GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCII | Viernes, 29 de diciembre de 2017 | Número 156

SUMARIO

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cabildo Insular de La Gomera

171707 Presupuesto General del ejercicio 2018 ..... Página 33244

171360 Licitación del contrato del suministro denominado adquisición de camión para limpieza de red de saneamiento (t.m. de Valle Gran Rey) ..... Página 332248

Cabildo Insular de La Palma

170798 Aprobación de la Oferta de Empleo Público del año 2017 ..... Página 33250

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

168917 Decreto sobre delegación en Dña. Zaida Candelaria González Rodríguez las competencias sectoriales en materia de planeamiento territorial y urbanismo ..... Página 33251

170014 Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica ..... Página 33251

170020 Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles ..... Página 33254

170023 Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de gestión de residuos sólidos urbanos ..... Página 33256

170025 Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana ..... Página 33259

170596 Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio económico de 2018 ..... Página 33261

Ayuntamiento de Arona

169960 Exposición al público del Padrón ordinario de abastecimiento de agua potable, 5º bimestre 2017 y otros ..... Página 33301

167840 Oferta de Empleo Público para 2017 ..... Página 33301

Ayuntamiento de Guía de Isora

170030 Aprobación definitiva del Padrón de la Tasa por recogida de basuras y tratamientos de residuos sólidos correspondiente al período septiembre-diciembre de 2017 ..... Página 33301

171080 Contratación por lotes de la ejecución de las obras denominadas “Reposición de pavimento asfáltico en el municipio” ..... Página 33302

Ayuntamiento de Güímar

171337 Aprobación del Padrón de contribuyentes de la Tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de los mismos, correspondiente al bimestre noviembre-diciembre de 2017 ..... Página 33302

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Depósito Legal TF-1/1958
Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad

Servicio de Publicaciones
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 10
Tfno.: (922) 47.69.62. Fax: (922) 47.65.98
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Imprenta Bonnet, S.L.
Trasera Bº Nuevo de Ofra, s/nº
Tfno.: (922) 28.26.10. Fax: (922) 28.20.44
Correo electrónico: bop@ibonnet.com
38320 La Laguna

TARIFAS
Inserción: 0,81 euros/mm de altura
Suscripción anual: 60,10 euros más gastos de franqueo

Ayuntamiento de Icod de los Vinos
169720 Aprobación de la Oferta de Empleo Público del año 2017 ..... Página 33303

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane
143284 Licencia Municipal de Apertura para la instalación de terraza con capacidad superior a 20 personas ..... Página 33303

Ayuntamiento de Puntallana
170611 Aprobación definitiva del Presupuesto General de esta entidad para 2018 ..... Página 33303

Ayuntamiento de San Andrés y Sauces
169101 Información pública del expediente relativo a la cesión gratuita de una parcela de terreno al Cabildo Insular de La Palma para la construcción de un parque auxiliar de bomberos ..... Página 33304

Ayuntamiento de Santa Úrsula
171076 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos, en la modalidad de suplemento de créditos ..... Página 33305

Ayuntamiento de Tazacorte
171118 Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria nº 13/2017, en la modalidad de créditos extraordinarios ..... Página 33305
171118 Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria nº 14/2017, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario ..... Página 33306

Ayuntamiento de la Villa de Adeje
169901 Modificación de las ordenanzas fiscales para el ejercicio 2018 ..... Página 33307

Ayuntamiento de la Villa de Arico
171084 Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2017 ..... Página 33317

Ayuntamiento de la Villa de Breña Baja
171048 Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por licencias de auto-taxi y demás vehículos de alquiler ..... Página 33318
171057 Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora del servicio de auto-taxi ..... Página 33322

Ayuntamiento de la Villa de Candelaria
171334 Aprobación de la lista de reserva para la contratación de monitores de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN) ..... Página 33372

Ayuntamiento de la Villa de Garachico
167949 Aprobación inicial del convenio urbanístico a suscribir con la Junta de Compensación SAU 7 El Lamero para la recepción de la parcela Ede ..... Página 33375

Ayuntamiento de la Villa de Mazo
171365 Aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2018 ..... Página 33376

Ayuntamiento de la Villa de La Orotava
171344 Modificación de distintas ordenanzas fiscales para el año 2018 ..... Página 33430
171633 Aprobación provisional para la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 1.1. reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles ..... Página 33440

Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos
169966 Aprobación de la incoación del expediente de investigación para determinar la titularidad pública o privada del vial denominado "Barranquillo La Pasada" ..... Página 33441
170789 Aprobación definitiva del Presupuesto General, de la Plantilla Orgánica y de la Relación de Puestos de Trabajo ejercicio 2018 ..... Página 33442

Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal
171107 Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio económico 2018 ..... Página 33452
171354 Aprobación definitiva del Reglamento del funcionamiento de la Sala de Estudios de Ravelo de El Sauzal .... Página 33454

Ayuntamiento de la Villa de La Victoria de Acentejo
168591 Formalización del contrato de obra fase II, reparación, mejora y adecuación de la conexión TF-5 con TF-217 ..... Página 33465

Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife
170561 Aprobación de la Oferta de Empleo Público adicional para el año 2017 ..... Página 33465

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Canarias
168796 Recurso de suplicación nº 1136/2016 interpuesto por Ignacio Díaz Álvarez contra Instituto nacional de la Seguridad Social y otros ..... Página 33466
168801 Recurso de suplicación nº 445/2017 interpuesto por José Florentín González Hernández contra Cafetería Jinama, S.L. ..... Página 33467

Juzgado de lo Social Número 1 de Santa Cruz de Tenerife
168672 Juicio nº 156/2017 a instancia de Iñaki Gavala Oyenguren y otra contra Gil Tejerizo, S.L. y otros ..... Página 33468
168679 Juicio nº 191/2017 a instancia de María Ángeles González Ramos y otros contra Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y otro ..... Página 33469

Juzgado de lo Social Número 3 de Santa Cruz de Tenerife
169229 Juicio nº 372/2013 a instancia de Santiago Guerrero Mascareño y otros contra Alcor Seguridad, S.L. y otros ..... Página 33471
169233 Juicio nº 738/2016 a instancias de Néstor Tobías Jiménez contra Explotaciones de Hostelería La Fuente, S.L. ..... Página 33472
169236 Juicio nº 701/2017 a instancia de María Dolores Martín González contra Limpiezas Victoria Cedrés Jorge, S.L. y otros ..... Página 33472
169240 Juicio nº 610/2016 a instancia de Óliver Jesús Medina Pérez contra Gestión Vigilancia Seguridad, S.L. y otro ..... Página 33474

Juzgado de lo Social Número 4 de Santa Cruz de Tenerife
169217 Juicio nº 151/2017 a instancia se Rambhatt Bacchi y otro contra BBQ Britania Spain, S.L.U ..... Página 33475
169219 Juicio nº 152/2017 a instancia de Antonio Castro Antequera y otro contra Bedetres Contractor, S.L.U. y otros ..... Página 33476
169222 Juicio nº 957/2017 a instancia de Pedro Arsenio Hernández Curbelo contra Construcciones Fuente Vinela, S.L. ..... Página 33476
169225 Juicio nº 401/2017 a instancia de Pilar Isabel Carballo Alonso contra Tienda de Gómez, S.L. y otro ..... Página 33477

Juzgado de lo Social Número 5 de Santa Cruz de Tenerife
169204 Juicio nº 836/2017 a instancia de María Clemencia Morán Morales contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U. y otros ..... Página 33478
169207 Juicio nº 1028/2017 a instancia de María del Cristo Gorrín Abad contra Nortehipertenerife, S.L. y otros ..... Página 33479
169212 Juicio nº 894/2017 a instancia de Rubén Darío Rivadavia Mieres contra Abona Centro Integral del Automóvil, S.L. y otros ..... Página 33479
169213 Juicio nº 887/2017 a instancia de Elena Ivonne Pizarro Morán contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U. y otros ..... Página 33480
169216 Juicio nº 809/2017 a instancia de Eduardo Rodríguez Rocha contra Tenservices Seguridad 2009, S.L.U. y otro ..... Página 33481

Juzgado de lo Social Número 5 de Las Palmas de Gran Canaria
168808 Juicio nº 249/2017 a instancia de María Sandra Hernández Marrero contra Victoria Cedrés Jorge Limpieza, S.L.U. y otros ..... Página 33481

Juzgado de lo Social Número 39 de Madrid
168848 Juicio nº 1235/2016 a instancia de Raquel Cejuela Ventura contra PFA Spril, S.L. y otros ..... Página 33482

Juzgado de Primera Instancia Número 2 de Santa Cruz de Tenerife
170770 Juicio nº 339/2016 a instancia de Consorcio de Compensación de Seguros contra María de La Cruz Salom ..... Página 33483

V. ANUNCIOS PARTICULARES

Comunidad de Aguas "Santa Teresa"
168841 Extravío de certificación a nombre de Karl Heinz Handi ..... Página 33484

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

A N U N C I O

8116 **171707**

Presupuesto General del ejercicio de 2018 del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 02 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 169.3 y 5 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 05 de marzo y 127 del Texto Refundido de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y habida cuenta de que el Pleno de la Excma. Corporación Insular, en sesión extraordinaria celebrada el día diecisiete de noviembre de dos mil diecisiete adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad en el que se incluyen el del Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas y el de la Sociedad Mercantil de Transporte Insular "Guaguagomera, S.A.U. " para el año 2018 y que tras su información pública por plazo de quince días hábiles según anuncio hecho público en el B.O.P. nº 140 del 22/11/2017, siendo desestimadas las reclamaciones presentadas al mismo durante el citado plazo por el Pleno de la Excma. Corporación Insular en sesión extraordinaria celebrada el día veintisiete de diciembre de dos mil diecisiete y resultando aprobado definitivamente, se hace constar lo siguiente:

ESTADO CONSOLIDADO PRESUPUESTO DE 2018

Presupuesto de gastos

Capitulo	Cabildo Insular	Consejo Insular de Aguas	Guagua Gomera SAU	Eliminaciones	Total Consolidado	
Cap. I	10.516.238,10	583.403,02	753.694,55		11.853.335,67	
Cap. II	9.162.981,45	492.010,72	579.132,90		10.234.125,07	
Cap. III	33.516,50	0,00	50.653,45		84.169,95	Op. Corrientes
Cap. IV	12.444.322,69	0,00	0,00	-1.621.863,74	10.822.458,95	33.194.089,64
Cap. V	200.000,00	0,00	0,00		200.000,00	
Cap. VI	9.759.800,35	1.045.107,00	121.437,10	-1.166.544,10	9.759.800,35	
Cap. VII	1.289.356,10	122.812,00	0,00	-122.812,00	1.289.356,10	
Cap. VIII	90.000,00	15.000,00	0,00	0,00	105.000,00	Op. De Capital
Cap. IX	1.090.333,32	0,00	0,00	0,00	1.090.333,32	12.244.489,77
Totales :	44.586.548,51	2.258.332,74	1.504.918,00	2.911.219,84	45.438.579,41	

Presupuesto de Ingresos

Capítulo	Cabildo Insular	Consejo Insular de Aguas	Guagua Gomera SAU	Eliminaciones	Total Consolidado	
Cap. I	133.282,00	0,00	0,00		133.282,00	
Cap. II	23.933.872,82	0,00	0,00		23.933.872,82	
Cap. III	1.096.870,49	453.350,00	383.480,90		1.933.701,39	
Cap. IV	14.050.150,61	621.863,74	1.000.000,00	-1.621.863,74	14.050.150,61	Op. Corrientes
Cap. V	157.388,19	200,00	0,00		157.588,19	40.208.595,01
Cap. VI	0,00	0,00	0,00		0,00	
Cap. VII	5.124.984,40	1.167.919,00	121.437,10	-1.289.356,10	5.124.984,40	
Cap. VIII	90.000,00	15.000,00	0,00		105.000,00	Op. De Capital
Cap. IX	0,00	0,00	0,00		0,00	5.229.984,40
Totales :	44.586.548,51	2.258.332,74	1.504.918,00	-2.911.219,84	45.438.579,41	

*** Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta Entidad aprobada junto al Presupuesto General para 2018.**

I.- Plantilla de Funcionarios:

I.1.- **Escala de habilitación de carácter Estatal (Grupo A-Subgrupo A1):**

B) Subescala Secretaría:
- 1 Secretario.
- 1 Secretario Adjunto.
- 1 Secretario – Interventor.

• Subescala Intervención-Tesorería:
- 1 Interventor.
- 1 Tesorero.

I.2.- **Escala de Administración General (Grupo A-Subgrupo A1):**

• Subescala Técnica-Clase Técnicos Superiores:
- 15 Técnicos.
- Subescala de Gestión (Grupo A-Subgrupo A2):
- 1 Técnico.

• Subescala Administrativa (Grupo C-Subgrupo C1):
- 10 Administrativos.
- Subescala Auxiliar (Grupo C-Subgrupo C2):
- 33 auxiliares.

• Subescala Subalterna:
- 3 subalternos.

I.3.- **Escala de Administración Especial:**

• Subescala Técnica-Clase Técnicos Superiores:
- 1 Jefe de Sección: Licenciado en Geografía e Historia.
- 1 Titulado Superior: Arqueólogo.
- 1 Titulado Superior: Archivero.
- 1 Titulado Superior: Biólogo.
- 1 Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.
- 1 Arquitecto
- 1 Coordinador de Actividades Culturales y Juveniles.
- 1 Técnico Deportivo : Diplomado en Educación Física.
- 1 Ingeniero Industrial Superior.

• Subescala Técnica-Clase Técnicos Medios:
- 1 Jefe Neg. Servicios Sociales.
- 4 Aparejadores: Arquitectos Técnicos..
- 4 Ingenieros Técnicos Agrícolas.
- 1 Ingeniero Técnico Industrial.
- 1 Jefe de Servicio Unidad Insular de Medio Ambientes (Subescala Técnica Admón. Especial.- Clase Técnicos Medios).
- 2 Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.
- 2 Ingenieros de Montes (6 meses cada puesto).
- 1 Informático.
- 2 Graduados Sociales.

• Subescala Técnica-Clase Técnicos/Administrativos/ Auxiliares:
- 1 Delineante.
- 1 Auxiliar Delineante.
- Subescala de Servicios Especiales:
- 1 Jefe de Comarca.
- 6 Agentes de Medio Ambiente.

II.- Plantilla de Personal Eventual:

- 1 Jefe Gabinete.
- 1 Responsable Económico Gabinete de Presidencia.
- 5 Secretarios/as.
- 1 Secretario/a partic. de Presidencia.
- 1 Periodista.
- 3 Directores Insulares de Área.

