de la vida del servicio, FIRMAPROFESIONAL prestará el servicio para el alta, el mantenimiento y la baja de operadores del SUSCRIPTOR.

- **Servicio de formación.**

FIRMAPROFESIONAL suministrará una primera formación presencial a los operadores que inicialmente hayan sido nombrados. Esta formación tendrá lugar en el proceso de constitución de RA. Para el resto de operadores que se vayan incorporando a lo largo de la vida del servicio, FIRMAPROFESIONAL proporcionará hasta una formación on-line al año. Si el SUSCRIPTOR precisara más formaciones, en modalidad presencial u on-line, podrán convenirse en presupuesto aparte.

- **Software RA, para la gestión del ciclo de vida de los certificados. Licencia y mantenimiento.**

La gestión del ciclo de vida de los certificados la llevan a cabo los operadores mediante un Software que FIRMAPROFESIONAL pone a disposición de la RA. La gestión completa del ciclo de vida de los certificados contempla: solicitud, emisión, suspensión temporal y habilitación, revocación y, en los casos en los que sea posible según lo establecido en las políticas de certificación, la renovación on-line. Teniendo siempre en cuenta que la responsabilidad última de dichos actos corresponde a FIRMAPROFESIONAL, a partir de la gestión realizada por la Autoridad de Registro. Dicho Software se denomina “Software RA” y está basado en tecnología Web, no requiere ninguna instalación en los servidores del cliente. Dentro del servicio se incluye el mantenimiento de licencias del Software RA y la incorporación de mejoras en versiones futuras.

- **Servicio de soporte.**

FIRMAPROFESIONAL suministra un manual de atención con las incidencias frecuentes y su solución a la RA, para que el personal de la RA pueda realizar una atención efectiva de las incidencias en un primer nivel. En el manual se incluye la solución a las incidencias tanto de operador como de usuario final. El servicio de soporte se suministra en dos modalidades:

- **Soporte de 1er nivel a operadores y personal técnico de la RA.** Dependiendo de las necesidades de la RA, las incidencias de operadores

y de personal técnico se pueden trasladar directamente al servicio de soporte de FIRMAPROFESIONAL.

- **Soporte de 2º nivel a usuarios finales.**

Cualquier incidencia de usuario final de la RA, deberá dirigirse al servicio de atención de la RA. Y, si la solución a la incidencia no se incluye en el manual de atención, se puede trasladar al servicio de soporte de FIRMAPROFESIONAL.

- **Auditoría de Autoridad de Registro.**

Las auditorías de RA están enfocadas a ayudar al cliente a cumplir sus funciones de manera adecuada y a detectar puntos de mejoras en procesos. El servicio contempla la realización de dos tipos de auditorías. Una auditoría inicial, que permitirá al SUSCRIPTOR verificar si está preparado para comenzar con la actividad de RA, y otra auditoría, de periodicidad pactada, de mantenimiento, que ayudarán a las partes a comprobar que la Autoridad de Registro está desempeñando sus funciones de manera adecuada a lo largo del tiempo. La periodicidad de esta auditoría será decidida por FIRMAPROFESIONAL y, con carácter general, será anual, aunque FIRMAPROFESIONAL puede decidir realizarla en cualquier momento de la vida del servicio, siempre con un preaviso mínimo de 1 mes.

- **Asesoramiento legal.**

FIRMAPROFESIONAL pone a disposición del SUSCRIPTOR plantillas de contratos y documentos legales que deben firmar tanto los usuarios finales para aceptar la emisión de certificados, como el SUSCRIPTOR en nombre y representación de FIRMAPROFESIONAL para ejercer de manera correcta sus funciones. La RA podrá realizar modificaciones sobre estas plantillas, pero sin eliminar de los contratos y documentos nada que legalmente sea necesario incluir, previa autorización de FIRMAPROFESIONAL.

- **Servicio de reconocimientos.**

FIRMAPROFESIONAL pone a disposición del cliente un servicio que gestiona la admisión de sus certificados en las entidades en las que tengan que realizar trámites sus usuarios.

- **Adecuación del servicio a los cambios referentes a la legislación y a las normativas de seguridad.**

- El personal de FIRMAPROFESIONAL se encargará de realizar las adaptaciones oportunas del servicio a los cambios normativos o a los recomendados por los principales navegadores.
- **Adaptación del servicio a los nuevos requerimientos de seguridad y tecnología.**
FIRMAPROFESIONAL se hace cargo de la adaptación del servicio a las nuevas exigencias de tecnología y seguridad.

V. Acuerdos de nivel de servicio.

El nivel de servicio que prestará FIRMAPROFESIONAL, S.A. a la Autoridad de Registro será el siguiente:

- **Disponibilidad del servicio:**

Los acuerdos de nivel de servicio comprometidos relacionados a su disponibilidad son:

Concepto	Nivel de disponibilidad comprometido
Software RA para la gestión del ciclo de vida de los certificados.	98% anual en horario 24x7
Validación de certificados	98% anual en horario 24x7
Servicio de revocaciones mediante 902 o desde la Web de FIRMAPROFESIONAL	98% anual en horario 24x7

- **Prestación de servicio:**

A continuación se desglosan los siguientes acuerdos de nivel de servicio en cuanto a la entrega de diferentes elementos que forman parte del servicio.

Concepto	Tiempo máximo comprometido de entrega
Constitución de Autoridad de Registro	15 días laborables, desde la firma del contrato
Formación de operadores	7 días laborables, desde la solicitud
Auditoría de Autoridad de Registro	10 días laborables, desde la solicitud
Baja de operador	1 día laborable, desde la solicitud
Alta de operador	3 días laborables, desde la solicitud
Renovación de certificado de operador	1 día laborable, desde la solicitud
Comunicación a una sede electrónica de la AAPP de incidencia o solicitud relacionada con el reconocimiento de los certificados de FIRMAPROFESIONAL	2 días laborables, desde la comunicación por parte del cliente
Revocación de un certificado de usuario final	1 día laborable, desde la solicitud
Suspensión de un certificado de usuario final	1 día laborable, desde la solicitud

- **Atención y soporte de 2º nivel:**

- **Horarios de soporte:**

A continuación se desglosan los diferentes horarios de soportes que se contemplan en el servicio:

Tipo de horario	Descripción
Horario garantizado de atención de incidencias	<ul style="list-style-type: none"> Atención de incidencias: De lunes a jueves de 9.00 a 19.00 horas y el viernes de 8:00 a 15:00 horas.

- Clasificación de incidencias:**

Para la clasificación de incidencias se utilizarán los siguientes criterios:

Criticidad	Descripción
Bloqueante	Incidencia catalogada con criticidad bloqueante. Cuando la incidencia impide la utilización total de uno de los servicios de FIRMAPROFESIONAL.
Alta	Incidencia catalogada con criticidad alta. Cuando la incidencia impide la utilización parcial de uno de los servicios de FIRMAPROFESIONAL y la afectación del negocio es elevada. En el caso de incidencias que afecte a un usuario, cuando el impacto es alto o la urgencia es alta.
Media	Incidencia catalogada con criticidad media. Cuando la incidencia impide la utilización parcial de uno de los servicios de FIRMAPROFESIONAL y la afectación del negocio es limitada o baja.
Baja	Incidencia catalogada con criticidad baja. Cuando la incidencia no impide la utilización parcial ni total de uno de los servicios de FIRMAPROFESIONAL y la urgencia para el usuario baja.

- Tiempo de respuesta y resolución de incidencias:**

El tiempo de respuesta y resolución se establecen según la criticidad de las incidencias y se contabilizarán dentro del horario garantizado.

- **Tiempo de respuesta:**

Se define como tiempo de respuesta el tiempo transcurrido desde que la incidencia es comunicada a FIRMAPROFESIONAL y el usuario recibe el ticket de su incidencia.

- **Tiempos de resolución:**

Se define como tiempo de resolución de una incidencia el tiempo transcurrido desde que el usuario comunica la incidencia a FIRMAPROFESIONAL hasta el momento en que la incidencia está solucionada y el servicio se restablece, al menos con una solución temporal.

- **Acuerdos de nivel de servicio de soporte de incidencias:**

A continuación se desglosan los siguientes acuerdos de nivel de servicio en relación a la atención y soporte de incidencias:

Concepto	Tiempo máximo de respuesta (horas dentro de horario garantizado)	Tiempo máximo de resolución (horas dentro de horario garantizado)	Acuerdo de nivel de servicio
Soporte de incidencias de criticidad bloqueante	1 hora	8 horas	En el 90% de las incidencias
Soporte de incidencias de criticidad alta	2 horas	16 horas	En el 90% de las incidencias
Soporte de incidencias de criticidad media	6 horas	24 horas	En el 90% de las incidencias
Soporte de incidencias de criticidad Baja	8 horas	40 horas	En el 90% de las incidencias

A continuación, se describen las exclusiones relacionadas con los acuerdos de nivel de servicio.

- **Exclusiones de los acuerdos de nivel de servicio.**

Los acuerdos de nivel de servicio serán aplicables, salvo en los siguientes casos:

- Horas de mantenimiento programadas (se notificarán con 8 horas de adelanto como mínimo y las tareas de mantenimiento se programarán, en la medida de lo posible desde las 14.00 horas hasta las 16:00 horas, de lunes a viernes, o bien durante los fines de semana.
- Retraso por parte del cliente en el suministro de información necesaria para la prestación de un servicio dentro de los compromisos expuestos.
- Casos de fuerza mayor, errores de terceros proveedores de acceso a Internet, errores en empresas de mensajería en el transporte de elementos físicos, ataques de tipo “DoS” y/u otras causas de incomunicación o baja de acceso a los servicios ajenas a nuestra responsabilidad.
- Rotura de stock de los modelos de tarjetas criptográficas, lectores y tokens por parte del proveedor de dispositivos, que afecte a la entrega de pedidos por parte del cliente.

VI. Ejercicio de las funciones delegadas de la Autoridad de Registro

El SUSCRIPTOR, en tanto que Autoridad de Registro, se compromete a desempeñar las funciones delegadas de registro de conformidad con las cláusulas, términos y condiciones de la Declaración de Prácticas de Certificación (DPC), de las Políticas de Certificación de cada tipo de certificado (PC) y de las presentes condiciones de uso, asumiendo las siguientes obligaciones:

- En cuanto a las funciones de Autoridad de Registro:

- Identificar y autenticar correctamente a las personas físicas y sistemas de información, según resulte procedente, al inicio de la relación con el mismo y durante todo el periodo previsto de vigencia del Certificado electrónico.
- Ejercitar correctamente los procedimientos de suspensión, revocación, renovación y re-emisión de los certificados o cualquier otro, de los cuales sea responsable conforme a lo previsto en estas condiciones de uso. Los procedimientos de revocación y suspensión se incluyen en las mencionadas DPC y PC.
- Conservar de forma segura toda la información y documentación, gestionada por la Autoridad de Registro, relativa a cada certificado tramitado durante al menos quince años, o el periodo que establezca la legislación vigente, excepto cuando dicha obligación sea asumida directamente por FIRMAPROFESIONAL.

- Permitir a FIRMAPROFESIONAL el acceso, en cualquier momento, a los archivos y los procedimientos de conservación de los archivos de la Autoridad de Registro relacionados con la ejecución del servicio.
- Emplear personal que tenga los conocimientos, la experiencia y las cualificaciones necesarias para la realización de los servicios de certificación que le correspondan.
- Permitir a FIRMAPROFESIONAL la realización, en cualquier momento, de auditorías referentes a todas las cuestiones relacionadas con las funciones asumidas por la Autoridad de Registro.
- FIRMAPROFESIONAL se reserva el derecho a investigar cualquier sospecha de infracción de la DPC y/o de las PC por parte de la Autoridad de Registro o cualquier poseedor de un Certificado. La Autoridad de Registro deberá informar a FIRMAPROFESIONAL inmediatamente de cualquier sospecha de infracción.

Las funciones delegadas no pueden ser objeto de cesión, total o parcial, a terceros, salvo que medie el consentimiento expreso y escrito de FIRMAPROFESIONAL.

- En cuanto a la prestación del servicio:

- Los servicios objeto relacionados con las funciones de Autoridad de Registro asumidas serán prestados por el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, utilizando sus propios medios, equipo y personal. No obstante, cuando resulte necesario para el adecuado cumplimiento de las funciones encomendadas, y las partes así lo acuerden, estableciendo su precio y condiciones, FIRMAPROFESIONAL pondrá a disposición de la Autoridad de Registro los medios materiales que pudiera precisar.
- En caso de que FIRMAPROFESIONAL cediera o entregare cualquier material a la Autoridad de Registro, éste se documentará y tendrá, en todo caso, la consideración de depósito.
- La Autoridad de Registro garantizará en todo momento la seguridad lógica y física de los procesos de certificación que deba realizar de acuerdo con las funciones que tiene atribuidas en virtud de estas condiciones de uso.

- La Autoridad de Registro deberá tomar todas las medidas a su alcance para verificar la exactitud y veracidad de los datos y documentos que le sean suministrados dentro del ejercicio de sus funciones como entidad de registro.

Con la aceptación de las presentes condiciones de uso, el SUSCRIPTOR asume ante FIRMAPROFESIONAL toda la responsabilidad por:

- La incorrecta identificación y validación de los solicitantes de certificados en los términos establecidos en las PC aplicables y la DPC.
- La revelación de cualquier dato o información confidencial obtenida como consecuencia de la ejecución de los servicios.
- No llevar correctamente a cabo los procedimientos de suspensión, revocación, renovación y re-emisión de los certificados o cualquier otro, de los cuales sea responsable conforme a lo previsto en estas condiciones de uso, en la DPC y en la PC.
- La incorrecta tramitación de la formalización de la documentación relativa a la expedición de Certificados con el solicitante.
- La realización de cualquier operación de tratamiento, recogida, acceso o protección de datos personales de manera incorrecta, o contraviniendo el tenor del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y su normativa de desarrollo.
- Los perjuicios ocasionados a FIRMAPROFESIONAL como consecuencia de no superar cualquiera de las auditorias técnicas de funcionamiento como Autoridad de Registro.
- Los perjuicios ocasionados a FIRMAPROFESIONAL por el personal que desarrolle tareas del servicio de certificación, derivados del incumplimiento de las obligaciones establecidas en cuanto al mismo en estas condiciones de uso.

Asimismo, asumirá la totalidad de las cargas laborales, de Seguridad Social y/o fiscales que puedan generar las actividades de la Autoridad de Registro, con total indemnidad para FIRMAPROFESIONAL.

La Autoridad de Registro afirma y reconoce cumplir en todos sus términos las obligaciones que impone la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como del resto de la normativa al respecto, y en especial en lo referente a los trabajadores que lleven a cabo las actividades propias de la Autoridad de Registro.