III.- Plantilla de Personal Laboral:

III.- 1. **Titulados Superiores**:

- 1 Titulado Superior (Grupo I)

III.- 2. **Titulados Medios**:

- 1 Ingeniero Técnico Agrícola. (Grupo II)
- 1 Técnico en Empresas y Actividades Turísticas. (Grupo II)

III.- **3. Bachiller/F.P.II o equivalente**:

- 2 Técnico Especialista en Informática.(Grupo III)
- 1 Capataz Agrícola.(Grupo III)
- 3 Jefes Oficina Información Turismo.(Grupo III)
- 4 Informadores Turísticos. (Grupo IV)
- 1 Capataz de Brigada. (Grupo III)

III.- **4.E.S.O./F.P.I o equivalente:**

- 1 Encargado de Mantenimiento . (Grupo IV)
- 1 Ayudante de Mantenimiento. (Grupo IV)
- 5 oficial servicios comunes. Auxiliar Museos (Grupo IV)
- 1 Coordinador matadero. (Grupo IV)
- 1 Encargado general. (Grupo IV)

III.- **5. Certificado de Escolaridad**:

- 3 Limpiadoras.(Grupo V)
- 4 Peones agricultura.(Grupo V)
- 1 Ayudante servicios comunes. (Grupo V)
- 1 oficial de primera matarife-conductor. (Grupo V)
- 5 oficial de primera matarife. (Grupo V)
- 7 Operarios carreteras. (Grupo V)
- 1 Supervisor. (Grupo III).
- 1 Encargado General. (Grupo IV)
- 2 Oficiales conductores/maquinistas. (Grupo IV)
- 1 Oficial de 1ª. (Grupo IV)
- 1 Auxiliar. (Grupo V)
- 6 Conductores de Vehículos Especiales. (Grupo IV)
- 1 Escucha Incendios. (Grupo V)
- 46 Operarios de Medio Ambiente. (Grupo V)
- 2 Vigilantes de Espacios Naturales. (Grupo IV)
- 1 Oficial Servicios Técnicos. (Grupo IV)
- 6 Capataces. (Grupo IV)
- 2 Operarios (Medios Mecánicos). (Grupo V)
- 1 Operario lagartario. (Grupo V)
  - 1 Operario-Conductor. (Grupo V)

CONSEJO INSULAR DE AGUAS:

I.- Plantilla de Funcionarios (Adscritos al Consejo Insular de Aguas):

I.1.- **Escala de Administración General:**

- Subescala Técnica:
- 1 Técnico.
- Subescala Administrativa:
- 1 Administrativo
- Subescala Auxiliar:
- 3 Auxiliares.

I.2.- **Escala de Administración Especial:**

- Subescala Técnica-Clase Técnicos Medios:
- 1 Ayudante de Obras Públicas: Ingeniero Técnico de Obras Públicas.
- Subescala Técnica- Clase Técnicos Auxiliares:
- 1 Administrativo. Técnico Informática.

II.- Plantilla de Personal Eventual de Confianza:

- 1 Gerente.

III.- Plantilla de Personal Laboral:

III.- 1. Bachiller/F.P.II o equivalente:

- 1 Vigilante de Obras y Cauces. (Grupo IV)
- 4 Auxiliares de mantenimiento. (Grupo IV).

SOCIEDAD MERCANTIL GUAGUAGOMERA, S.A.U:

- 1.- Gerente.
- 2.- Administrativas.
- 22.-Conductores/as.
- 1.- Mecánico.
- 1.-Limpiadora.

Según lo dispuesto en el artículo 171 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 05 de marzo, contra el referido Presupuesto General se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

San Sebastián de La Gomera, a 27 de diciembre de 2017.

El Presidente del Cabildo Insular de La Gomera, Casimiro Curbelo Curbelo.

Área de Infraestructuras, Transportes, Emergencias y Protección Civil

A N U N C I O

8117 171360

Por medio del presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 142 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, anuncio la licitación del contrato de suministro denominado "6PICOS/2017 adquisición de camión para limpieza de red de saneamiento (t.m. de Valle Gran Rey)", por el procedimiento abierto, tramitación ordinaria y utilizando varios criterios de adjudicación.

1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Infraestructuras del Área de Infraestructuras, Transportes, Emergencias y Protección Civil.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Servicio de Infraestructuras del Área de Infraestructuras, Transportes, Emergencias y Protección Civil.

2) Domicilio: C/ Profesor Armas Fernández, nº 2.

3) Localidad y código postal: San Sebastián de La Gomera-38800.

4) Teléfono: 922 14 01 32/922 14 01 76.

5) Fax: 922 14 01 51.

6) Correo electrónico: licitaciones@lagomera.es.

7) Dirección de internet del perfil del contratante: www.lagomera.es.

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: el tercer día anterior a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas.

d) Número de expediente: EXP. 6PICOS/2017.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: suministro.

b) Descripción: el objeto del contrato consiste en adquirir un nuevo vehículo para el mantenimiento y la limpieza de la red de saneamiento, estaciones de bombeo, así como el baldeo y limpieza de calles del término municipal de Valle Gran Rey.

c) Lugar de ejecución/entrega:

1) Domicilio: Valle Gran Rey.

2) Localidad y código postal: Valle Gran Rey, 38870.

e) Plazo de ejecución/entrega: la duración de este contrato, es de cuatro (4) meses, a contar desde el día que se estipule en el contrato.

g) CPV: 34144520-9.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de adjudicación:

ci) Objetivables por fórmulas. Cien (100) puntos:

1. Baja en el precio máximo de licitación: ochenta (80) puntos.

2. Aumento del plazo de garantía: veinte (20) puntos.

4. Valor estimado:

- Ciento sesenta y un mil novecientos cuatro euros con sesenta y dos céntimos (161.904,62 €).

5. Presupuesto base de licitación:

- Importe neto: ciento sesenta y un mil novecientos cuatro euros con sesenta y dos céntimos (161.904,62 €).

- Importe total: ciento setenta y tres mil doscientos treinta y siete euros con noventa y cuatro céntimos (173.237,94 €).

6. Garantías exigidas.

Provisional: no se exige en el presente contrato.

Definitiva: (5%) del importe de adjudicación, excluido el Impuesto General Indirecto Canario.

7. Requisitos específicos del contratista:

Para ser adjudicatario del presente contrato, el licitador deberá acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por los medios establecidos en la cláusula 4.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. Presentación de las proposiciones:

a) Fecha límite de presentación: se podrán presentar proposiciones en el plazo de quince (15) días, a contar desde la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Registro del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, sito en la C/ Profesor Armas Fernández núm. 2 C.P.: 38800, San Sebastián de La Gomera, durante sus horas de oficina, de lunes a viernes, 8:00 a 15:00, sin perjuicio de la posibilidad de remitirlas por correo. En este último caso, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por Fax, correo electrónico o telegrama, la remisión de la misma. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición presentada.

b) Modalidad de presentación: las proposiciones deberán ir acompañadas de la documentación especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en la forma indicada en dicho Pliego.

c) Lugar de presentación.

1) Dependencia: Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, situado en la planta 0 de su Edificio-Sede.

2) Domicilio: C/ Profesor Armas Fernández, nº 2.

3) Localidad y código postal: San Sebastián de La Gomera-38.800.

4) Dirección electrónica: licitaciones@lagomera.es.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: dos (2) meses, a contar desde la fecha de apertura de las proposiciones.

9. Apertura y examen de las proposiciones:

a) Descripción:

Se procederá a la apertura de los sobres nº 1 el primer día hábil siguiente a la finalización del plazo para presentar proposiciones; siempre en los términos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El órgano competente para la valoración de las proposiciones calificará previamente la documentación general, a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP. Posteriormente procederá a la apertura y examen de las mismas, formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario. La apertura deberá efectuarse en el plazo máximo de un (1) mes contando desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

En concordancia con el artículo 320.1 del TRLCSP y 21 de su Reglamento de desarrollo, en este procedimiento será preceptiva la constitución de la Mesa de Contratación. Su composición se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación correspondiente con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación referida al art. 146 del T.R.L.C.S.P.

b) Fecha y hora de apertura de ofertas: la apertura del sobre nº 2 tendrá lugar el día 29 de enero de 2018.

c) Lugar de apertura de ofertas: Salón de Juntas del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, sito en la 3ª planta del edificio.

10. Gastos de publicidad:

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en un periódico de cada provincia, por una sola vez.

Dado en San Sebastián de La Gomera, a 22 de diciembre de 2017.

El Presidente, Casimiro Curbelo Curbelo.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Servicio de Recursos Humanos

A N U N C I O

8118 **170798**

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2017 aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular el día 22 de diciembre de 2017.

1) Reposición de efectivos por vacancia.

Personal funcionario.

Grupo según el artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: A, subgrupo A1. Clasificación: Administración General, Subescala: Técnica. Denominación de la plaza: Técnico Administración General. Número de vacantes: 6.

Grupo según artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: A, subgrupo A2. Clasificación: Administración General, Subescala: Gestión. Denominación de la plaza: Técnico de Gestión. Número de vacantes: 1.

Grupo según el artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: A, subgrupo A2. Clasificación: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales. Denominación de la plaza: Técnico de Emergencias. Número de vacantes: 1.

Grupo según el artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: A, subgrupo A2. Clasificación: Administración Especial, Subescala: Técnica. Denominación de la plaza: Trabajador Social. Número de vacantes: 1.

Grupo según el artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: C, subgrupo C1. Clasificación: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales. Denominación de la plaza: Agente de Medio Ambiente. Número de vacantes: 1.

Grupo según el artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: C, subgrupo C2. Clasificación: Administración General, Subescala: Auxiliar. Número de vacantes: 17.

2) Oferta adicional por estabilización del empleo temporal.

Personal funcionario.

Grupo según el artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: C, subgrupo C2. Clasificación: Administración General, Subescala: Auxiliar. Número de vacantes: 1.

Personal laboral.

Nivel de titulación: Licenciado/Grado en Pedagogía-AEDL. Denominación de la plaza: Agente de Empleo y Desarrollo Local. Número de vacantes: 1.

Nivel de titulación: Licenciado/Grado en Psicología. Denominación de la plaza: Psicólogo. Número de vacantes: 1.

Nivel de titulación: Diplomado/Grado en Trabajo Social. Denominación de la plaza: Trabajador Social. Número de vacantes: 1.

3) Promoción interna.

Nivel de titulación: Graduado Escolar, FPI, ESO. Denominación de la plaza: Encargado. Número de vacantes: 1.

Nivel de titulación: Graduado Escolar, FPI, ESO. Denominación de la plaza: Oficial 1ª. Número de vacantes: 1.

Nivel de titulación: Graduado Escolar, FPI, ESO. Denominación de la plaza: Conductor Vehículos Especiales. Número de vacantes: 2.

Nivel de titulación: Graduado Escolar, FPI, ESO. Denominación de la plaza: Capataz. Número de vacantes: 3.

Nivel de titulación: FPI Auxiliar de Enfermería/ Técnico Cuidados Auxiliar de Enfermería. Denominación de la plaza: Auxiliar de Enfermería. Número de vacantes: 2.

Santa Cruz de La Palma, a 22 de diciembre de 2017.

El Consejero Insular de Hacienda, Recursos Humanos y Aguas, José Luis Perestelo Rodríguez.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Área de Gobierno de Presidencia, Organización, Tecnología y Participación Ciudadana

Dirección General de Organización y Régimen Interno

A N U N C I O

8119 168917

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la publicación íntegra del Decreto del Excmo. Sr. D. José Manuel Bermúdez Esparza, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 24 de noviembre de 2017, del siguiente tenor literal:

"Decreto del Excmo. Sr. don José Manuel Bermúdez Esparza, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife/En Santa Cruz de Tenerife.

Asunto: delegación de competencias en materia de planeamiento territorial y urbanismo.

Mediante Decreto de esta Alcaldía de fecha 27 de junio de 2017, se acordó, entre otros aspectos, "delegar en Dña. Zaida Candelaria González Rodríguez, las competencias sectoriales en materia de Planeamiento Territorial y Urbanismo, lo que conlleva su nombramiento como Vicepresidenta Primera y Consejera Director del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo".

El día 24 de noviembre de este mismo año, ante el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, tomó posesión como concejal de dicha Corporación municipal, D. Carlos Enrique Tarife Hernández, con D. N.I. núm. 43.826.122-J.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 124, 126 y 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 31, 32, 33, 40.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y en atención a lo establecido en los artículos 10, 11, 12, 34, 38 y 45 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA) del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife,

Dispongo:

Primero.- Avocar la delegación efectuada, mediante Decreto de fecha 27 de junio de 2017, en Dña. Zaida Candelaria González Rodríguez de las competencias sectoriales en materia de Planeamiento Territorial y Urbanismo, lo que conlleva su cese inmediato como Vicepresidenta Primera y Consejera Directora del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo.

Segundo.- Delegar en D. Carlos Enrique Tarife Hernández, las competencias sectoriales en materia de Planeamiento Territorial y Urbanismo, lo que conlleva su nombramiento como Vicepresidente Primero y Consejero Director del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo.

Tercero.- Este decreto surtirá efecto desde la fecha de su firma, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo notificarse a los interesados, así como dar cuenta al Pleno y a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife en la primera sesión que celebren."

Lo que se pone en público conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 28 de noviembre de 2017.

El Director General, Domingo Domínguez Mesa.

Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

Servicio de Gestión Tributaria

A N U N C I O

8120 170014

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en Sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2017, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal que figura a continuación, acuerdo elevado a definitivo al no presentarse reclamación alguna dentro del plazo de exposición al público, en consecuencia, se hace pública su Aprobación Definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro de dicha modificación:

Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Primero: introducir un preámbulo, con la siguiente redacción:

El artículo 59.1 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 adelante, TRLRHL) establece que los Ayuntamientos exigirán de acuerdo con esta Ley, entre otros, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El artículo 15.2 de TRLRHL señala que respecto de los impuestos recogidos en el artículo 59.1 de esta Ley, los Ayuntamientos que decidan hacer uso de las facultades que les confiere el TRLRHL en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las respectivas cuotas tributarias, deberán acordar el ejercicio de tales facultades, y aprobar las oportunas ordenanzas fiscales.

El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ha ido acometiendo en los últimos años diversas reformas tributarias con el fin de aliviar la carga impositiva que soportan los vecinos de este municipio. En años anteriores se han regulado: una bonificación del 3% por domiciliación de recibos, la reducción de los tipos impositivos en el IBI, en el IVTM y en el ICIO, así como la eliminación de algunas tasas.

La modificación que ahora se pretende y cuyo objetivo fundamental es continuar aliviando la carga impositiva que durante los últimos años han soportado los vecinos de Santa Cruz de Tenerife, así como mejorar la gestión del Impuesto, se ajusta a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1º de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).