- Ambas partes se eximen mutuamente de toda responsabilidad ante cualquier reclamación de terceros derivada del incumplimiento de las obligaciones de la otra parte, y garantiza a ésta su indemnidad por tales conceptos.
- En cualquier caso, ambas partes se obligan a auxiliarse mutuamente frente a cualquier reclamación de un tercero mediante el suministro de la información a la que puedan tener acceso.
- FIRMAPROFESIONAL fija su responsabilidad en los términos establecidos en la DPC, en las PC y de acuerdo con la legislación vigente, en su condición de prestador de servicios electrónicos de confianza.

VII. Nombramiento de responsable de la Autoridad de Registro

El SUSCRIPTOR nombrará una persona que será responsable de canalizar toda la relación entre la RA y FIRMAPROFESIONAL. Las funciones que cumplirá serán las siguientes:

- Nombramiento de operadores.

El responsable de la RA comunicará por email firmado electrónicamente al departamento de operaciones de FIRMAPROFESIONAL el nombramiento de los operadores, indicando sus nombres y apellidos, su NIF y su E-Mail. Además enviará a FIRMAPROFESIONAL los originales de la declaración responsable firmado por cada uno de los operadores, junto a una fotocopia del DNI.

- Entrega de las tarjetas de operador.

En los casos en los que FIRMAPROFESIONAL debe enviar las tarjetas que contienen los certificados de operador a la RA, el responsable de la RA se encargará de entregar en mano dichas tarjetas.

- **Comunicación de bajas de operador.**

La comunicación de la baja de un operador puede realizarse a través de mail o por una llamada telefónica. Los certificados de operador tienen una vigencia de un año y se renovarán automáticamente, a no ser que el responsable de la RA comunique lo contrario.

- **Comunicación de cualquier modificación en la configuración de la RA.**

- El responsable de la RA se encargará de solicitar a FIRMAPROFESIONAL la modificación de cualquiera de los parámetros de la Autoridad de Registro: nuevos certificados que se desee emitir, cambios en las plantillas de contratos, etc.

De este modo, el SUCRIPTOR designa al siguiente responsable de la RA:

- Nombre y apellidos: ROSA MARÍA PAZ PÉREZ
- E-MAIL: RMPAZPER@LALAGUNA.ES
- Teléfono: 922 60 11 48
- Dirección postal: EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA. SERVICIO DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, CALIDAD E INSPECCIÓN. C/ CONSISTORIO Nº 1. SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA. 38201 SANTA CRUZ DE TENERIFE.

VIII. Auditorías.

La Autoridad de Registro acepta la obligación de someterse a una auditoría Inicial, y a sucesivas auditorías con una periodicidad pactada entre la Autoridad de Registro y FIRMAPROFESIONAL, sobre su capacidad técnica y los requisitos legales necesarios para prestar el servicio, realizada por una entidad Auditora propuesta por FIRMAPROFESIONAL. Los costes de las Auditorías serán sufragados por la Autoridad de Registro.

Es condición suspensiva para el inicio de las operaciones como Autoridad de Registro, la superación de una Auditoría técnica inicial que acredite que la Autoridad de Registro está en condiciones de prestar el servicio con las debidas garantías y conforme a lo establecido en la DPC y en las PC vigentes a la aceptación de las

presentes condiciones de uso. De este modo, en tanto no se supere esta Auditoría inicial no podrá prestar el servicio como Autoridad de Registro.

Asimismo, FIRMAPROFESIONAL podrá someter a la Autoridad de Registro de manera aleatoria en el tiempo, a la realización de cuantas Auditorías técnicas y legales estime pertinentes, corriendo a cargo de la Autoridad de Registro los gastos ocasionados.

Si la Autoridad de Registro no superase cualquiera de las Auditorías, ya sean las pactadas en el Servicio o las aleatorias, no podrá desempeñar ninguna de las funciones como Autoridad de Registro que se establecen en las presentes condiciones de uso. En tal caso, FIRMAPROFESIONAL podrá optar entre suspender temporalmente los servicios de la Autoridad de Registro hasta la superación de una nueva Auditoría, o proceder a suspender el servicio definitivamente.

IX. Protección de datos.

FIRMAPROFESIONAL, como responsable del tratamiento de los datos de carácter personal derivados de los servicios a que se refiere las presentes condiciones de uso, tratará los datos de carácter personal con la finalidad de autorizar, registrar, emitir, gestionar y revocar, en su caso, los certificados digitales de conformidad al Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, "RGPD"), así como a cualquier otra normativa en materia de protección de datos que pueda resultar de aplicación.

Los datos se conservarán hasta la finalización del servicio contratado y en todo caso durante 15 años de conformidad con la legislación vigente o la que se establezca en cada momento.

La Autoridad de Registro tendrá la condición de Encargado de tratamiento. El tratamiento de los datos de carácter personal por parte de éste quedará sujeto a las condiciones del contrato de Encargo de Tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del RGPD y que se acompaña como Anexo nº 3.

FIRMAPROFESIONAL aplicará las medidas de seguridad técnicas y organizativas para evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado y que garanticen la confidencialidad e integridad de la información y protección de los derechos y libertades de las personas físicas de conformidad con el RGPD y la legislación aplicable.

Los datos personales de los firmantes o titulares de los certificados (personas físicas) serán tratados por ambas partes con la finalidad gestionar, desarrollar, ejecutar y cumplir con lo estipulado en las presentes condiciones de uso respectivamente. Los datos personales se conservarán mientras dure la relación contractual, y en todo caso durante el plazo legal sin perjuicio de la conservación de los datos que fuera necesaria posteriormente durante el tiempo en que pudieran

surgir responsabilidades derivadas del tratamiento, en cumplimiento con la normativa vigente en cada momento.

La Autoridad de Registro garantiza que en el supuesto de facilitar a FIRMAPROFESIONAL datos personales de terceras personas (personas de contacto, empleados...) para la ejecución y desarrollo del servicio o bien para el cumplimiento de obligaciones de ambas partes previamente habrá informado a estos terceros de dicho tratamiento.

FIRMAPROFESIONAL informa que tanto los firmantes como el personal que pueda intervenir en los servicios contratados pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición dirigiéndose por escrito, indistintamente, al Responsable o al Encargado de tratamiento.

X. Garantías de responsabilidad.

FIRMAPROFESIONAL responde frente a terceros de conformidad con el Reglamento (UE) N° 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014 (Reglamento eIDAS), y la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, y, a tal efecto tiene constituida la correspondiente póliza de seguro de Responsabilidad Civil con las coberturas legalmente exigibles.

XI. Aceptación de las presentes condiciones de uso.

Como prueba de la aceptación de las presentes condiciones de uso, ambas partes suscriben el presente documento, en San Cristóbal de La Laguna

Fdo. José Javier Tarrés Chamorro
FIRMAPROFESIONAL, S.A.

Fdo. Luis Yeray Gutiérrez
Pérez.
Alcalde Presidente del
Excmo. Ayuntamiento de
San Cristóbal de La Laguna

ANEXO II

Contrato de encargo del tratamiento de datos de carácter personal

REUNIDOS

En San Cristóbal de La Laguna,

DE UNA PARTE, Don Luis Yeray Gutiérrez Pérez, en calidad de Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, según nombramiento efectuado por el Pleno Municipal el día 15 de junio de 2019, con facultad para suscribir en nombre de Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, CIF P3802300H, los contratos relativos a asuntos del Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Planificación, Organización, Calidad e Inspección.

DE OTRA PARTE, D. José Javier Tarrés Chamorro, con NIF ***6769**, actuando en nombre y representación, en su condición de Director General y apoderado, de FIRMAPROFESIONAL S.A., provista de CIF A62634068, y domicilio a efectos de este contrato en Sant Cugat del Vallès (DP 08173) (Barcelona), Avda. de la Torre Blanca, 57. Ed. ESADE-CREAPOLIS (en adelante, FIRMAPROFESIONAL).

Ambas partes se denominarán indistintamente, en este contrato de encargo de tratamiento, como “las Partes”, y se reconocen la capacidad legal suficiente para contratar y obligarse al presente documento (en adelante, el “Contrato”), a cuyos efectos

MANIFIESTAN

I.- Que FIRMAPROFESIONAL es un prestador cualificado de servicios electrónicos de confianza, para lo cual ha creado y opera una Autoridad de Certificación identificada como Autoridad de Certificación Firmaprofesional y que además ofrece soluciones en certificación digital.

II.- Que en fecha 29 de julio de 2019, se adjudicó un contrato de prestación de servicios de certificación, delegación de funciones y constitución de autoridad de registro.

III.- Que dicha prestación de servicio implica que el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna ha interesado a FIRMAPROFESIONAL la asunción de determinadas funciones que FIRMAPROFESIONAL, realiza como Autoridad de Certificación, y que FIRMAPROFESIONAL ha aceptado, mediante la delegación de funciones al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna para que las ejercite en calidad de Autoridad de Registro (RA) y por tanto como encargado de tratamiento.

IV.- Que dicha prestación de servicio, por la delegación de funciones y como Autoridad de Registro el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna supone el acceso a datos de carácter personal de los que es responsable FIRMAPROFESIONAL que, en cualquier caso, deben protegerse de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, “RGPD”).

IV.- Que las Partes, con el fin de garantizar la confidencialidad y seguridad de los datos de carácter personal que son objeto de tratamiento en el marco de la relación de prestación de servicio por parte del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna a FIRMAPROFESIONAL, han acordado celebrar el presente documento conforme a lo dispuesto en las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Contrato tiene por objeto el establecimiento de los requisitos y condiciones bajo las cuales el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna debe tratar los datos de carácter personal a los que tiene acceso durante la prestación de servicio objeto del contrato indicado para garantizar su protección y que deberá ajustarse a lo dispuesto en el RGPD.

El Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna tendrá acceso a la emisión y mantenimiento de certificados, comprobación de identidad de los interesados y la atención de los derechos de los interesados en su caso.

SEGUNDA.- IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN AFECTADA

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, FIRMAPROFESIONAL responsable del tratamiento, el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna encargada del tratamiento, accederá a la información que se describe a continuación:

- Datos identificativos:
 - o Nombre y apellidos;
 - o Correo electrónico;
 - o DNI / NIE / Pasaporte / NIP (en caso de empleado público);

- Nombre de la organización;
- CIF de la organización;
- Ubicación geográfica;
- Departamento;
- Cargo;
- Datos registrales / Boletín oficial / Información notarial / u otra que se utilice para acreditar los poderes de un representante legal;
- Nombre de dominio (para certificados SSL y de Sede Electrónica);

TERCERA.- DURACIÓN

La duración del presente contrato queda vinculada a la duración del correspondiente contrato de prestación de servicios y no se extinguirá hasta el día en que las mismas, de mutuo acuerdo o por concurrir causa legal de resolución, decidan poner fin a la relación de prestación de servicio existente entre ambas.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

El Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y todo su personal, se obliga a:

1. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios;
2. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones de FIRMAPROFESIONAL
3. Si el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, informará inmediatamente a FIRMAPROFESIONAL;
4. Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de FIRMAPROFESIONAL, que contenga:
 - a. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.

- b. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - i. La seudoanonimización y el cifrado de datos personales;
 - ii. La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento;
 - iii. La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico;
 - iv. El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- 5. No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa de FIRMAPROFESIONAL, en los supuestos legalmente admisibles.

El Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento de FIRMAPROFESIONAL, de acuerdo con las instrucciones de ésta. En este caso, identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará a FIRMAPROFESIONAL de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

- 6. No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este Contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargo.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito a FIRMAPROFESIONAL, con una antelación de UN (1) MES, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si FIRMAPROFESIONAL no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado de tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte FIRMAPROFESIONAL. Corresponde al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal

de La Laguna regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad, etc.) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna seguirá siendo plenamente responsable ante FIRMAPROFESIONAL en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

7. Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.
8. Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.
9. Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
10. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
11. Asistir a FIRMAPROFESIONAL en la respuesta al ejercicio de los derechos de:
 - a. Acceso, rectificación, supresión y oposición;
 - b. Limitación del tratamiento;
 - c. Portabilidad de datos; y
 - d. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección soporte@firmaprofesional.com. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

12. Corresponde al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos en su condición de Autoridad de Registro.
13. El Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna notificará a FIRMAPROFESIONAL, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo

máximo de CUARENTA Y OCHO (48) HORAS, y a través de correo electrónico a la dirección soporte@firmaprofesional.com, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- a. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados;
- b. El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos, en el caso de existir, o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información;
- c. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales; y
- d. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

14. Dar apoyo a FIRMAPROFESIONAL en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
15. Dar apoyo a FIRMAPROFESIONAL en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
16. Poner disposición de FIRMAPROFESIONAL toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen FIRMAPROFESIONAL u otro auditor autorizado por él.
17. Las medidas de seguridad establecidas según la metodología establecida de acuerdo con la evaluación de riesgos realizada por el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en caso de ser necesario.

A los efectos de determinar adecuadamente las medidas de seguridad, el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se compromete, como mínimo, a aplicar los siguientes requisitos de seguridad:

- a. El personal a su servicio está informado de las obligaciones y responsabilidades que implican la aplicación de la mencionada normativa;
- b. El Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna implantará mecanismos de control de acceso para los usuarios de perfil técnico o de administración de sistemas y bases de datos, garantizando en todo caso, la aplicación de sistemas de autenticación e identificación que impidan el acceso a personas no autorizadas, lo que incluye también el acceso físico a las infraestructuras y locales de procesamiento de la información;
- c. El Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna adoptará las medidas que garanticen la correcta identificación y autenticación de los usuarios. Cuando el mecanismo de autenticación se base en el uso de contraseñas, existirá un procedimiento de asignación, distribución y almacenamiento que garantice su confidencialidad e integridad; y
- d. Asimismo, el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna establecerá un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado;

En todo caso, deberá implantar mecanismos para:

- a. Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento;
 - b. Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico;
 - c. Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento; y
 - d. Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.
18. Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto a FIRMAPROFESIONAL, en el caso de ser necesario.
19. Devolver a FIRMAPROFESIONAL los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

En base a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, una vez finalice el presente Contrato, el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna conservará una copia, con los datos debidamente bloqueados.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE FIRMAPROFESIONAL

Corresponde a FIRMAPROFESIONAL:

1. Entregar al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna los datos a que se refiere la cláusula 2 de este documento.
2. Facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.
3. Realizar, en el supuesto de obligado cumplimiento, una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.
4. Realizar las consultas previas que corresponda.
5. Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna
6. Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

SEXTA.- MODIFICACIÓN DEL SERVICIO

Las condiciones o características técnicas del servicio contratado podrán ser modificadas sin necesidad de previo aviso por el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, excepto si las modificaciones pueden afectar a las medidas de seguridad implantadas. En este caso, FIRMAPROFESIONAL será informada del detalle de esas modificaciones, que requerirán ser autorizadas por FIRMAPROFESIONAL para ser efectivamente implantadas.