Respecto a la necesidad de modificación de la norma, esta nace del carácter potestativo que otorga el TRLRHL, que establece el margen de actuación por parte del Ayuntamiento respecto a beneficios fiscales, y que queda justificada en la propuesta del Sr. Concejal Delegado de Hacienda y Recursos Humanos.

Respecto a los principios de seguridad Jurídica y transparencia supone la «certeza del derecho» del individuo sobre nuestro funcionamiento a través de procedimientos reglados que junto con la transparencia entendida como la puesta a disposición de la información pública en un proceso o toma de decisiones, suponen unos valores de relevancia que deberán ser observados en la tramitación del expediente de modificación de ordenanza fiscal de forma conjunta.

En lo referente a la observancia de la eficacia y eficiencia en la modificación que se propone supone que la consecución de los objetivos marcados es un eje vertebral, si bien una vez obtenidos estos, debe pasarse a un segundo nivel que conlleva el uso eficiente de los recursos disponibles, por ello estos dos valores deben convivir de forma intrínseca.

Cumplido el trámite de consulta pública previa previsto en el artículo 133.1 de la LPACAP, por el que se fomenta la participación de los potenciales destinatarios en la elaboración de las normas, finalmente se propone una reducción del 50% del exceso sobre el valor 1 de los coeficientes establecidos en virtud de lo dispuesto en el artículo 95.3 del TRLRHL, reduciendo con esta medida significativamente la carga impositiva de los sujetos pasivos de este impuesto, máxime cuando la cuota del IVTM del municipio de Santa Cruz de Tenerife era una de las más altas de todo el territorio canario, afectando por ello al interés general de los ciudadanos que van a ver incrementado su poder adquisitivo, con los efectos positivos que ello conlleva para la economía municipal.

La modificación propuesta se realiza atendiendo al ordenamiento jurídico establecido y, en especial, al Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, siendo estas las normas especiales que regulan este procedimiento y que exigen trámites especiales o diferenciados a los de la normativa general, como el órgano competente para su aprobación o los referidos a su aprobación provisional, exposición pública y aprobación definitiva.

Segundo: modificar la redacción del Artículo 7.2,a), con la siguiente redacción:

Artículo 7.- Bonificaciones.- (…)

2.- Los titulares de vehículos en función de las características de los motores de los mismos y su incidencia en el medio ambiente podrán disfrutar alternativamente de las siguientes bonificaciones por

un período de seis años desde la fecha de matriculación del mismo conforme se indica a continuación:

a) Los vehículos de motor eléctrico y los vehículos híbridos (motor eléctrico-gasolina, eléctrico-diesel o eléctrico-gas) que estén homologados de fábrica. En el supuesto de vehículos híbridos deberán incorporar dispositivos catalizadores, adecuados a su clase y modelo, que minimicen las emisiones contaminantes. Así como vehículos que utilicen como combustible gas metano, electro-metano, metanol, hidrógeno, derivados vegetales, gas natural comprimido (GNC), gas natural licuado (GNL), gas licuado del petróleo (GLP) o mixtos GLP-gasolina en motores de ciclo OTTO, tanto implantados de fábrica como posteriormente, siempre certificando su implantación por organismos o empresas homologadas para dicho fin: bonificación del 75% en la cuota.

Tercero: modificar la redacción del Artículo 8, con la siguiente redacción:

Artículo 8.- De conformidad con lo previsto en el artículo 95.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el coeficiente de incremento de las cuotas del Impuesto que se aplicará en este municipio a partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, queda fijado en el 1,45, como máximo, siendo la cuota del Impuesto será para cada clase de vehículo, la establecida en el Anexo a la presente Ordenanza, de la que forma parte a todos los efectos.

Cuarto: modificar la redacción del Artículo 9, b), con la siguiente redacción:

Artículo 9.- (…).

b) El cuatriciclo tendrá la consideración a los efectos de este impuesto de ciclomotor, siempre que sean vehículos de cuatro ruedas cuya masa en vacío sea inferior a 350 kg y cuya velocidad máxima por construcción no sea superior a 45 km/h, con un motor de cilindrada inferior o igual a 50 cm3 para los motores de explosión o inferior o igual a 4 kW para los demás tipos de motores. De no ajustarse a estas características técnicas, el cuatriciclo se asimilará a la categoría de motocicleta y tributará por este concepto en función de la cilindrada del motor.

Por su parte, los denominados «Quads» tributarán en función de las características técnicas de los mismos, que será diferente en función del tipo de Quad de que se trate.

Los Quads se pueden clasificar en alguno de los siguientes grupos recogidos en el apartado B del Anexo II del Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

1.- Quad-cuatriciclo ligero (motor de cilindrada inferior o igual a 50 cm3 para los motores de explosión, o cuya potencia máxima neta sea inferior o igual a 4 kw): tributará como ciclomotor. En su certificado de características, en el apartado «clasificación de vehículo» figura 03 en los dos primeros dígitos.

2.- Quad-cuatriciclo pesado: tributará como motocicleta. En su certificado de características, en el apartado «clasificación de vehículo» figura 06 en los dos primeros dígitos.

3.- Quad/Quad ATV-vehículos especiales: tributará como tractor. En su certificado de características, en el apartado «clasificación de vehículo» figuran 64 o 66 en los dos primeros dígitos.

Quinto: introducir un nuevo apartado, el apartado c), en el Artículo 9, con la siguiente redacción:

Artículo 9.- (…)

c) Los vehículos de motor eléctrico tendrán la consideración de turismo “De menos de 8” caballos fiscales y las motocicletas eléctricas tienen la consideración, a efectos de este impuesto, de motocicleta hasta 125 cc.

Sexto: modificar la redacción de la Disposición Final 2ª, con la redacción siguiente:

Disposición Final 2ª.- Esta Ordenanza, aprobada provisionalmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2017 entrará en vigor al día siguiente a su publicación y tendrá aplicación desde el primero de enero de 2018, siempre que dicha publicación del acuerdo definitivamente adoptado fuere anterior a esta fecha, y seguirá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Séptimo: modificar el anexo I, con la redacción siguiente:

Anexo a la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

POTENCIA Y CLASE DE VEHÍCULO	Cuota	Coeficiente
TURISMOS:		
De menos de 8 H.P. fiscales	16,72 €	1,325
De 8 H.P a 11,99 H.P. fiscales	46,86 €	1,375
De 12 H.P a 15,99 H.P. fiscales	96,75 €	1,345
De 16 H.P a 19,99 H.P. fiscales	128,59 €	1,435
De 20 H.P. fiscales en adelante	162,40 €	1,45
AUTOBUSES:		
MENOS DE 21 PLAZAS	113,70 €	1,365
DE 21 A 50 PLAZAS	161,94 €	1,365
MAS DE 50 PLAZAS	202,42 €	1,365
CAMIONES:		
Menos de 1.000 KG de carga útil	57,71 €	1,365
De 1.000 KG A 2.999 KG de carga útil	113,70 €	1,365
De 2.999 KG A 9.999 KG de carga útil	161,94 €	1,365
Más de 9.999 KG de carga útil	202,42 €	1,365
TRACTORES:		
Menos DE 16 H.P. fiscales	24,11 €	1,365
De 16 H.P. A 25 H.P. fiscales	37,90 €	1,365
Más de 25 H.P. fiscales	113,70 €	1,365
REMOLQUES Y SEMIREMOLQUES ARRASTRADOS POR VEHICULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA:		
Menos de 1.000 KG y más de 750 KG de carga útil	24,11 €	1,365
De 1.000 KG a 2.999 KG de carga útil	37,90 €	1,365
Más de 2.999 KG de carga útil	113,70 €	1,365
OTROS VEHICULOS:		
Ciclomotores	6,03 €	1,365
Motocicletas de hasta 125 CC	6,03 €	1,365
Motocicletas de más de 125 CC y hasta 250 CC	10,33 €	1,365
Motocicletas de más de 250 CC y hasta 500 CC	20,67 €	1,365
Motocicletas de más de 500 CC y hasta 1.000 CC	41,34 €	1,365
Motocicletas de más de 1.000 CC	82,69 €	1,365

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer Recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de 2 meses, contados a partir del día siguiente al de la presente publicación, sin perjuicio, de cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 21 de diciembre de 2017.

El Coordinador General de Hacienda y Gestión Financiera, Rogelio Padrón Coello (documento firmado electrónicamente).

A N U N C I O

8121 **170020**

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en Sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2017, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal que figura a continuación, acuerdo elevado a definitivo al no presentarse reclamación alguna dentro del plazo de exposición al público, en consecuencia, se hace pública su Aprobación Definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro de dicha modificación:

Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Primero: introducir un Preámbulo, con la siguiente redacción:

El Real Decreto-Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, TRLRHL) dispone en su artículo 59.2 que los Ayuntamientos exigirán de acuerdo con esta Ley, entre otros, el Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El artículo 15.2 de TRLRHL señala que respecto de los impuestos recogidos en el artículo 59.1 de esta Ley, los Ayuntamientos que decidan hacer uso de las facultades que les confiere el TRLRHL en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las respectivas cuotas tributarias, deberán acordar el ejercicio de tales facultades, y aprobar las oportunas ordenanzas fiscales.

El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ha ido acometiendo en los últimos años diversas reformas tributarias con el fin de aliviar la carga impositiva que soportan los vecinos de este municipio. En años

anteriores se han regulado: una bonificación del 3% por domiciliación de recibos, la reducción de los tipos impositivos en el IBI, en el IVTM y en el ICIO, así como la eliminación de algunas tasas.

La modificación que ahora se pretende y cuyo objetivo fundamental es continuar aliviando la carga impositiva que durante los últimos años han soportado los vecinos de Santa Cruz de Tenerife, así como mejorar la gestión del Impuesto, se ajusta a los principios de buena regulación en el ejercicio de la potestad reglamentaria previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1º de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).

Respecto a la necesidad de modificación de la norma, esta nace del carácter potestativo que otorga el TRLRHL, que establece el margen de actuación por parte del Ayuntamiento respecto a beneficios fiscales, y que queda justificada en la propuesta del Sr. Concejal Delegado de Hacienda y Recursos Humanos.

Respecto a los principios de seguridad Jurídica y transparencia supone la «certeza del derecho» del individuo sobre nuestro funcionamiento a través de procedimientos reglados que junto con la transparencia entendida como la puesta a disposición de la información pública en un proceso o toma de decisiones, suponen unos valores de relevancia que deberán ser observados en la tramitación del expediente de modificación de ordenanza fiscal de forma conjunta.

En lo referente a la observancia de la eficacia y eficiencia en la modificación que se propone supone que la consecución de los objetivos marcados es un eje vertebral, si bien una vez obtenidos estos, debe pasarse a un segundo nivel que conlleva el uso eficiente de los recursos disponibles, por ello estos dos valores deben convivir de forma intrínseca.

Cumplido el trámite de consulta pública previa previsto en el artículo 133.1 de la LPACAP, por el que se fomenta la participación de los potenciales destinatarios en la elaboración de las normas, finalmente se propone un incremento de la bonificación de la cuota íntegra del Impuesto para los bienes inmuebles destinados a viviendas en los que se hayan instalados sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrica de la energía proveniente del sol para autoconsumo, pasando del 40% actual a un 50% en virtud de lo dispuesto en el artículo 74.5 del TRLRHL, reduciendo con esta medida la carga impositiva de los sujetos pasivos de este impuesto, afectando por ello al interés general de los ciudadanos que van a ver incrementado su poder adquisitivo, con los efectos positivos que ello conlleva para la economía municipal.

La modificación propuesta se realiza atendiendo al ordenamiento jurídico establecido y, en especial, al Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, siendo estas las normas especiales que regulan este procedimiento y que exigen trámites especiales o diferenciados a los de la normativa general, como el órgano competente para su aprobación o los referidos a su aprobación provisional, exposición pública y aprobación definitiva.

Segundo: modificar la redacción del Artículo 5 BIS) 4, con la siguiente redacción:

Artículo 5 BIS).- (…)

4. El periodo de disfrute de esta bonificación, comprenderá el período de vigencia del propio título de familia numerosa que expida la Administración competente, en conformidad a lo estipulado en el art. 6 de la Ley 40/2003 de 18 de diciembre de Familias Numerosas.

Tercero: modificar la redacción del Artículo 5 TER) 1, con la siguiente redacción:

Artículo 5, TER).

1. Tendrán derecho a una bonificación del 50% de la cuota íntegra del Impuesto, los bienes inmuebles destinados a viviendas en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo. Es requisito necesario que dichos sistemas se hayan instalados voluntariamente y no con carácter obligatorio a tenor de lo dispuesto en el Código Técnico de la Edificación aprobada por Real decreto 314/2006, de 17 de marzo. La aplicación de esta bonificación, que tendrá un límite temporal de 5 años y surtirá efectos, sobre las viviendas correspondientes, a partir del período impositivo siguiente a aquél en el que se solicite, estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

• Que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

• Que dichas instalaciones constituyan la fuente principal de suministro de energía de la vivienda.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer Recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de 2 meses, contados a partir del día siguiente al de la presente publicación, sin perjuicio, de cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 21 de diciembre de 2017.

El Coordinador General de Hacienda y Gestión Financiera, Rogelio Padrón Coello (documento firmado electrónicamente).

A N U N C I O

8122 **170023**

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en Sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2017, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal que figura a continuación, acuerdo elevado a definitivo al no presentarse reclamación alguna dentro del plazo de exposición al público, en consecuencia, se hace pública su Aprobación Definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro de dicha modificación:

Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos.

Primero: introducir un Preámbulo, con la siguiente redacción:

El artículo 20.1 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 adelante, TRLRHL) establece que las entidades locales, en los términos previstos en esta ley, podrán establecer tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, así como por la prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas de competencia local que se refieran, afecten o beneficien de modo particular a los sujetos pasivos.

En todo caso, tendrán la consideración de tasas las prestaciones patrimoniales que establezcan las entidades locales por:

A) La utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

B) La prestación de un servicio público o la realización de una actividad administrativa en régimen de derecho público de competencia local que se refiera, afecte o beneficie de modo particular al sujeto pasivo, cuando se produzca cualquiera de las circunstancias siguientes:

a) Que no sean de solicitud o recepción voluntaria para los administrados. A estos efectos no se considerará voluntaria la solicitud o la recepción por parte de los administrados:

- Cuando venga impuesta por disposiciones legales o reglamentarias.

- Cuando los bienes, servicios o actividades requeridos sean imprescindibles para la vida privada o social del solicitante.

b) Que no se presten o realicen por el sector privado, esté o no establecida su reserva a favor del sector público conforme a la normativa vigente.