SÉPTIMA.- LEY APLICABLE

El presente Contrato se regirá e interpretará de conformidad con lo dispuesto en la legislación española.

Y en prueba de conformidad, las Partes suscriben el presente Contrato, que otorgan y firman a un sólo efecto en dos ejemplares igualmente originales, en el lugar y fecha arriba indicados.

Fdo. D. José Javier Tarrés Chamorro

Fdo. Don Luis Yeray Gutiérrez Pérez.

Alcalde Presidente del Excmo.
Ayuntamiento

de San Cristóbal de La Laguna.

(FIRMA PROFESIONAL)

URGENCIA 4.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LA NAVE 6 SITUADA EN LA CARRETERA GENERAL DEL NORTE C-820, EDIFICIO STAR, DESTINADA A DEPÓSITO DE MATERIAL DE LA DELEGACIÓN DE CULTURA, SUSCRITO CON LA EMPRESA ESTUDIOS, PROYECTOS E INVERSIONES ATLÁNTICO, S.L.,(EPRIA,S.L.).

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legamente establecida, se vio el expediente relativo a la prórroga de arrendamiento de la nave 6 situada en la Carretera General del Norte C-820, Edificio Star, destinada a depósito de material de la Delegación de Cultura, con la empresa Estudios, Proyectos e Inversiones Atlántico, S.L. (EPRIA, S.L.), con CIF C.I.F. B-38487088, durante el periodo de julio de 2020 a junio de 2021, por un importe total de 41.741,28 €, IGIC incluido, resulta:

1º.- Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 20 de junio de 2005, se adjudicó a la empresa Estudios, Proyectos e Inversiones Atlántico, S.L. (EPRIA, S.L.), el arrendamiento de un inmueble destinado a depósito de material de la Delegación de Cultura de este Excmo. Ayuntamiento, formalizándose el correspondiente contrato el día 29 de junio de 2005, que se ha venido prorrogando anualmente.

2º.- Para el citado gasto, el Servicio de Presupuestos del Área de Hacienda y Servicios Económicos, remite informe favorable de fecha 20 de mayo de 2020, sobre la cobertura presupuestaria del compromiso del gasto plurianual que supone este arrendamiento, en cumplimiento de la Base 40ª de las de Ejecución del Presupuesto en vigor.

3º.- Se hace constar la existencia de crédito adecuado y suficiente para imputar el gasto a la aplicación presupuestaria 130 33000 20200, a cuyo efecto se han expedido por el Órgano de Gestión Económico-Financiera, documento contable (RC) con número 12020000026494, destinado a las rentas correspondientes al ejercicio 2020, por importe de 17.392,20 €, y el documento contable (RC para ejercicios futuros) con número 12020000026515 e importe 24.349,08 €, para las rentas propias del ejercicio 2021.

4º.- Con fecha 21 de mayo de 2020, se solicita informe de la Asesoría Jurídica.

5º.- Se incorpora al expediente informe de fecha 12 de junio de 2020, del Área de Obras e Infraestructuras, concluyendo que el coste del arrendamiento se ajusta a los precios normales de mercado.

6º.- Según el artículo 124.2 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas que dispone que: *“Las propuestas de arrendamiento, así como las de novación y prórroga, serán sometidas a informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado, y de la Abogacía del Estado o del órgano al que corresponda el asesoramiento jurídico de las entidades públicas vinculadas a la Administración General del Estado.”*

7º.- Con fecha 25 de junio de 2020, la Intervención Municipal fiscaliza el expediente favorablemente.

8º.- En cuanto a la competencia para resolver corresponde a la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo establecido en la Disposición Adicional 2ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, en relación con el art. 15.2 letra c) del Reglamento Orgánico Municipal.

9º.- El Servicio de Cultura del Área de Cultura y Patrimonio Histórico, emite el correspondiente informe que se encuentra incorporado al expediente.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, ACUERDA:

Aprobar expresamente la prórroga del contrato de arrendamiento de fecha 29 de junio de 2005, suscrito con la empresa Estudios, Proyectos e Inversiones Atlántico, S.L.,(EPRIA,S.L.), con C.I.F. B-38487088, de la nave 6 situada en la Carretera General del Norte C-820, Edificio Star, destinada a depósito de material de la Delegación de Cultura, para el periodo 29 de junio de 2020 a 28 de junio de 2021, con un precio mensual de 3.478,44 €/mes, IGIC incluido y de 41.741,28 €/año, IGIC incluido, imputándose a la aplicación presupuestaria 130 33000 20200, cuyo desglose por anualidades es el siguiente:

ANUALIDAD 2020	ANUALIDAD 2021	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	TOTAL ANUALIDAD
17.392,20 euros (julio a noviembre/2020) 3.478,44 euros/mes IGIC incluido. (5 meses)	24.349,08 euros (diciembre/2020-junio/2021) 3.478,44 euros/mes IGIC incluido. (7 meses)	130 33000 20200	41.741,28 euros/año IGIC incluido

URGENCIA 5.- EXPEDIENTE RELATIVO A PROPUESTA PARA LA APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 5/2020, DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES, MEDIANTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO, CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA, POR IMPORTE DE 461.134,99 €.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legamente establecida, se vio el expediente relativo a la Modificación Presupuestaria número **5/2020**, mediante suplemento de crédito, con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, cuyo importe total asciende a la cantidad de **CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (461.134,99 €)**, resulta:

1º.- Dado que no existe crédito suficiente en el Presupuesto vigente del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, para afrontar los gastos derivados, no

sólo del funcionamiento, acondicionamiento, mantenimiento y renovación de mobiliario, tanto de la Escuela Municipal de Música de La Laguna “Guillermo González”, como de las instalaciones del organismo y del Teatro Leal, sino también de la programación general del Organismo Autónomo (eventos en la calle y en el Teatro Leal), ya que con motivo del aumento de la programación prevista inicialmente para el segundo semestre del año 2020, sobre todo en varios espacios del municipio de La Laguna, y el mantenimiento de actuaciones en el Teatro Leal, se derivan unos gastos complementarios a los específicos de las aplicaciones presupuestarias en concepto de caché, los cuales se detallan en la tabla de aplicaciones presupuestarias objeto de incremento de crédito. Asimismo, en lo referente a la aplicación presupuestaria “2020 133 33000 22604.- Adm. Gral. Cultura.- Jurídicos, contenciosos”, se encuentran abiertos varios procedimientos judiciales que no estaban previstos en el presupuesto inicial, que no se pueden demorar hasta el ejercicio siguiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 37 del Real Decreto 500/1990, de 20 abril, previo informe de la Intervención Municipal, procede incoación del expediente de Modificación Presupuestaria en la modalidad de Suplemento de Crédito por importe total de **CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (461.134,99 €)**.

2º.- Consta en el expediente propuesta de la Presidencia del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, de fecha 18 de mayo de 2020, en la que propone a la Junta de Gobierno del Organismo Autónomo que adopte acuerdo de solicitar de la Junta de Gobierno Local que eleve propuesta al Excmo. Ayuntamiento Pleno, para la adopción del acuerdo de aprobación inicial y definitiva, para el caso que no existan reclamaciones en el periodo de exposición pública, de la Modificación Presupuestaria del Organismo Autónomo de Actividades Musicales número 5/2020, mediante la concesión de un suplemento de crédito, por importe de 461.134,99 euros, a financiar con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales, conforme al siguiente detalle:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

<u>APLICACIÓN</u>				<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
<u>PRESUPUESTARIA</u>					
2020	133	32600	22199	Serv. Complem. Educación.- Otros suministros	9.957,48 €
2020	133	32600	22101	Serv. Complem. Educación.- Agua	4.885,44 €
2020	133	32600	22602	Serv. Complem. Educación.- Publicidad y propaganda	2.412,94 €
2020	133	32600	22799	Serv. Complem. Educación.- Otros trabajos realizados por otras empresas	5.666,80 €
2020	133	32600	22700	Serv. Complem. Educación.- Limpieza y aseo	2.742,81 €
2020	133	32600	22100	Serv. Complem. Educación.- Energía eléctrica	4.334,53 €
2020	133	32600	62300	Serv. Complem. Educación.- Inv. N. Maquinaria, Inst. y Utillaje	5.000,00 €
2020	133	32600	62600	Serv. Complem. Educación.- Inv. N. Equipos Proceso Información	10.000,00 €
2020	133	33000	20300	Adm. Gral. Cultura.- Arrend. Maquinaria, Inst. y Utillaje	100.000,00 €
2020	133	33000	22602	Adm. Gral. Cultura.- Publicidad y propaganda	119.575,90 €
2020	133	33000	22604	Adm. Gral. Cultura.- Jurídicos, contenciosos	25.060,47 €

2020	133	33000	21400	Adm. Gral. Cultura.- Rep. mtno. y cons. Elementos de transporte	25.130,00 €
2020	133	33000	22000	Adm. Gral. Cultura.- Ordinario no inventariable	25.118,62 €
2020	133	33000	20800	Adm. Gral. Cultura.- Arrendam. Otro inmovilizado material	25.250,00 €
2020	133	33000	62500	Adm. Gral. Cultura.- Inv. N. Mobiliario	36.000,00 €
2020	133	33401	22700	Teatro Leal.- Limpieza y aseo	5.000,00 €
2020	133	33401	21200	Teatro Leal.- Rep. Mant. Cons.- Edificiones y otr. Construc.	2.000,00 €
2020	133	33401	22799	Teatro Leal.- Otros trabajos realizados por otras empresas	15.000,00 €
2020	133	33401	22002	Teatro Leal.- Arrend. Material informático no inventariable	3.000,00 €
2020	133	33401	22708	Teatro Leal.- Servicios de recaudación a favor de la entidad	5.000,00 €
2020	133	33401	62500	Teatro Leal.- Inv. N. Mobiliario	30.000,00 €
TOTAL					461.134,99 €

FINANCIACIÓN

- REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA 461.134,99 €.

3º.- Asimismo, consta en el expediente memoria justificativa de la Técnico responsable del servicio en el Organismo Autónomo de Actividades Musicales, de fecha 20 de mayo de 2020, tal como establece la base 12ª de las de ejecución del presupuesto.

4º.- De conformidad con lo establecido en el Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 1846/2020, de 27 de marzo, por el que se aprueba la liquidación del Presupuesto del Organismo Autónomo de Actividades Musicales correspondiente al ejercicio 2019, el **Remanente de Tesorería total** arroja un importe de **577.502,54 euros**. Dicho importe está compuesto por:

- 3.866,30 euros de Saldos de dudoso cobro.
- 14.578,78 euros de Exceso de financiación afectada.
- 559.057,46 euros de Remanente de tesorería para gastos generales.

Hasta el momento, se han tramitado las siguientes modificaciones de crédito:

- Número 2/2020, de incorporación parcial al Presupuesto de gastos del ejercicio 2020 de remanentes de crédito para gastos generales, por importe de 97.922,47 euros.
- Número 4/2020, de incorporación de créditos afectados y disponibles al Presupuesto de gastos del ejercicio 2020, con cargo al remanente de créditos afectados y disponibles, por importe de 11.943,99 euros.
- Número 5/2020, de suplemento de crédito, financiada con cargo al remanente de crédito para gastos generales, por importe de 461.134,99 euros.

Conforme a lo establecido en el artículo 104 punto 3, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en

materia de presupuestos, que señala que el remanente líquido de Tesorería será, en cada momento, el que resulte de deducir del remanente inicial las cuantías ya destinadas a financiar modificaciones de crédito, el saldo que arroja el remanente del Organismo Autónomo de Actividades Musicales tras la tramitación de las modificaciones de crédito relacionadas en el punto anterior, es el siguiente:

	Importe del Remanente de Tesorería total	Modif. 2/2020	Modif. 4/2020	Modif. 5/2020	Saldo total
Saldos de dudoso cobro	3.866,30 €	-----	-----	-----	3.866,30 €
Exceso de financiación afectada	14.578,78 €	-----	11.943,99 €	-----	2.634,79 €
Remanente de tesorería para gastos generales	559.057,46 €	97.922,47 €	-----	461.134,99 €	0,00 €
TOTALES	577.502,54 €	92.424,45 €	25.097,46 €	461.134,99 €	6.501,09 €

5º.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1.c del Reglamento Orgánico Municipal, compete a la Junta de Gobierno Local proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno la adopción de los acuerdos en materia de modificaciones presupuestarias.

6º.- Asimismo, de acuerdo con lo establecido en la Base 10ª, apartado 6 de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2020, *“Los Organismos Autónomos Administrativos podrán incoar expedientes de modificación presupuestaria en cualquiera de sus modalidades, pero las calificadas jurídicamente como créditos extraordinarios, suplementos de crédito, transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto y bajas por anulación, se someterán, además de a la aprobación del órgano superior del Organismo Autónomo, a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento, según contempla el artículo 177,3 del TRLRHL y artículo 49 del RD/500/1990.”*

7º.- En la Base 11ª de las de Ejecución del Presupuesto se señala, por una parte, que en el caso de que el crédito previsto para atender al gasto (específico y determinado) resultara insuficiente a nivel de bolsa de vinculación jurídica y no ampliable, se acordará un suplemento de crédito, y, por otra parte, que, tanto los créditos extraordinarios, como los suplementos de crédito, se financiarán, entre otros, con los remanentes líquidos de Tesorería.

8º.- La tramitación de la modificación presupuestaria que nos ocupa se hará de conformidad con lo establecido en la Base 12ª de las de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2020.

9º.- Al amparo de los artículos 29 y 32 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las Entidades del Sector Público Local, se remitió el expediente a la Intervención Municipal para ser

objeto de control financiero permanente previo, emitiendo ésta informe, de fecha 8 de junio de 2020, en el que se informa favorablemente el mismo.

10º.- La Junta de Gobierno del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de junio de 2020, por unanimidad, acordó solicitar a la Junta de Gobierno Local que proponga al Excmo. Ayuntamiento en Pleno, la aprobación inicial y definitiva de la modificación presupuestaria nº 5/2020, del Organismo Autónomo de Actividades Musicales que nos ocupa.