Por su parte el apartado 4º de este artículo 20 dispone que conforme a lo previsto en el apartado 1 anterior, las entidades locales podrán establecer tasas por cualquier supuesto de prestación de servicios o de realización de actividades administrativas de competencia local, y en particular por los siguientes:

(…) s) Recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de éstos, monda de pozos negros y limpieza de calles particulares.

El artículo 15.1 de TRLRHL señala que, salvo en los supuestos previstos en el artículo 59.1 de esta Ley, las entidades locales deberán acordar la imposición y supresión de sus tributos propios, y aprobar las correspondientes ordenanzas fiscales reguladoras de éstos.

El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ha ido acometiendo en los últimos años diversas reformas tributarias con el fin de aliviar la carga impositiva

que soportan los vecinos de este municipio. En años anteriores se han regulado: una bonificación del 3% por domiciliación de recibos, la reducción de los tipos impositivos en el IBI, en el IVTM y en el ICIO, así como la eliminación de algunas tasas.

La modificación que ahora se pretende y cuyo objetivo fundamental es continuar aliviando la carga impositiva que durante los últimos años han soportado los vecinos de Santa Cruz de Tenerife, así como mejorar la gestión de la Tasa, se ajusta a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1º de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).

Cumplido el trámite de consulta pública previa previsto en el artículo 133.1 de la LPACAP, por el que se fomenta la participación de los potenciales destinatarios en la elaboración de las normas, finalmente se propone una reducción general del 20% sobre los importes actualmente vigentes, reduciendo con esta medida significativamente la carga impositiva de los sujetos pasivos de esta Tasa, afectando por ello al interés general de los ciudadanos que van a ver incrementado su poder adquisitivo, con los efectos positivos que ello conlleva para la economía municipal.

La modificación propuesta se realiza atendiendo al ordenamiento jurídico establecido y, en especial, al Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, siendo estas las normas especiales que regulan este procedimiento y que exigen trámites especiales o diferenciados a los de la normativa general, como el órgano competente para su aprobación o los referidos a su aprobación provisional, exposición pública y aprobación definitiva.

Segundo: modificar la redacción del Artículo 5.1,b), con la siguiente redacción:

Artículo 5.1.- (…)

b) En los supuestos de imposibilidad sobrevenida de uso de la vivienda por razones urbanísticas, prueba de ausencia de suministros de agua y/o energía eléctrica en la misma, o cese en el ejercicio de la actividad económica, en cuyo caso el periodo impositivo finalizará el día en que se produzca alguna de estas circunstancias.

No obstante, los sujetos pasivos de esta Tasa, tendrán la obligación de comunicar a esta Corporación Municipal, cualquier variación en la situación del Inmueble, por la que se le ha dado de baja en esta Tasa, sin perjuicio, de que en caso de incumplimiento, se pueda iniciar el oportuno procedimiento inspector y la imposición de las sanciones que procedan.

Tercero: modificar la redacción del Artículo 11.1, con la redacción siguiente:

Artículo 11.

1. Los contribuyentes que obtengan en el conjunto de la unidad familiar y, por todos los conceptos, rentas anuales que no superen el resultado de multiplicar el salario mínimo interprofesional establecido para mayores de dieciocho años por 1,5 y no sean titulares de bienes inmuebles urbanos distintos del destinado a su vivienda podrán obtener una bonificación del 50 por 100 de las cuotas exigibles por la gestión de los residuos que correspondan a la misma.

La solicitud al efecto deberá presentarse, en el ejercicio anterior, al período impositivo en que haya de aplicarse la bonificación, aportando copia de la declaración presentada por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas en el ejercicio en que se formule la solicitud o, en su defecto, autorización para recabar datos de la agencia tributaria relativos al nivel de renta (IRPF), acompañada de las certificaciones de haberes de que disponga o declaración jurada respecto a los ingresos de su unidad familiar.

La bonificación producirá sus efectos en los periodos impositivos sucesivos, en tanto se continúen aportando por parte del contribuyente, en el plazo señalado en el párrafo anterior, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos a que se subordina el disfrute de la bonificación.

Quedan exceptuados de la aportación en períodos sucesivos, de la referida documentación acreditativa para el disfrute del citado beneficio fiscal, (una vez se les haya concedido el mismo), aquellos sujetos, mayores de 65 años, que tengan reconocida la percepción de una pensión por jubilación por la Administración correspondiente. No obstante, dichos sujetos, tendrán la obligación, en cualquier momento, de comunicar a esta Corporación Municipal, la existencia de aquella variación jurídica, que se produzca y que afecte a la condición de ser sujeto pasivo de la Tasa.

Cuarto: modificar la redacción del Artículo 11.3, con la redacción siguiente:

Artículo 11.- (…)

3. El periodo de disfrute de esta bonificación, comprenderá el período de vigencia del propio título de familia numerosa que expida la Administración competente, en conformidad a lo estipulado en el art. 6 de la Ley 40/2003 de 18 de diciembre de Familias Numerosas.

Los sujetos pasivos que disfruten de bonificaciones estarán obligados a declarar ante el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife las modificaciones que se produzcan en las circunstancias determinantes de la concesión y disfrute de los beneficios fiscales. Si durante el periodo de disfrute de las bonificaciones los servicios municipales constataran que el inmueble ha dejado de tener la condición de vivienda habitual de la familia, que la familia, con arreglo a la normativa vigente, ha dejado de tener la condición oficial de numerosa, que el conjunto de la unidad familiar y, por todos los conceptos, obtienen rentas anuales que si superen el resultado de multiplicar el salario mínimo interprofesional establecido para mayores de dieciocho años por 1,5 y que si sean titulares de bienes inmuebles urbanos distintos del destinado a su vivienda, o que ha variado cualquier otra circunstancia o requisito determinante del disfrute de las mismas, aquéllos iniciarán, de oficio y al amparo de lo dispuesto en el artículo 115.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el correspondiente expediente administrativo, al objeto de regularizar la situación tributaria del sujeto pasivo y exigir, en su caso, que se ingresen en la Hacienda Municipal las cantidades que correspondan. Todo ello sin perjuicio de que el órgano competente acuerde la apertura del correspondiente expediente sancionador en materia tributaria para la exigencia de responsabilidad por las infracciones que hubieran podido cometerse.

Quinto: modificar la redacción de la Disposición Final 2ª, con la redacción siguiente:

D.F. 2ª.- Esta Ordenanza, aprobada provisionalmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2017 entrará en vigor al día siguiente a su publicación y tendrá aplicación desde el primero de enero de 2018, siempre que dicha publicación del acuerdo definitivamente adoptado fuere anterior a esta fecha, y seguirá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Sexto: modificar el apartado 1 del Anexo de Tarifas, con la redacción siguiente:

1.- Tarifa para inmuebles destinados a vivienda: 77,95 €

1.1 Tarifa para el supuesto de Bonificación porque no se preste el servicio a pie de vivienda, y sea en contenedor zonal a más de 200 mt (especificado en el callejero de la O. fiscal) 38,97 €

1.2 Tarifa para el supuesto de Bonificación por incapacidad económica: 38,97 €

1.3 Tarifa para el supuesto de Bonificación por familia numerosa de clase especial: 38,97 €

Séptimo: modificar el Apartado 2.3º del Anexo de Tarifas, con la redacción siguiente:

2.3.- Cuota mínima para toda actividad 20,96 €/año.

Octavo: modificar el Apartado 2.5º del Anexo de Tarifas, con la redacción siguiente:

	Actividad	Superficie menor a 50 mt2	Superficie comprendida entre 50 y 100	Cada mt2 a partir de 100
1.	Actividades industriales, fabriles, mineras y extractivas	114,98 €	148,69 €	1,72 €
2.	Comercio al por mayor e intermediarios del comercio	49,96 €	95,58 €	1,29 €
3.	Comercio al por menor y otras actividades comerciales	47,09 €	90,02 €	1,24 €
4.	Restauración y otros servicios de alimentación	74,71 €	101,29 €	1,39 €
5.	Hospedaje y actividades hoteleras.	22,82 €	----------	----------
6.	Reparaciones de aparatos	51,60 €	86,82 €	1,18 €

7.	Transporte marítimo y terrestre	62,58 €	95,30 €	1,34 €
8.	Servicios financieros, de seguros, consultoría	35,52 €	35,72 €	0,78 €
9.	Educación e investigación	36,65 €	37,95 €	0,98 €
10.	Servicios de Saneamiento y limpieza	89,55 €	101,90 €	1,68 €
11.	Servicios Personales, peluquerías	62,74 €	86,27 €	0,92 €
12.	Sanidad y servicios sanitarios	23,87 €	----------	----------
13.	Espectáculos, Cines, Teatros,, etc.	73,86 €	84,02 €	1,29 €
14.	Lugares de culto de las distintas confesiones religiosas	57,96 €	----------	----------
15.	Actividades de las Administraciones	36,09 €	103,19 €	1,43 €
16.	Otras actividades económicas no relacionadas de forma expresa	36,09 €	64,86 €	1,18 €

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer Recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de 2 meses, contados a partir del día siguiente al de la presente publicación, sin perjuicio, de cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 21 de diciembre de 2017.

El Coordinador General de Hacienda y Gestión Financiera, Rogelio Padrón Coello (documento firmado electrónicamente).

A N U N C I O

8123 **170025**

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en Sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2017, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal que figura a continuación, acuerdo elevado a definitivo al no presentarse reclamación alguna dentro del plazo de exposición al público, en consecuencia, se hace pública su Aprobación Definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro de dicha modificación:

Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Primero.- Introducción de un Preámbulo con la siguiente redacción:

El Real Decreto-Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, TRLRHL) dispone en su artículo 59.2 que los ayuntamientos podrán establecer y exigir el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, señalando en su art. 15.1 que, salvo en los supuestos previstos en el artículo 59.1 de esta Ley, las entidades locales deberán acordar la imposición de sus tributos propios, y aprobar las correspondientes ordenanzas fiscales reguladoras de éstos.

La modificación que ahora se pretende y cuyo objetivo fundamental es continuar aliviando la carga impositiva que durante los últimos años han soportado los vecinos de Santa Cruz de Tenerife, así como mejorar la gestión del Impuesto, se ajusta a los principios de buena regulación en el ejercicio de la potestad reglamentaria previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).

Respecto a la necesidad de modificación de la norma, esta nace del carácter potestativo que otorga el TRLRHL, que establece el margen de actuación

por parte del Ayuntamiento respecto a beneficios fiscales, y que queda justificada en la propuesta del Sr. Concejal Delegado de Hacienda y Recursos Humanos.

Respecto a los principios de seguridad Jurídica y transparencia supone la «certeza del derecho» del individuo sobre nuestro funcionamiento a través de procedimientos reglados que junto con la transparencia entendida como la puesta a disposición de la información pública en un proceso o toma de decisiones, suponen unos valores de relevancia que deberán ser observados en la tramitación del expediente de modificación de ordenanza fiscal de forma conjunta.

En lo referente a la observancia de la eficacia y eficiencia en la modificación que se propone supone que la consecución de los objetivos marcados es un eje vertebral, si bien una vez obtenidos estos, debe pasarse a un segundo nivel que conlleva el uso eficiente de los recursos disponibles, por ello estos dos valores deben convivir de forma intrínseca.

Cumplido el trámite de consulta pública previa previsto en el artículo 133.1 de la LPACAP, por el que se fomenta la participación de los potenciales destinatarios en la elaboración de las normas, finalmente se propone un incremento de la bonificación mortis-causa de la cuota íntegra del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, pasando del 50% actual a un 75% en virtud de lo dispuesto en el artículo 108.4 del TRLRHL, reduciendo con esta medida la carga impositiva de los sujetos pasivos de este impuesto, afectando por ello al interés general de los ciudadanos que van a ver incrementado su poder adquisitivo, con los efectos positivos que ello conlleva para la economía municipal.

La modificación propuesta se realiza atendiendo al ordenamiento jurídico establecido y, en especial, al Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, siendo estas las normas especiales que regulan este procedimiento y que exigen trámites especiales o diferenciados a los de la normativa general, como el órgano competente para su aprobación o los referidos a su aprobación provisional, exposición pública y aprobación definitiva.

Segundo.- Modificar el artículo 4.3) del Título III denominado “Exenciones y Bonificaciones” del modo siguiente:

Gozarán de una bonificación del 75 por cien de la cuota del impuesto, los sujetos pasivos que sean cónyuges, ascendientes o adoptantes así como descendientes y adoptados, en los supuestos de tributación por transmisiones de terrenos y transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte. Dicha bonificación se aplicará de oficio. A los efectos de la concesión de esta bonificación se entenderá exclusivamente por descendiente o ascendiente aquellas personas que tienen un vínculo de parentesco por consanguinidad de un grado en línea recta conforme a las reglas que se contienen en los artículos 915 y siguiente del Código Civil.

Solo se concederá esta bonificación cuando el sujeto pasivo haya presentado voluntariamente y no como consecuencia de un requerimiento de esta Administración la declaración de haberse realizado el hecho imponible a que se refiere el artículo 10 de esta Ordenanza, siendo imprescindible para disfrutar de este beneficio fiscal que la misma se haya efectuado dentro de los plazos indicados en dicho artículo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer Recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de 2 meses, contados a partir del día siguiente al de la presente publicación, sin perjuicio, de cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 21 de diciembre de 2017.

El Coordinador General de Hacienda y Gestión Financiera, Rogelio Padrón Coello (documento firmado electrónicamente).

Dirección General de Gestión Presupuestaria y Contratación

Servicio de Gestión Presupuestaria

A N U N C I O

8124 **170596**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2017, acordó aprobar inicialmente, y de manera definitiva para el supuesto de que no se produjeran reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el Expediente del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife que ha de regir durante el ejercicio económico de 2018.

Transcurrido el plazo de exposición al público del expediente, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2017, ha acordado la desestimación del recurso presentado contra el mismo y aprobar de forma definitiva, en los mismos términos del acuerdo de aprobación inicial de fecha 27 de octubre de 2017, el **PRESUPUESTO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE QUE HA DE REGIR DURANTE EL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2018**, siendo el resumen por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran conforme al siguiente detalle:

Ingresos	Ayuntamiento	O.A. Fiestas	O.A. Cultura	G.M. Urbanismo	O.A. IMAS	Sociedad de Desarrollo	Viviendas Municipales
I. Impuestos Directos	62.250.000						
II. Impuestos Indirectos	48.750.000						
III. Tasas y otros Ingresos	19.200.000	585.000	619.000	1.000.000		5.153.000	1.185.000
IV. Transferencias Corrientes	87.915.000	5.225.000	3.940.000	6.100.000	17.448.000	164.000	
V. Ingresos Patrimoniales	1.250.000	380.000	1.000	45.000		215.000	965.000
VI. Inversiones Reales	22.960.000						
VII. Transferencias de Capital	3.535.000		480.000	2.470.000	850.000	75.000	4.300.000
Total I A VII	245.860.000	6.190.000	5.040.000	9.615.000	18.298.000	5.607.000	6.450.000
VIII. Activos Financieros	2.840.000	20.000	60.000	35.000	2.000	353.000	275.000
IX. Pasivos Financieros	21.700.000						
Total VII A IX	24.540.000	20.000	60.000	35.000	2.000	353.000	275.000
Ingresos Totales	270.400.000	6.210.000	5.100.000	9.650.000	18.300.000	5.960.000	6.725.000

Gastos	Ayuntamiento	O.A. Fiestas	O.A. Cultura	G.M. Urbanismo	O.A. IMAS	Sociedad de Desarrollo	Viviendas Municipales
I. Gastos de Personal	67.285.000	1.536.000	2.550.000	5.400.000	203.000	1.675.000	940.000
II. Gastos Corrientes	79.565.000	4.555.000	1.710.000	1.595.000	9.860.000	4.194.000	650.000
III. Gastos Financieros	1.500.000	2.000	6.000	150.000	30.000	16.000	45.000
IV. Transferencias Corrientes	50.300.000	92.000	294.000		7.355.000		
V. Fondo de Contingencia	50.000						
VI. Inversiones Reales	36.550.000	5.000	480.000	2.470.000	150.000	75.000	4.300.000
VII. Transferencias de Capital	10.610.000				700.000		
Total I A VII	245.860.000	6.190.000	5.040.000	9.615.000	18.298.000	5.960.000	5.935.000
VIII. Activos Financieros	2.840.000	20.000	60.000	35.000	2.000		
IX. Pasivos Financieros	21.700.000						790.000
Total VII A IX	24.540.000	20.000	60.000	35.000	2.000	0	790.000
Gastos Totales	**270.400.000**	**6.210.000**	**5.100.000**	**9.650.000**	**18.300.000**	**5.960.000**	**6.725.000**

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, se procede conjuntamente a la publicación íntegra de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2018:

TITULO I
NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACION DE CRÉDITOS

CAPÍTULO I
NORMAS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

BASE 1. REGIMEN JURÍDICO PRESUPUESTARIO

La presentes Bases de Ejecución del Presupuesto se establecen al amparo de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo y el 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, en adelante RD 500/90.

BASE 2. ÁMBITO TEMPORAL, FUNCIONAL Y OBLIGATORIEDAD.

1. La vigencia de las bases coincide con la del Presupuesto General por lo que, en caso de prórroga de éste, las presentes Bases serán de aplicación hasta la entrada en vigor del nuevo Presupuesto.
2. La modificación de las normas o acuerdos reproducidos en estas bases las modificará implícitamente, sin necesidad de su modificación explícita.
3. Estas bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento así como al Presupuesto de sus Organismos Autónomos y demás Entes dependientes de la Entidad Local en todo cuanto no se regule en las Bases específicas de los mismos. Asimismo las presentes Bases prevalecerán en su aplicación respecto a las específicas en aquellos procedimientos regulados en las mismas y no contemplados en normativa alguna.
4. Las Sociedades Mercantiles en las que tenga participación total o mayoritaria el Ayuntamiento estarán sometidas a la Instrucción de Contabilidad solo en lo que se refiere a la rendición de cuentas a los órganos de control externo sin perjuicio de que se adapten a las disposiciones de Código de Comercio y otra legislación mercantil y al Plan General de Contabilidad vigente.
5. El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento, como jefe superior de la Administración; los Concejales de las Áreas municipales; los Presidentes de los Organismos Autónomos y el máximo órgano de gobierno unipersonal de las Sociedades Municipales, conforme a las facultades que tengan atribuidas, cuidarán de la correcta ejecución del presente Presupuesto y de que todo el personal observe y cumpla todo cuanto en el mismo se establezca y se consigne en las presentes Bases, que deberán ser aplicadas por todo el personal, cualquiera que sea la naturaleza de su relación de empleo, categoría profesional o tipología de servicio que preste.
6. Corresponde a los titulares de los órganos directivos la responsabilidad última en la aplicación de las presentes Bases en el ámbito del ejercicio de sus atribuciones.

BASE 3 CONTENIDO Y CRÉDITOS INICIALES DEL PRESUPUESTO GENERAL.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el ejercicio del año 2018, está integrado por los siguientes Presupuestos

A.- El de la propia Entidad.

B.- El de los Organismos Autónomos Municipales:

1) Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.
2) Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas.
3) Organismo Autónomo de Cultura
4) Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social

C.- El de las Sociedades Anónimas Municipales (Capital Social íntegramente municipal):

1) Viviendas Municipales de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U.
2) Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.

BASE 4. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

1. La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA/3565/2008, de 3 de diciembre por la que se establece la estructura de los Presupuestos de los entes locales, establecidas en la presente Base con las especialidades que a continuación se indican.

2. Estado de Gastos.-

Los créditos incluidos en los estados de gastos del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se clasifican con los siguientes criterios y orden:

A) Por Unidades Orgánicas.
B) Por Programas.
C) Por-Económicas.

Desarrollándose como a continuación se indica las tres clasificaciones:

A) Orgánico.- Viene determinado por la estructura organizativa municipal.

La clasificación orgánica en la estructura presupuestaria está formada por cinco dígitos alfanuméricos, de los cuales, el primero es una letra que identifica al Concejal responsable, el segundo se refiere al Área de Gobierno a la que pertenece el Servicio y los tres siguientes dígitos identifican el Servicio administrativo al que se destina la consignación.

B) Programa.- Se distingue entre Área de Gasto, Política de Gasto, Grupos de Programas, programa y subprograma.

C) Económica.- Distinguiendo entre Capítulo, Artículo, Concepto, subconcepto y partida.

La aplicación presupuestaria se define por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programa y económica y constituye la consignación de crédito presupuestario sobre la que se efectuará el registro y control contable de las operaciones de ejecución del gasto.

3. Estado de Ingresos.-

Las previsiones del estado de ingresos se estructuran de acuerdo con la clasificación económica, integrada por cinco dígitos (capítulo, artículo, concepto y los dos últimos relativos al subconcepto) sin distinguirse la clasificación orgánica y se detallarán al nivel más desagregado posible.

4. Cualquier alta de conceptos/subconcepto en la clasificación económica de gastos e ingresos y /o programas/subprogramas en la clasificación por programas de gastos que no se encuentren abiertos o desarrollados la estructura del presupuesto del ayuntamiento deberá ser solicitada al Servicio de Gestión Presupuestaria excepto en el caso de los reconocimientos extrajudiciales de crédito que no será necesario solicitar el alta del subprograma correspondiente siempre que exista el programa en la clasificación por programa del Ayuntamiento.

BASE 5. PROYECTOS DE GASTO.

1.Tendrán la consideración de proyectos de gasto:

a) Los proyectos de inversión cuya codificación y denominación se incluye en el Anexo de inversiones que acompaña al Presupuesto General u otros que se creen dentro del ejercicio, sean gestionados a través del capítulo VI o a través del capítulo VII del Presupuesto de Gastos.
b) Los gastos con financiación afectada.
c) Cualesquiera otras unidades de gasto presupuestario sobre las que sea necesario efectuar un seguimiento y control individualizado.

2. Los proyectos de gasto se identificarán con un código único que ha de ser invariable para toda la vida de la actuación. Éste deberá contener:

a. Número de Proyecto y denominación del mismo.
b. Ejercicio de inicio del proyecto y anualidades a las que vaya a extender su ejecución.
c. Para cada una de las anualidades, la aplicación o aplicaciones presupuestarias a través de las que se vaya a realizar.
d. Cuantía total del gasto estimado inicialmente.

3.La codificación del tipo de proyecto ha de permitir identificar:

a. Si se trata de un "superproyecto", proyecto, expediente, los subexpedientes incluidos, y,
b. si se trata de un proyecto de inversiones con financiación afectada o de otro tipo.

4.Los ingresos afectados a un proyecto de gastos deberán permitir la identificación con el código de proyecto de tales gastos permitiendo identificar cada uno de los agentes financiadores del mismo.

5.Las modificaciones de proyecto de gasto que no conlleven modificaciones presupuestarias y consistan en:

- cambio de agente financiador ~~y/o~~
- modificación de denominación
- aumento o disminución de consignación de gastos e ingresos del ejercicio corriente, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 7 de la Base 6 referido a los proyectos de gasto que tengan crédito a nivel de vinculación jurídica.

exigirán solicitud de los responsables del proyecto dirigida al Servicio de Gestión Presupuestaria, el cual, previa Resolución de Concejal de Hacienda, lo comunicará a la Sección de Contabilidad del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera para que proceda a realizar a las operaciones oportunas.

Cualquier otra modificación o alta de nuevos proyectos deberá ser solicitada por los responsables del proyecto a la Sección de Contabilidad del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera para que proceda a realizar las gestiones oportunas indicando:

- plazo de ejecución previsto, carácter anual o plurianual
- en el supuesto de que se refiera a Cap. VI si se trata o no de obra en curso
- importe, aplicaciones presupuestarias asociadas y financiación

6. En los supuestos de proyecto de gasto financiado con recursos ajenos, en el caso de que sea necesario tramitar expediente de devolución de ingresos, el Servicio gestor deberáen el mismo expediente por el que se apruebe la obligación por devolución de ingresos, acordar además las modificaciones u otras operaciones respecto a los proyectos de gasto que dichas devoluciones de ingresos conlleven."

Una vez terminada la inversión o finalizado el proyecto los responsables del mismo deberán comunicar el cierre del proyecto de inversión a la Sección de Contabilidad del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera y al Servicio de Gestión Presupuestaria.

BASE 6. NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA.

1. Los Créditos aprobados en el Estado de Gastos del Presupuesto se destinarán a la finalidad específica que les asigna el Presupuesto General o sus Modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante.

2. No se podrán adquirir compromisos de gastos que excedan de los créditos presupuestarios en función de los niveles de vinculación establecidos en esta Base, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que no cumplan esta norma.

3. Los Créditos de gastos vendrán limitados con carácter general y máximo respecto a los niveles de vinculación jurídica según lo dispuesto en el artículo 29 del Real Decreto 500/1990, por:

Clasificación Orgánica	La letra del Concejal Responsable (1 dígito)
Clasificación por Programa	El Área de Gasto (1 dígito)
Clasificación Económica	El Capítulo (1 dígito)

4.No obstante lo anterior, se establecen las siguientes singularidades:

a) En el Capítulo II los créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas (22601) serán vinculantes a nivel de partida

b) Tendrán el carácter vinculante al nivel de desagregación de la aplicación presupuestaria respecto a los Capítulos IV y VII, los créditos que se encuentren nominados.

c) Los proyectos de gasto financiados con recursos afectados procedentes de transferencias, subvenciones o enajenación de patrimonio, tendrán vinculación cuantitativa y cualitativa, (vinculación tipo1) no pudiendo en consecuencia, ejecutarse por mayor importe del de las aplicaciones presupuestarias que lo integran, actuando el proyecto como límite adicional a la bolsa de vinculación determinada con carácter general.

El resto de proyectos, que no se encuentren nominados, independientemente del año de creación del mismo, quedarán sujetos a los niveles de vinculación establecidos con carácter general en el apartado 3 anterior. (vinculación tipo 0).

d) Tendrán el carácter vinculante al nivel de desagregación de la aplicación presupuestaria:

1) Los créditos declarados ampliables.

2) Los créditos extraordinarios, salvo los que afecten al Capítulo de Gastos de personal y los creados para financiar reconocimientos extrajudiciales de crédito.

5. Cuando haya que realizar un gasto que no tenga suficiente crédito en el nivel de vinculación jurídica, deberá tramitarse previamente el oportuno expediente de modificación presupuestaria.

6. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria, entendiéndose por tal créditos iniciales, para uno o varios conceptos dentro de un capítulo, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo capítulo, cuyas cuentas no figuran, no será precisa operación de

transferencia de crédito, no obstante, el primer documento contable que se tramite a tales conceptos habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: primera operación imputada al concepto. Igualmente será de aplicación lo establecido anteriormente a los proyectos de gasto que tengan crédito a nivel de vinculación jurídica conforme establecen las presentes Bases no siendo necesario recurrir a una modificación presupuestaria.
De modo análogo, en los casos en que existiendo dotación presupuestaria para un área de gasto, se pretenda imputar gastos a programas o subprogramas de la misma área de gasto, cuya codificación no figura abierta en la estructura del estado de gastos, no será necesario recurrir a la oportuna modificación presupuestaria.
La solicitud de apertura por vinculación jurídica en los supuestos de este apartado se ha de realizar por el Servicio gestor y se dirigirá directamente a la Sección de Contabilidad del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera, la cual procederá a realizar los trámites oportunos. Asimismo y para el Cap. VI, en el supuesto de que la aplicación presupuestaria exista o haya sido creada previamente por vinculación y el Servicio precise que se le asocie a otro proyecto, su solicitud se dirigirá, igualmente, a la Sección de Contabilidad del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera.

BASE 7. INFORMACIÓN A SUMINISTRAR AL PLENO SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

Los órganos responsables de la Contabilidad del Ayuntamiento, de los Organismos Autónomos y de Sociedades Mercantiles Dependientes, en cumplimiento del artículo 207 del TRLRHL y las Reglas 52 y 53 de la ICAL, por conducto del Coordinador General de Hacienda y Política Financiera, remitirán al Secretario General del Pleno, para su inclusión en el orden del día correspondiente, información sobre la ejecución semestral de los presupuestos, así como de los movimientos y situación de la tesorería.

CAPÍTULO II
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 8. NORMAS GENERALES DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO

1. Cuando se haya de realizar un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de la vinculación jurídica establecido en la Base 6, se tramitará un expediente de modificación presupuestaria sujeto a las normas fijadas en los artículos 177 a 182 del TRLHL y en los artículos 34 a 51 del RD 500/1990, de 20 de abril, ~~a~~ las particularidades reflejadas en estas Bases así como las disposiciones, instrucciones dictadas y formularios que en su caso se establezcan ~~establecidos~~ al efecto.

2. Las modificaciones presupuestarias, de acuerdo con las normas mencionadas, pueden ser de los tipos siguientes, correspondiendo su aprobación a los órganos que en cada caso se especifican:

a) Créditos Extraordinarios: Excmo. Ayuntamiento Pleno, tanto para las modificaciones del presupuesto del Ayuntamiento como del de los Organismos Autónomos.

b) Suplementos de Crédito: Excmo. Ayuntamiento Pleno, tanto para las modificaciones del presupuesto del Ayuntamiento como del de los Organismos Autónomos.

c) Ampliaciones de Crédito: Concejal que ostente las delegaciones en materia de Hacienda.

d) Transferencias de Crédito:

- Excmo. Ayuntamiento Pleno del Ayuntamiento: para las transferencias de créditos entre aplicaciones con distintas áreas de gasto, tanto del presupuesto del Ayuntamiento como del de los Organismos Autónomos.