11º.- En cuanto a la competencia para resolver, corresponde a la Junta de Gobierno Local de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 de Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 15.1 del Reglamento Orgánico Municipal.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, ACUERDA proponer al Excmo. Ayuntamiento en Pleno, que adopte el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar inicial y definitivamente, para el caso que no existan reclamaciones en el periodo de exposición pública, la Modificación Presupuestaria del Organismo Autónomo de Actividades Musicales nº 5/2020, mediante la concesión de un suplemento de crédito, por importe de 461.134,99 euros, a financiar con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales, conforme al siguiente detalle:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA				DENOMINACIÓN	IMPORTE
2020	133	32600	22199	Serv. Complem. Educación.- Otros suministros	9.957,48 €
2020	133	32600	22101	Serv. Complem. Educación.- Agua	4.885,44 €
2020	133	32600	22602	Serv. Complem. Educación.- Publicidad y propaganda	2.412,94 €
2020	133	32600	22799	Serv. Complem. Educación.- Otros trabajos realizados por otras empresas	5.666,80 €
2020	133	32600	22700	Serv. Complem. Educación.- Limpieza y aseo	2.742,81 €
2020	133	32600	22100	Serv. Complem. Educación.- Energía eléctrica	4.334,53 €
2020	133	32600	62300	Serv. Complem. Educación.- Inv. N. Maquinaria, Inst. y Utillaje	5.000,00 €
2020	133	32600	62600	Serv. Complem. Educación.-Inv. N. Equipos Proceso Información	10.000,00 €
2020	133	33000	20300	Adm. Gral. Cultura.- Arrend. Maquinaria, Inst. y Utillaje	100.000,00 €
2020	133	33000	22602	Adm. Gral. Cultura.- Publicidad y propaganda	119.575,90 €
2020	133	33000	22604	Adm. Gral. Cultura.- Jurídicos, contenciosos	25.060,47 €
2020	133	33000	21400	Adm. Gral. Cultura.- Rep. mtno. y cons. Elementos de transporte	25.130,00 €
2020	133	33000	22000	Adm. Gral. Cultura.- Ordinario no inventariable	25.118,62 €
2020	133	33000	20800	Adm. Gral. Cultura.- Arrendam. Otro inmovilizado material	25.250,00 €
2020	133	33000	62500	Adm. Gral. Cultura.- Inv. N. Mobiliario	36.000,00 €
2020	133	33401	22700	Teatro Leal.- Limpieza y aseo	5.000,00 €
2020	133	33401	21200	Teatro Leal.- Rep. Mant. Cons.- Edificaciones y otr. Construc.	2.000,00 €
2020	133	33401	22799	Teatro Leal.- Otros trabajos realizados por otras empresas	15.000,00 €
2020	133	33401	22002	Teatro Leal.- Arrend. Material informático no inventariable	3.000,00 €
2020	133	33401	22708	Teatro Leal.- Servicios de recaudación a favor de la entidad	5.000,00 €

2020	133	33401	62500	Teatro Leal.- Inv. N. Mobiliario	30.000,00 €
TOTAL					461.134,99 €

FINANCIACIÓN

- REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA 461.134,99 €.

Segundo.- Someter el expediente al trámite de exposición pública por el periodo de quince días, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

URGENCIA 6.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA SOLICITUD A LA CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES Y VIVIENDA DEL GOBIERNO DE CANARIAS, DE CESIÓN CON TRASLACIÓN DE LA PROPIEDAD A FAVOR DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO, DEL INMUEBLE DONDE SE UBICABA LA ANTIGUA ESTACIÓN DE GUAGUAS E INSTALACIONES ANEXAS, SITUADO EN EL BARRIO DE SAN BENITO, PARA SER DESTINADO A SEDE DE LA POLICÍA LOCAL DEL MUNICIPIO.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legamente establecida, se vio el expediente nº 2020020139 del Servicio de Hacienda y Patrimonio, relativo a instar ante el Gobierno de Canarias la cesión del inmueble en el que se encontraba ubicada la antigua Estación de Guaguas a fin de ser destinado como sede de la Policía Local del municipio, resulta:

1º.- Consta en el expediente de su razón Memoria justificativa formulada desde el Área de Seguridad Ciudadana de fecha 1 de junio del actual, en la que se dice, *textualmente*, lo siguiente:

“(…)

MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA LA SOLICITUD DE CESIÓN AL GOBIERNO DE CANARIAS DEL INMUEBLE EN EL QUE SE UBICABA LA ESTACIÓN DE GUAGUAS DE LA LAGUNA EN EL BARRIO DE SAN BENITO, PARA UBICAR LA SEDE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

Desde hace años desde el Área de Seguridad Ciudadana se ha constatado la necesidad de contar con nuevas dependencias para la Policía Local de La Laguna. Dichas nuevas instalaciones, deben ser dependencias modernas, espaciosas, y con capacidad suficiente para albergar un plantilla que el futuro contará con más de 300 miembros, el correspondiente parque móvil y con una serie de facilidades con las que las actuales no cuentan en absoluto y ello dado que las dependencias de la Policía Local del Municipio, no se ajustan a las demandas del personal que la ocupa tanto por sus dimensiones como por su diseño; por todo ello, se han estudiado diversas opciones, concluyendo que el inmueble en el que se ubicaba la antigua estación de guaguas de La Laguna, en el barrio de San Benito, podría convertirse en el emplazamiento más idóneo.

Han sido varias las distintas ubicaciones que se han planteado en los últimos años, desde las instalaciones anejas al Real Santuario del Santísimo Cristo de La laguna, terreno frente al Museo del Cosmos, Seminario Diocesano, etc..., hasta llegar al inmueble donde se situaba la antigua estación de guaguas propiedad del Gobierno de Canarias.

Consta en el expediente Informe de Coordinación de la Gerencia de Urbanismo así como solicitud de viabilidad técnica al Área de obras e Infraestructuras.

Por tal motivo, se solicita que por parte del Servicio de Hacienda y Patrimonio del Área de Hacienda y Servicios Económicos, se tramite el correspondiente expediente a los efectos de iniciar solicitud al Gobierno de Canarias para la cesión del citado inmueble a favor de este Excmo. Ayuntamiento para ubicar en el mismo la nueva Sede de la Policía Local del municipio.

(...)"

2º.- En orden con lo anterior, el Sr. Concejal Teniente de Alcalde de Hacienda, Servicios Económicos y Seguridad Ciudadana, con fecha 2 de junio siguiente, propuso que por el Servicio de Hacienda y Patrimonio, se iniciarán los trámites dirigidos a instar ante el Gobierno de Canarias la cesión del referenciado inmueble.

3º.- Consta en el expediente de referencia informe emitido con fecha 20 de abril de 2020, por parte del Servicio de Planeamiento y Planificación de la Gerencia Municipal de Urbanismo de La Laguna, relativo a los usos y condiciones urbanísticas del bien que se pretende instar su cesión, así como informe del Servicio de Coordinación General y RRHH de esa misma Gerencia de fecha 27 de abril siguiente, sobre la autorización de usos u obras provisionales, cuya conclusión es del tenor literal siguiente: "(...)La actuación propuesta de instalar la sede de la Policía Local en las antiguas instalaciones de la Estación de Guaguas es autorizable como uso provisional, de conformidad con lo previsto en la Ley 4/2017 de Suelo y de los Espacios Naturales de Canarias y los criterios interpretativos contenidos en la Instrucción Interpretativa sobre la autorización de usos u obras provisionales aprobada en este Organismo Autónomo. Dicha provisionalidad finalizaría con la modificación del PGO que le otorgue el uso dotacional pretendido".

4º.- Asimismo, consta en el expediente, diligencia del Área de Seguridad Ciudadana, de fecha 15 de junio de 2020, a la vista de la solicitud previa formulada desde el Servicio de Hacienda y Patrimonio, a efectos de hacer constar los requisitos

establecidos en el artículo 44 de la Ley 6/2006, de 17 de julio, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias, en la que se manifiesta lo siguiente:

“(…)

Vista su diligencia de fecha 5 de junio, en relación con la cesión de la antigua Estación de Guaguas de La Laguna para ser destinada a dependencias policiales, y de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley 6/2006, de 17 de julio, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias, por medio de la presente se informa de que:

1. Objeto o finalidad de la cesión: traslación de la propiedad
2. Fin o utilidad pública a la cual va a ser destinado el bien: dependencias administrativas de la Policía Local y del Servicio Administrativo del Área de Seguridad Ciudadana, parque móvil policial, así como del resto de instalaciones policiales.