- Concejal que ostente las delegaciones en materia de Hacienda: para las transferencias de créditos con igual área de gasto, así como aquéllas que afecten a créditos de Personal (altas y bajas de Capítulo I).

e) Generación de Créditos por Ingresos: Coordinador General de Hacienda y Política Financiera.

f) Incorporación de Remanentes de Crédito: Concejal que ostente las delegaciones en materia de Hacienda.

g) Bajas por Anulación: Excmo. Ayuntamiento Pleno, tanto para las modificaciones del presupuesto del Ayuntamiento como del de los Organismos Autónomos.

BASE 9. TRAMITACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO

1.Toda modificación de crédito se iniciará a propuesta del responsable del Servicio gestor del gasto, con el visto bueno del titular del órgano directivo del que dependa orgánicamente la indicada unidad administrativa y con la conformidad expresa del Concejal que ostente la dirección de las funciones asignadas a la indicada unidad. En los supuestos de modificación presupuestaria consistente en alta y/o baja de crédito de aplicaciones presupuestarias asociadas a proyectos de gasto deberá detallarse el proyecto al que se pretende asignar un crédito adicional o reducir el crédito existente.

Además, si la modificación ha de ser financiada con bajas de crédito de aplicaciones presupuestarias pertenecientes a un código orgánico cuyo primer dígito sea distinto del que la propone, habrá de constar en el expediente la conformidad expresa del Concejal que ostente la dirección de las funciones asignadas a la unidad a la que afecte dicha baja, sin perjuicio de las facultades que sobre esta materia se otorguen al Concejal de Hacienda con motivo de la aprobación del calendario de cierre económico-contable.

2. Toda modificación presupuestaria que afecte a los créditos de los Capítulos VI y VII, que pueda suponer la ejecución de actuaciones no previstas en el Anexo de Inversiones, requerirá la previa creación del proyecto de gasto correspondiente, que se solicitará por el Servicio de Gestión Presupuestaria a la Sección de Contabilidad, con motivo de la tramitación del expediente de modificación presupuestaria.

3. Los expedientes de modificación presupuestaria tendrán preferencia en su tramitación sobre cualesquiera otros, salvo aquellos declarados de emergencia, entendiéndose implícita con su incoación la tramitación urgente del procedimiento, reduciéndose a la mitad los plazos establecidos para la emisión de informes.

Si la tramitación del expediente de modificación responde a necesidades de carácter urgente tales como catástrofes naturales, calamidades públicas, sentencia firme judicial o cualesquiera otros cuya omisión pudiera producir menoscabo al Tesoro Municipal o, a los bienes de la Corporación, la autorización e informes deberán emitirse en el plazo máximo de cuatro días hábiles. A estos efectos deberá acreditarse en las propuestas la existencia de tal circunstancia.

4. Las propuestas de modificación de crédito incluirán, con carácter general y sin perjuicio de las particularidades que cada tipo de modificación presupuestaria comporta, memoria justificativa suscrita por el Jefe del Servicio y Concejal del Área, donde se harán constar detalladamente las causas que originan la necesidad, la concreción del tipo de modificación a realizar de entre las enumeradas en la Base anterior, la cuantía de la modificación presupuestaria, aquellas otras cuestiones que sean específicas del tipo de modificación que se prevé realizar, según lo previsto en las presentes Bases y los certificados de existencia de crédito (documento contable RC Tipo 101), si fueran necesarios. Podrá prescindirse de la Memoria cuando la Propuesta por sí misma recoja toda la información indicada en este apartado.

La propuesta de modificación presupuestaria será remitida al Servicio de Gestión Presupuestaria a los efectos de proceder a su informe y tramitación y, en su caso, elevación al órgano competente, para su aprobación mediante la propuesta del Director General de Gestión Presupuestaria, Coordinador General de Hacienda y Política Financiera o del Concejal que ostente la competencia en materia de Hacienda.

Todos los expedientes de modificación de créditos, acompañados del borrador de la modificación en cuestión emitido por la Sección de Contabilidad, se informarán previamente por la Intervención General Municipal o, en su caso, por la Intervención Delegada de los Organismos Autónomos.

5.Una vez aprobado por el órgano correspondiente se remitirá el expediente de Modificación de Créditos a la Sección de Contabilidad al objeto de su contabilización una vez hayan entrado en vigor.

Los expedientes se numerarán correlativamente a los efectos de la justificación de la Cuenta General de Ayuntamiento, custodiándose, una vez ultimados, en la Sección de Contabilidad.

En el caso de modificaciones presupuestarias de los Organismos Autónomos que deban ser aprobadas por el Pleno, el expediente de modificación ya completado será remitido, al Servicio de Gestión Presupuestaria a los efectos de su tramitación.

6. Transferencias de Crédito.

a) La aprobación de las transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias con distintas áreas de gasto corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando las bajas y altas afecten a créditos de Personal que serán aprobadas por el Concejal que ostente las delegaciones en materia de Hacienda. A estos efectos, el área de gasto viene determinada por el primer dígito de la clasificación por programa.

Igualmente, será competencia del Pleno la aprobación de las transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias con distintas áreas de gasto de los Organismos Autónomos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

El Concejal que ostente las delegaciones en materia de Hacienda aprobará las transferencias de créditos con igual área de gasto.

b) No se podrá transferir crédito desde las operaciones de capital (disminución de los capítulos VI, VII, VIII y IX) a operaciones corrientes (aumentos de gastos en capítulos I, II, III y IV, salvo las referidas al concepto 62700 denominado Proyectos Complejos y aquellas operaciones de capital que estén financiadas con ingresos corrientes. Por el contrario se admiten las transferencias de créditos desde operaciones corrientes (disminución de gastos en capítulos I, II, III y IV) a gastos de capital no financieros (incremento de gastos en los capítulos VI y VII).

c) En cuanto a las limitaciones a que están sometidas las transferencias de crédito se aplicarán teniendo en cuenta el crédito de la aplicación presupuestaria y no a nivel de bolsa de vinculación.

d) Las modificaciones presupuestarias por transferencias de crédito que legalmente deban ser aprobadas por el Pleno, es decir, las transferencias de créditos entre distintas áreas de gasto, salvo cuando las bajas y altas afecten a créditos de Personal que serán aprobadas por el Concejal delegado en materia de Hacienda, estarán sujetas a las mismas normas sobre información, reclamaciones y publicidad que las previstas para la aprobación del Presupuesto.

7. Generación de Crédito por ingresos.

a) Es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos como consecuencia del aumento de ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, conjuntamente con la Corporación, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de la misma.
- Enajenación de bienes de la Corporación, con las limitaciones establecidas en el Art. 5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Prestación de servicios por que se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados.
- Reembolso de préstamos.
- Reintegro de pagos indebidos del Presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.

b) En los casos de aportaciones o subvenciones y de enajenaciones de bienes es requisito indispensable la existencia formal del compromiso firme de aportación o el reconocimiento del derecho, el cual deberá estar reflejado en documento contable previo de ingreso correspondiente donde se indique el Código asignado a la subvención, previamente a la modificación presupuestaria. A este respecto se ha de tener en cuenta lo dispuesto en la Base 36.

En los supuestos de prestación de servicios o reembolso también es necesario que exista reconocimiento firme del derecho, si bien la ejecución de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

c) Los expedientes de generación de créditos por ingresos serán aprobados por el Coordinador General de Hacienda y Política Financiera.

8. Ampliaciones de Crédito.
Se declaran aplicaciones presupuestarias ampliables las que se relacionan a continuación en función de la ejecución de los ingresos que cada caso se especifican:

Estado de gastos	Estado de ingresos
D4116-92002-83000 para la concesión de préstamos reintegrables sin devengo de intereses al personal laboral y funcionario	**83000** - Reintegros de préstamos sin devengo de intereses del personal funcionario y laboral, por los derechos que simultáneamente se reconozcan.
Estado de gastos	**Estado de ingresos**
D4116-92002-83001 para concesión de préstamos reintegrables sin devengo de intereses al personal eventual	**83001** - Reintegros de préstamos sin devengo de intereses del personal eventual, por los derechos que simultáneamente se reconozcan.
Estado de gastos	**Estado de ingresos**
D4116-92002-83002 para concesión de préstamos reintegrables sin devengo de intereses al personal directivo.	**83002** - Reintegros de préstamos sin devengo de intereses del personal directivo, por los derechos que simultáneamente se reconozcan.
Estado de gastos	**Estado de ingresos**
F6417-13310-22799 Prestación del Servicio de Grúa Municipal	**55007 –** Canon Grúa.

Será competente para la aprobación de los expedientes de ampliación de crédito el Concejal que ostente las delegaciones en materia de Hacienda.

BASE 10. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.

1.Al finalizar el ejercicio, el Órgano de Tesorería y Contabilidad ha de elaborar los estados Presupuestarios que comprendan los remanentes de crédito de acuerdo con lo establecido en el artículo 47.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como un informe en el que conste si existen o no recursos para su financiación.

2.- Los expedientes de incorporación de remanentes se tramitarán por el Servicio de Gestión Presupuestaria y, previo informe de la Intervención General Municipal, se elevarán a la aprobación del Concejal Responsable en materia de Hacienda.

3.- Únicamente se incorporarán de forma automática los remanentes de crédito con financiación afectada procedentes de transferencias, subvenciones o enajenación de patrimonio de los cuatro ejercicios inmediatos anteriores, que se podrán financiar con cargo a los siguientes recursos financieros:

a) Con carácter preferente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.

b) En su defecto, el remanente de tesorería para gastos generales en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

El Concejal competente en materia de Hacienda establecerá la prioridad de actuaciones en los casos en los que los recursos financieros no cubran el volumen de gasto a incorporar.

4.- Con carácter general, no se procederá a la incorporación del resto de remanentes que no correspondan a gastos con financiación afectada.

5.- Sin perjuicio de lo anterior y mediante Resolución del Concejal delegado en la materia, se podrá aprobar la imputación, a la aplicación presupuestaria que corresponda del ejercicio corriente, de los saldos de autorizaciones y/o disposiciones derivados del ejercicio anterior.

6- La incorporación de remanentes de los OO.AA. deberá contar con informe favorable de la Coordinación General de Hacienda y Política Financiera. El Remanente de Tesorería de los OO.AA. deberá transferirse al Ayuntamiento. Dicha entrega podrá realizarse mediante la minoración de las aportaciones presupuestadas en el ejercicio corriente.

TÍTULO II
GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

CAPÍTULO I
EL SISTEMA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

BASE 11. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE.

El sistema de gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento está organizado de forma centralizada, pero se gestiona descentralizadamente. Su organización es la siguiente:

- **Órgano de Tesorería y Contabilidad.** Que actuará como central contable única y centro directivo de la contabilidad municipal.
- **Servicios gestores**. Serán las unidades de gestión descentralizada de los gastos e ingresos.
- **Intervención General Municipal.** Función de control e inspección de la contabilidad municipal, así como el ejercicio de las funciones de control y fiscalización a través de la misma.
- **Servicio de Gestión Presupuestaria:** Mantenimiento y desarrollo de la estructura presupuestaria, modificación, supresión o alta en la clasificación de gastos e ingresos, tramitación de las modificaciones de crédito, la coordinación de las operaciones internas entre el Ayuntamiento y los Organismos Autónomos.

No obstante lo anterior, la función de Contabilidad en cada Organismo Autónomo estará atribuida al órgano que establezcan los correspondientes Estatutos, hasta en tanto se proceda su modificación para dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 133.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

CAPÍTULO II
NORMAS GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

BASE 12. FASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

1. La gestión del Presupuesto se ejecutará de acuerdo a las fases de ejecución del presupuesto de gastos establecidas en los artículos 52 a 68 del RD 500/90.

A	Autorización del gasto
D	Disposición del gasto
O	Reconocimiento de la obligación
P	Ordenación del pago

2. En determinadas situaciones en las que así se establezca expresamente en estas Bases y como consecuencia de los actos administrativos de gestión del Presupuesto de gastos regulados en el capítulo siguiente se podrán agrupar más de una fase de las enumeradas en el apartado anterior, pudiéndose dar los siguientes supuestos,

   Autorización-disposición.
   Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación

3. La confección de los documentos contables recaerá en los servicios gestores del gasto, que efectuarán una contabilización previa provisional.
4. Los documentos contables adquirirán validez una vez registrados definitivamente en el sistema de información contable por la Sección de Contabilidad, tras la fiscalización por la Intervención General Municipal, excepto en los supuestos de exención de fiscalización o de fiscalización posterior en los términos acordados por el Pleno de la Corporación.

BASE 13. FASES A Y AD DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

1. Autorizaciones y disposiciones o compromisos de gasto.

La propuesta de aprobación de las autorizaciones y disposiciones o compromisos de gastos corresponderá a los Concejales que ostenten las delegaciones en la materia sobre la que versen previo informe de los Jefes de las unidades o servicios tramitadores y, en su ausencia o vacante, de

la de los titulares de los órganos directivos de los que aquéllos dependan según los Decretos de Estructura vigentes.

La competencia para la aprobación de las autorizaciones y disposiciones o compromisos de gastos corresponderá a los órganos que se establezcan en los Decretos de delegación vigentes, concretándose conforme se indica por Capítulos, en el cuadro siguiente.

La autorización y disposición de gastos requerirá la formación de un expediente por parte del Servicio, en el que habrá de incorporarse el documento contable "A" y/o "D" provisional.

En el supuesto de gastos autorizados por Órganos colegiados en vez de firma se hará constar la siguiente fórmula: "Aprobado por Acuerdo de**….** de fecha....''; posteriormente firmará el Jefe de la Unidad o Servicio que tramita el expediente.

En aquellos procedimientos en los que el gasto, tuviese que ser aprobado junto a otros extremos del procedimiento, dicha aprobación formará parte del acto administrativo, – Acuerdo, Decreto o Resolución- por el que se apruebe aquel, sin perjuicio de la firma del documento contable por la autoridad competente.

Para autorizar todo gasto se precisará informe de la Intervención General o Delegada sobre la procedencia o posibilidad legal del mismo, de acuerdo con los criterios de fiscalización previa y limitada que se establezcan y respecto de los Organismo Autónomos lo que se establezca en sus estatutos y/o en sus Bases específicas, excepto en los supuestos de exención de fiscalización o de fiscalización posterior en los términos acordados por el Pleno de la Corporación.