Igualmente se señala que de materializarse la referida cesión de la propiedad sobre el inmueble de referencia se consignarán los créditos necesarios para afrontar las reformas necesarias en el edificio de conformidad con lo que al respecto informe el Área de Obras e Infraestructuras; consignándose los créditos necesarios para ello en el presupuesto correspondiente al ejercicio 2021, o bien en el vigente Presupuesto Municipal a través de la correspondiente Modificación Presupuestaria, y todo ello en aplicaciones presupuestarias del Capítulo VI, del programa 13200, de la Orgánica 170.

(…)”.

5º.- Lo anterior se fundamenta en las siguientes consideraciones jurídicas:

5.1.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 25, primer apartado, dispone que *<El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo>>*; y en ese sentido el apartado de este mismo artículo establece que *“El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: ...f) Policía Local, protección civil, prevención y extinción de incendios”*.

5.2.- En cuanto a instar la cesión gratuita del bien descrito en los antecedentes de hecho, es de invocar la previsión contenida en el artículo 44 de la Ley 6/2006, de 17 de julio, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias, al establecer que *<<La enajenación a título gratuito de bienes inmuebles y derechos patrimoniales, cuya afectación o explotación no se juzgue previsible, sólo podrá realizarse para la realización de fines de utilidad pública o interés social de su competencia a corporaciones locales, fundaciones públicas o asociaciones declaradas de utilidad pública>>*. Asimismo este precepto señala que *<<La cesión que podrá tener por objeto la propiedad del bien (...)>>*.

5.3.- El artículo 15.2,d), del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, aprobado en sesión plenaria de 16 de abril de 2009 y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Núm. 99, de 27 de mayo de 2009, establece el ejercicio a la Junta de Gobierno Local, entre otras atribuciones, la correspondiente a la adquisición de patrimonio.

6º.- El Servicio de Hacienda y Patrimonio del Área de Hacienda y Servicios Económicos, emite el correspondiente informe que se encuentra incorporado al expediente.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, ACUERDA:

Solicitar a la Consejería de Obras Públicas, Transportes y Vivienda del Gobierno de Canarias la cesión con traslación de la propiedad a favor de este Excmo. Ayuntamiento, al amparo de lo establecido en el artículo 44 de la Ley 6/2006, de 17 de julio, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias, del inmueble donde se ubicaba la antigua Estación de Guaguas e instalaciones anexas, situado en el Barrio de San Benito, para ser destinado a Sede de la Policía Local del Municipio.

URGENCIA 7.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ENTIDADES DUSI EN CUANTO A LA DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN Y LA DOTACIÓN DE RECURSOS HUMANOS APROPIADOS, ASÍ COMO EL NOMBRAMIENTO DEL COORDINADOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN.

Previa la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legamente establecida, se vio el expediente nº 2018034482 del Gabinete de Desarrollo Local, relativo al proyecto "**Patrimonio de Barrios**" **San Cristóbal de La Laguna**, presentada, y seleccionada, a la tercera convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) que es cofinanciada mediante el programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, resulta:

1º.- En la resolución de la Secretaria de Estado de Presupuestos y Gastos, de 18 de diciembre de 2018, por la que se resolvió la Tercera Convocatoria aprobada por la Orden HFP/888/2017, por la que se asignan las ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional, para cofinanciar las estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado seleccionadas y que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo Plurirregional de España en el periodo de programación 2014-2020, y respecto al procedimiento para la gestión de la subvención, se dispuso lo siguiente:

*"(...)Designar, según lo indicado en el artículo undécimo de la Orden HAP/2427/2015, y en el artículo segundo, apartado ocho de la Orden HFP/888/2017, a las entidades beneficiarias «Organismos intermedios del FEDER» únicamente a los efectos de la selección de operaciones. Debido a esta condición, deberán elaborar **un manual de procedimientos**. Este manual, en el que deberán documentar todos aquellos aspectos y procesos que le permitan cumplir con sus obligaciones deberá ser remitido al organismo intermedio de gestión del que dependan, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la*

publicación de esta Resolución en el BOE, por los cauces y en el formato que se establezcan (...)”.

2º.- En cumplimiento de lo dispuesto en la antedicha resolución, y en su condición de entidad beneficiaria de la subvención, se elaboró el Manual de Procedimiento de Entidades DUSI, y la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 14 de febrero de 2019, aprobó el mismo. Siendo modificado en Junta de Gobierno Local de 29 de octubre de 2019. En dicho manual se establece, entre otros, la estructura de la Unidad de Gestión. La misma estaría encabezada por el Concejal de Desarrollo Local y que contaría con la figura de un Coordinador.

Asimismo establece el plan de dotación de recursos humanos apropiados, entre los que se encuentra:

Puestos de trabajo adscritos a la Unidad de Gestión y sus principales funciones					
Denominación del puesto de trabajo	Adscripción puesto. Subgrupo y nivel/ Grupo profesional.	Tareas en la Unidad de Gestión	% dedicación en la Ud. Gestión	Cubierto (si/no)	Forma de cobertura actual
Coordinador.	Laboral A2	Coordinación, seguimiento del desarrollo de la estrategia, comunicación y relación con el OOI	100%	Si	Nombramiento Interno

3º.- El Sr. Concejal Teniente de Alcalde de Educación, Juventud y Desarrollo Local ha elaborado propuesta en el sentido de modificar el contenido del Manual de Procedimiento de Entidades DUSI en cuanto a la descripción de la Unidad de Gestión y la dotación de recursos humanos apropiados, y proponiendo el nombramiento del Coordinador de la Unidad de Gestión.

4º.- En cuanto a la competencia para resolver, corresponde a la Junta de Gobierno Local de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 15 del Reglamento Orgánico Municipal.

5º.- El Gabinete de Desarrollo Local del Área de Promoción y Desarrollo Local, emite el correspondiente informe que se encuentra incorporado al expediente.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, ACUERDA:

Primero.- Modificar el Manual de Procedimiento de Entidades DUSI, aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado el 14 de febrero de 2019, y

modificado por Junta de Gobierno Local de 29 de octubre de 2019, en el sentido de sustituir en la descripción de la Unidad de Gestión y en la dotación de recursos humanos apropiados, la referencia la figura del Coordinador de forma que quede de la siguiente forma:

Denominación del puesto de trabajo	Adscripción puesto. Subgrupo y nivel/ Grupo profesional.	Tareas en la Unidad de Gestión	% dedicación en la Ud. Gestión	Cubierto (si/no)	Forma de cobertura actual
Coordinador.	Funcionario A1	Coordinación, seguimiento del desarrollo de la estrategia, comunicación y relación con el OOII	20%	Si	Nombramiento Interno

El resto del contenido del Manual se mantiene en sus mismos términos.

Segundo.- Nombrar como coordinador de la Unidad de Gestión de la EDUSI a Luis Roberto Pérez Rojas, Jefe de Servicio de Promoción y Desarrollo de la Economía Local.

Tercero.- Notificar el acuerdo adoptado a las Administraciones competentes, cumpliendo con la normativa reguladora de la subvención.

Cuarto.- Dar traslado del acuerdo a los distintos Servicios o Áreas responsable de la ejecución del proyecto subvencionado.