CAPÍTULO I – GASTOS DE PERSONAL	
Concejal/a que ostente las delegaciones en materia de Recursos Humanos.	- Todos los gastos de Personal excepto los referidos a "seguros" clasificación económica 16205, que serán competencia de los Concejales Responsables de los Centros Gestores asociados a la clasificación orgánica y/o por programas o, en su caso, a lo establecido por los Decretos organizativos del Excmo. Sr. Alcalde.

CAPÍTULO II – GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	
Concejales Delegados Esta competencia se refiere, en todo caso, al ámbito material funcional de las unidades administrativas tramitadoras incluidas en las facultades de dirección de cada Concejalía	- Todos los gastos imputables por su naturaleza a este capítulo cuando su importe no supere el 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 60.100´00€.
Concejales-Presidentes de los Tagoror de Distrito. Esta competencia se refiere, en todo caso, al ámbito material, funcional y territorial de las unidades administrativas tramitadoras incluidas en las facultades de dirección de cada Concejalía así como las otorgadas conforme a la nueva redacción del art. 9. 2 del Reglamento Orgánico de los Distritos.	
Titulares de órganos directivos a los que el Alcalde, mediante Decreto, atribuya esta competencia	
Concejal/a que ostente las delegacions en materia de Organización y Régimen Interno	-Los gastos referidos a los económicos 23000, 23100, 23010 y 23020 de los subprogramas 91200 y 93230. - los gastos de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones (subprograma 92501)

Junta de Gobierno de la Ciudad u órgano en quien delegue	- Todos los gastos imputables por su naturaleza a este capítulo cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los 60.100,00 €.
Junta de Gobierno de la Ciudad	Todos los gastos imputables por su naturaleza a este capítulo de carácter plurianual

CAPÍTULO III – GASTOS FINANCIEROS	
Coordinador General de Hacienda y Política Financiera.	.-Todos los gastos imputables por su naturaleza a este capítulo derivados de operaciones financieras salvo los de carácter plurianual
Concejal que ostente las delegaciones en la materia del Área de Gobierno del Servicio gestor.	- Todos los gastos imputables por su naturaleza a este capítulo que no procedan de operaciones financieras.
Junta de Gobierno de la Ciudad	.-Todos los gastos imputables por su naturaleza a este capítulo derivados de operaciones financieras que sean de carácter plurianual

CAPÍTULO IV – TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
Concejales Delegados Esta competencia se refiere, en todo caso, al ámbito material, y funcional de las unidades administrativas tramitadoras incluidas en las facultades de dirección de cada Concejalía	- El otorgamiento o concesión de subvenciones, ayudas o aportaciones correspondientes a su Área, que figuren nominativamente en el Presupuesto a favor de personas físicas o jurídicas, salvo los de carácter plurianual
Concejales-Presidentes de los Tagoror de Distrito. Esta competencia se refiere, en todo caso, al ámbito material, funcional y territorial de las unidades administrativas tramitadoras incluidas en las facultades de dirección de cada Concejalía así como las otorgadas conforme a la nueva redacción del art. 9. 2 del Reglamento Orgánico de los Distritos.	
Concejal/a que ostente las delegacions en materia de Organización y Régimen Interno	Los gastos imputables por su naturaleza a este capítulo y referidos al subprograma 92001
Coordinador General de Hacienda y Política Financiera	- Transferencias a Organismos Autónomos y Entidades Participadas.
Junta de Gobierno de la Ciudad.	Los gastos imputables por su naturaleza a este capítulo que sean de carácter plurianual y el otorgamiento o concesión de subvenciones, ayudas o aportaciones que no figuren nominativamente en el Presupuesto a favor de personas físicas o jurídicas.

CAPÍTULO V – FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	
Concejal que ostente las delegaciones en la materia de Hacienda	.-Todos los gastos imputables por su naturaleza a este capítulo.

CAPÍTULO VI – INVERSIONES REALES	
Concejales Delegados Esta competencia se refiere, en todo caso, al ámbito material, y funcional de las unidades administrativas tramitadoras incluidas en las facultades de dirección de cada Concejalía	- Todos los gastos imputables por su naturaleza a este capítulo, siempre que la cuantía sea igual o inferior al límite general de 60.100,00 €.

Concejales-Presidentes de los Tagoror de Distrito. Esta competencia se refiere, en todo caso, al ámbito material, funcional y territorial de las unidades administrativas tramitadoras incluidas en las facultades de dirección de cada Concejalía así como las otorgadas conforme a la nueva redacción del art. 9. 2 del Reglamento Orgánico de los Distritos.	
Junta de Gobierno de la Ciudad.	- Todos los gastos imputables por su naturaleza a este capítulo, siempre que la cuantía exceda del límite general de los 60.100,00 € así como todos los gastos imputables por su naturaleza a este capítulo de carácter plurianual

CAPÍTULO VII – TRANSFERENCIAS CAPITAL	
Concejales Delegados Esta competencia se refiere, en todo caso, al ámbito material, y funcional de las unidades administrativas tramitadoras incluidas en las facultades de dirección de cada Concejalía	-El otorgamiento o concesión de subvenciones correspondientes a su Área de Gobierno, ayudas o aportaciones que figuren nominativamente en el Presupuesto a favor de personas físicas o jurídicas.
Concejales-Presidentes de los Tagoror de Distrito. Esta competencia se refiere, en todo caso, al ámbito material, funcional y territorial de las unidades administrativas tramitadoras incluidas en las facultades de dirección de cada Concejalía así como las otorgadas conforme a la nueva redacción del art. 9. 2 del Reglamento Orgánico de los Distritos.	
Coordinador General de Hacienda y Política Financiera	-Transferencias a Organismos Autónomos y Entidades Participadas.
Junta de Gobierno de la Ciudad.	-El otorgamiento o concesión de subvenciones, ayudas o aportaciones que no figuren nominativamente en el Presupuesto a favor de personas físicas o jurídicas, transferencias a favor de otras Administraciones Públicas así como todos los gastos imputables por su naturaleza a este capítulo de carácter plurianual

CAPÍTULO VIII – ACTIVOS FINANCIEROS	
Coordinador General de Hacienda y Política Financiera	- Anticipos de Personal.
Junta de Gobierno de la Ciudad.	- Suscripción y adquisición de acciones de empresas

CAPÍTULO IX – PASIVOS FINANCIEROS	
Coordinador General de Hacienda y Política Financiera	Todos los gastos imputables por su naturaleza a este capítulo salvo los de carácter plurianual
Junta de Gobierno de la Ciudad.	Todos los gastos imputables por su naturaleza a este capítulo que sean de carácter plurianual.

2. Respecto a los convenios, acuerdos, protocolos u otros instrumentos, sea cual fuere su particular denominación que se suscriban con al menos otras Administraciones Públicas conlleven gasto a cargo del Ayuntamiento, la competencia para su aprobación corresponderá al Pleno. Con su aprobación se entenderán igualmente aprobados los gastos que correspondan en función del contenido del Convenio, la aprobación, en su caso, del resto de documentos contables derivados de la ejecución del convenio se realizará por los órganos competentes según el apartado anterior de la presente base.
En el caso de convenios, acuerdos u otros análogos en los que se establezca un abono periódico de la aportación municipal, se podrá reconocer la obligación por la totalidad del gasto anual, una vez se tenga conocimiento cierto de su cuantía.

3.En el ámbito de los Organismos Autónomos la competencia orgánica para la aprobación de estos convenios se determinará conforme a las previsiones establecidas en sus Estatutos y las Bases de Ejecución del Presupuesto que resulten de aplicación.

En defecto de regulación propia se estará a lo siguiente:

ORGANISMOS AUTÓNOMOS	
Presidente	- Autorización y disposición de gastos cuando su importe no supere los 60.100,00 €.
Consejo Rector	- Autorización y disposición de gastos cuando su importe supere los 60.100,00 € ó en todo caso, cuando sean de carácter plurianual.

BASE 14. FASE DE EJECUCIÓN O DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

Reconocimiento de la obligación.

a)El reconocimiento y liquidación de obligaciones, legalmente adquiridas, es competencia de los siguientes órganos:

- En las Áreas de Gobierno de la Entidad Local, competerá al Coordinador General de Hacienda y Política Financiera, a los Concejales Delegados y a los Concejales Presidentes de los Tagoror de Distrito, siempre de acuerdo con sus atribuciones referidas a las fases de autorización y disposición de gastos.
- En los Organismos Públicos Dependientes corresponde al órgano que, según sus Estatutos, tenga atribuida dicha competencia.

b) Corresponde a los Concejales Delegados y a los Concejales Presidentes de los Tagoror de Distrito, siempre dentro del ámbito material, funcional y, en su caso, territorial de las unidades administrativas tramitadoras incluidas en las facultades de dirección de cada Concejalía, el reconocimiento de la obligación de aquellos gastos comprometidos por la Junta de Gobierno Local, excepto en lo relativo específicamente a gastos del capítulo I del Presupuesto, en que la competencia recaerá en el Concejal que ostente la delegación en materia de personal y recursos humanos.

c) Con respecto a la competencia para la aprobación de expedientes de reconocimiento extrajudicial de crédito se estará a lo dispuesto en la Base 24.

d) La aprobación de las diferentes fases simultáneas de ejecución del Presupuesto: Autorización y disposición, o autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, derivadas de las peculiaridades de los gastos descritas en las Bases posteriores corresponderán a los Órganos municipales, dentro de las competencias atribuidas por la legislación local, por estas Bases de Ejecución y los acuerdos o decretos de delegación.

CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL GASTO

BASE 15. ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO: "AD" Y "ADO"

1)Podrán adoptarse resoluciones de autorización y disposición de gastos en los que se acumulen ambos actos administrativos**,** en los siguientes casos:

a)	Alquileres.
b)	Contratos menores
c)	Adquisiciones o servicios objeto de contratación por el procedimiento negociado sin publicidad.
d)	Contrataciones de adquisición centralizada.
e)	Modificaciones y prórrogas de contratos y convenios, así como la aprobación convenios con otras Administraciones Públicas o los que no siendo bipartitos al menos una de las partes sea una Administración Pública.
f)	Expedientes de revisión de precios derivados de contratos.
g)	Suministros periódicos: agua, gas, suministro eléctrico y comunicaciones telefónicas, por la cuantía de los contratos iniciales
h)	Subvenciones de concesión directa. y nominativas, en el caso de subvenciones con pago anticipado
i)	Transferencias a Organismos autónomos y sociedades mercantiles municipales.
j)	Comunidades de propietarios.
k)	Intereses y cuotas de amortización de préstamos concertados
l)	Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
m)	Trabajos que han realizado empresas externas adjudicatarias de: limpieza, recogida de residuos, mantenimientos etc.
n)	Dotaciones económicas previamente establecidas para el funcionamiento de los Grupos Políticos Municipales.

Pertenecen a este grupo los siguientes:

En el supuesto de gastos autorizados por Órganos colegiados en vez de firma se hará constar la siguiente fórmula: "Aprobado por Acuerdo de**…** de fecha...".

Posteriormente firmará el Jefe de la Unidad que tramita el expediente.

En aquellos procedimientos en los que el gasto, por imperativo de una norma, tuviese que ser aprobado junto a otros extremos del procedimiento, dicha aprobación formará parte del acto administrativo –Acuerdo, Decreto o Resolución- por el que se apruebe aquel, sin perjuicio de la firma del documento contable por la autoridad competente.

2) Podrán acumularse las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación en un solo acto, los siguientes supuestos

a)	Gastos de Personal así como dietas y gastos de locomoción
b)	Dotaciones económicas previamente establecidas para el funcionamiento de los Grupos Políticos Municipales
c)	Los correspondientes a aquellos gastos que no se tramiten por el Servicio de Administración Interna y Contratación: como suscripciones, mensajeros, prensa, pago de anuncios en boletines oficiales etc.
d)	Contratos menores cuando se prevea tramitar una sola factura

e)	Anticipos reintegrables al personal funcionario, laboral o eventual.
f)	Intereses de demora y otros gastos financieros
g)	Gastos de formalización de préstamos, avales y gastos registrales
h)	Reconocimientos judiciales de crédito y convalidaciones.
i)	Pagos a justificar y anticipos de caja fija
j)	Suministros periódicos: agua, gas, suministro eléctrico y comunicaciones telefónicas
k)	Las obligaciones derivadas de compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, así como los gastos de suministros periódicos: agua, gas, suministro eléctrico y comunicaciones telefónicas de ejercicios anteriores cuando exista contrato de tracto sucesivo o de carácter análogo
l)	Transferencias a Organismos autónomos y sociedades mercantiles municipales.
m)	Indemnizaciones por asistencias de los miembros de los Tagoror de Distrito y demás órganos colegiados que den derecho a su devengo.
n)	Gastos derivados de Resoluciones judiciales, incluidas costas y tasas judiciales
o)	Tributos y precios públicos
p)	Justiprecio, intereses y demás gastos relativos a expedientes de expropiación.
q)	Subvenciones de concesión directa y nominativas, en el caso de subvenciones con pago anticipado.
r)	Atenciones protocolarias y representativas.
s)	Aquellos gastos que se financien mediante la detracción de los recursos derivados del Régimen Económico y Fiscal de Canarias (REF)
t)	Aquellos otros que pudieran desprenderse de la interpretación de las presentes Bases

Cuando, como consecuencia de modificaciones en la estructura del presupuesto, se modifique el nombre o la numeración de ciertas aplicaciones presupuestarias o inversiones de funcionamiento de los servicios en relación con el Presupuesto del ejercicio anterior, podrán ser imputados a aplicaciones o proyectos de gasto equivalentes del presente ejercicio, gastos de los mencionados en estos apartados, siempre que quede acreditada la correlación y que el crédito a que se imputa en este ejercicio esté destinado a financiar gastos de la misma naturaleza.

BASE 16. RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES.

1. Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, debidamente conformado, según la naturaleza del gasto. A tales efectos, se consideran documentos justificativos:

a) Las nóminas.

b) Los documentos justificativos de las dietas y gastos de viaje que se derivan de la asistencia a cursos o jornadas, respectivamente.

c) Las facturas originales expedidas por los contratistas que deben contener, como mínimo:

- Emisión al Ayuntamiento u Organismo autónomo, en la que se contendrá expresamente el CIF de éste o del correspondiente Organismo autónomo.
- Identificación del acreedor o contratista, señalando el nombre y apellidos o denominación social, el NIF ó CIF y el domicilio completo
- Número, y en su caso, serie.
- Lugar y fecha de emisión.
- Descripción del gasto, contraprestación total, tipo tributario y cuota.
- Servicio gestor que efectuó el encargo.
- Diligencias de "Recibido" y "Conforme", con indicación expresa de las fechas, identidades y cargos o puestos de los que las suscriben. El conforme de la factura se realizará por persona distinta a la que efectúe el recibido. La diligencia de "Recibido"

corresponderá expedirla, en función del tipo de contratación de que se trate al director de los trabajos y/o responsable de los servicios técnicos, o el personal del servicio gestor y la de "Conforme" al responsable administrativo de la unidad administrativa tramitadora o servicio gestor y, en su ausencia o vacante, la de los titulares de los órganos directivos de los que aquéllos dependan según los Decretos de Estructura vigentes; en el ámbito de las Oficinas de Distrito, la diligencia de "Conforme" competerá al titular de la Dirección Territorial y, en caso de vacante o en defecto de existencia del citado órgano directivo, al titular de la Concejalía-Presidencia del Tagoror de Distrito.

- Repercusión del I.G.I.C. en la factura como partida independiente, salvo supuestos de exención, que se acreditarán documentalmente.
- Porcentaje de retención e importe de la misma, en su caso, en concepto de IRPF.
- Período a que corresponda.

En las facturas relativas a suministros de bienes o prestaciones de servicios por parte de personas físicas o jurídicas españolas que no tengan domicilio ni sucursal en Canarias, no se podrá repercutir IVA ni IGIC, en virtud de la Inversión del Sujeto Pasivo que para estos supuestos se produce teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 20/91 de 7 de julio del Impuesto General Indirecto Canario.

En el caso de que las facturas correspondan a obras, servicios y suministros que deban estar soportados por el correspondiente documento contractual, se deberán acompañar éstas de un informe del Servicio administrativo correspondiente en el que se acredite la existencia del contrato así como su plazo de vigencia.

Asimismo, las facturas han de ir acompañadas de un informe del director de los trabajos objeto del contrato designado por el Ayuntamiento; dicho informe se entenderá cumplimentado con carácter general mediante la consignación de la diligencia de "Recibido" en la factura en los términos regulados en este apartado, sin perjuicio de que por el responsable de diligenciar la conformidad de la factura, antes de evacuar dicho trámite, o por la Intervención General Municipal en el momento en que se proceda a la fiscalización del gasto, motivadamente en ambos casos, se pueda instar al director de los trabajos a ampliar los datos que se consideren precisos, debiendo en todo caso identificar tales datos y concretar los extremos sobre los que se interesa la ampliación de información. El director de los trabajos podrá también decidir emitir el informe conjuntamente con la consignación de la diligencia de "Recibido", si así lo considera conveniente y aun cuando no se produzca el requerimiento aludido.

d) Las certificaciones de obras y servicios, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados.

El contenido mínimo de tales certificaciones será el siguiente:

- Obra o servicio de que se trate.
- Acuerdo de aprobación.
- Cantidad a satisfacer, importe facturado con anterioridad y pendiente de satisfacer.
- Período a que corresponda, con indicación del número de certificación y, en su caso, justificación de la ejecución fuera de plazo.
- Aplicación presupuestaria.
- Fecha y firma de los responsables de los servicios técnicos correspondientes con indicación expresa de su identidad y cargo.

e) Los cargos bancarios, el aviso de liquidación y/o extracto bancario debidamente conformado por la Tesorería Municipal.

f) Los correspondientes acuerdos de Disposición de gastos, cuando no proceda la expedición de los documentos señalados anteriormente, con indicación expresa del motivo y cuantía.

g) Informe del Secretario del correspondiente Tagoror de Distrito, en el que se acredite la condición de Vocal Vecino en cada uno de los pagos a los mismos.

h) En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

2. Será requisito imprescindible para el reconocimiento de las respectivas obligaciones:

a) En los gastos contractuales, para la tramitación del primer documento de reconocimiento de la obligación cuando proceda, se exigirá:

a.1) Acreditación de prestación de garantía
a.2) Acreditación de la formalización del contrato.

b) En los convenios, copia del mismo debidamente suscrito por el órgano competente.

c) En los expedientes de subvenciones se estará a lo dispuesto en el Capítulo V del Título II de las presentes Bases relativo a esta materia.

3.-La factura ha de ser registrada conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Registro de Facturas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o, en su caso, conforme dispongan las instrucciones del Órgano de Tesorería y Contabilidad dictadas al efecto.

4.-Una vez recibida la factura, se enviará al Responsable del Servicio o Sección para que éste la conforme, con identificación de la persona firmante y habrá de acompañarse, en su caso, de informe técnico preceptivo o acta de recepción, debiendo esta última incorporarse al expediente siempre que se refiera a adquisición de bienes de material inventariable no declarados de adquisición centralizado.

Conformar la factura implica la manifestación expresa de que se está de acuerdo con el importe facturado y que el servicio o suministro ha sido realizado o recibido conforme a lo establecido en el contrato.

CAPÍTULO IV
GASTOS DE PERSONAL

BASE 17. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

1.Para el abono de las indemnizaciones por razón del servicio se aplicará lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Las comisiones de servicio con derecho a indemnización de la Alcaldía-Presidencia comportarán el reembolso de los gastos efectuados previa justificación y a los demás miembros de la Corporación así como a los titulares de los Órganos Directivos se les aplicará el sistema de indemnizaciones que para Grupo I prevé dicho Real Decreto.

Las indemnizaciones por razón del servicio, para las Comisiones de Servicio, solo se harán efectivas cuando se acredite la existencia previa de la correspondiente resolución del órgano competente autorizando la salida, el destino y la duración de la misma.

No obstante, cuando, por razón del servicio el personal municipal deba efectuar desplazamientos dentro del término municipal, tendrá derecho a ser resarcido de los gastos por los desplazamientos que, según conformidad expresa del Jefe de la unidad administrativa correspondiente, se vea obligado a efectuar por razón del servicio dentro del término municipal donde tenga su sede el centro de destino.

Los desplazamientos a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán preferentemente en medios de transporte público colectivo realizado en vehículos autorizados para el cobro individual y de más de nueve plazas, salvo que el jefe de la unidad a que se refiere el apartado anterior de este artículo autorice otro medio de transporte, dentro de las disponibilidades presupuestarias asignadas a cada centro.

En el caso de autorizarse el uso de vehículos particulares u otros medios especiales de transporte, la cuantía de las indemnizaciones será la establecida para tales supuestos en el apartado 5.

El importe de las indemnizaciones de las comisiones de servicio a aplicar será el siguiente:

En el TERRITORIO NACIONAL se aplicarán las dietas siguientes:

GRUPO	DIETA ALOJAMIENTO	DIETA MANUTENCIÓN	DIETA COMPLETA
PRIMERO	102,56	53,34	155,90
SEGUNDO	65,97	37,40	103,37
TERCERO	48,92	28,21	77,13

En las dietas en el EXTRANJERO, según grupos y países, el importe a percibir por gastos de alojamiento será el de los realmente producidos y justificados, sin que su cuantía pueda exceder de la señalada en el Anexo III del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

En las Comisiones de Servicio se percibirán las dietas a cuyo devengo se tenga derecho, de acuerdo a los grupos en los que se clasifiquen y que se han establecido anteriormente. Las cuantías fijadas comprenden los gastos de manutención y los importes máximos que, por gastos de alojamiento, se podrán percibir día a día.

Las indemnizaciones por razón del servicio serán tramitadas, íntegramente y en todo caso, por las unidades administrativas tramitadoras de los correspondientes gastos que puedan generarse por este concepto. A estos efectos, serán unidades tramitadoras responsables del gasto aquéllas a las que se encuentren formalmente adscritos las autoridades o empleados públicos (personal directivo, funcionario, laboral o eventual) designados en comisión de servicios.

2.No obstante lo anterior, se establecen las siguientes excepciones limitadas exclusivamente a los supuestos que se especifican a continuación:

a)Los funcionarios o personal al servicio de la Corporación designados en comisión de servicio para acompañar a un miembro de la Corporación tendrán derecho a las mismas cuantías en concepto de dietas de alojamiento y manutención que aquel miembro de la Corporación al que acompañen. Con carácter general y para todo el personal eventual, se precisará orden de encargo o comisión por la autoridad a la que preste asesoramiento o apoyo.

b)Cuando el miembro de la Corporación o personal al servicio de la Corporación, tenga una minusvalía física reconocida, por lo que le resulte imprescindible la asistencia de un acompañante, tendrá derecho a percibir una indemnización adicional por los gastos de locomoción de éste así como de manutención por la misma cuantía correspondiente a su grupo y así mismo, en su caso, a la diferencia, si existiera, en alojamiento correspondiente a una habitación doble, debiendo quedar constancia de dicha circunstancia en la resolución administrativa que autorice el viaje.

c)Únicamente, cuando la propia resolución que autorice el desplazamiento en comisión de servicio determine específicamente, por razones del servicio, el establecimiento hotelero en el que se deba realizar el alojamiento, el miembro de la Corporación o funcionario tendrá derecho al importe abonado y realmente justificado por dicho concepto, (sin ningún extra), si dicha cifra excediera de la cuantía correspondiente a su grupo. No obstante, la designación del hotel habrá de realizarse específicamente, con determinación de la cuantía y factura proforma que acredite tal importe; esta autorización sólo podrá realizarse excepcionalmente, para casos concretos y singularizados y debidamente motivados.

3. En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50% del importe de la dieta por manutención.

En las comisiones cuya duración sea igual o menor a veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales, podrán percibirse indemnizaciones por gastos de alojamiento correspondiente a un solo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas para las comisiones cuya duración sea superior a veinticuatro horas. En éstas últimas se tendrá en cuenta:

a) En el día de salida se podrán percibir gastos de alojamiento pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100% de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50% cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas pero anterior a las veintidós horas.

b) En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá, con carácter general, únicamente el 50% de los gastos de manutención.

c) En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas al 100%.

En los casos excepcionales, dentro de los supuestos a que se refieren los apartados anteriores, en que la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las veintidós horas y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se hará constar en la Orden de comisión, abonándose adicionalmente el importe, en un 50% de la correspondiente dieta de manutención, previa justificación con factura o recibo del correspondiente establecimiento.

4. Asistencias por participación en tribunales, órganos de selección de personal y de provisión:

Los miembros de los tribunales, órganos de selección de personal y /o provisión de puestos tendrán derecho a la percepción de indemnizaciones por asistencia y participación en tribunales, órganos de selección de personal, permanente o temporal y provisión de puestos de trabajo, así como la colaboración con estos órganos aún sin formar parte de los mismos, cuando sea designado para la realización de tareas e carácter administrativo o material o de asesoramiento técnico; participación en órganos encargado de la realización de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades.

La asistencia a las sesiones de los órganos colegiados se acreditará mediante certificación expedida por el secretario del órgano correspondiente en la que se ha de detallar lugar, fecha así como hora de inicio y finalización de la sesión.

Estas indemnizaciones se abonarán de conformidad con lo dispuesto en el anexo IV del RD 462/2002 de 24 de mayo.

CATEGORÍAS	MIEMBROS	IMPORTE
PRIMERA	PRESIDENTE Y SECRETARIO	45,89
	VOCALES	42,83
SEGUNDA	PRESIDENTE Y SECRETARIO	42,83
	VOCALES	39,78
TERCERA	PRESIDENTE Y SECRETARIO	39,78
	VOCALES	36,72

Las categorías anteriormente mencionadas corresponden a los siguientes grupos:

CATEGORÍA PRIMERA: acceso a Cuerpos o Escalas del grupo A, subgrupo A1 o categorías de personal laboral asimilables.

CATEGORÍA SEGUNDA: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos A, subgrupo A2, o grupo C, subgrupo C1 o categorías de personal laboral asimilables.

CATEGORÍA TERCERA: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos C, subgrupo C2 y agrupaciones profesionales o categorías de personal laboral asimilables.

5. El importe de la indemnización a percibir como gasto de viaje por el uso del vehículo particular ya sea por razón del servicio o en Comisión de Servicios queda fijado en 0,19 euros/Km, si se tratase de automóviles y en 0,078 euros/Km., si se tratase de motocicletas

Respecto a los gastos de peaje en autopistas también resultarán indemnizables, previa justificación documental, siempre que por las características del recorrido lo considerara necesario el órgano que designa la comisión y así lo hubiera previsto en la correspondiente orden.

6. Cumplimiento:

Toda concesión de indemnizaciones que no se ajuste en su cuantía o en los requisitos para su concesión a los preceptos del Real Decreto mencionado se considerará nula, no pudiendo surtir efectos en las pagadurías, habilitaciones u órganos funcionalmente análogos, acompañándose, en todos los casos, de la correspondiente documentación justificativa. Con el fin de que el pago de estas indemnizaciones pueda ser inmediato e incluso anterior al de los gastos realizados, deberá preverse el pago con cargo al anticipo de caja fija o, en su caso, la existencia de fondos a justificar, en los órganos o unidades referidos anteriormente, todo ello con sujeción a la normativa vigente.

En lo que se refiere a la justificación y anticipos de las indemnizaciones se estará a lo siguiente:

El personal a quien se encomiende una comisión de servicio, tendrá derecho a percibir por adelantado el importe aproximado de las dietas, pluses, residencia eventual y gastos de viaje sin perjuicio de la devolución del anticipo, en la cuantía que proceda en su caso, una vez finalizada la comisión de servicios.

Los anticipos a que se refiere el párrafo anterior y su justificación, así como la de las comisiones y gastos de viaje, se efectuarán de acuerdo con la normativa en cada momento vigente.

En todo caso será obligatoria la justificación exacta de los gastos ocasionados por razón del servicio.

En lo no previsto en la presente Base, serán de aplicación las normas del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y las disposiciones que, en su caso, se dicten para su aplicación.

BASE 18. INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA A ÓRGANOS COLEGIADOS.

Los miembros de la Corporación así como los restantes miembros de órganos colegiados sin dedicación exclusiva o parcial, percibirán indemnizaciones por asistencia a las sesiones de los órganos colegiados de acuerdo con las siguientes cuantías. (Acuerdo plenario de 18 de junio de 2010):

Órgano Colegiado	Importe percepción por asistencia
Ayuntamiento Pleno y Comisiones Resolutivas	248,82 €
Junta de Gobierno de la Ciudad	221,17 €
Comisiones de Pleno	221,17 €
Junta de Portavoces	221,17 €
Consejos Rectores O.O.A.A.	221,17 €
Tagoror de Distrito	153,85 €

No obstante, los miembros de la Corporación Local, con o sin dedicación exclusiva, no percibirán indemnización alguna por la asistencia a sesiones del Pleno Municipal o cualquier otro órgano colegiado, cuyo único punto del Orden del Día de la convocatoria se refiera a lo previsto en el artículo 50.24 del Real Decreto 2568/86, por el que fue aprobado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales–y a pronunciamientos o declaraciones singulares, sobre cualquier acontecimiento de carácter Institucional.

Los Consejos de Administración de las sociedades privadas municipales, fijarán, si es necesario, las cuantías a percibir por sus miembros por el concepto de dietas por la asistencia efectiva a los mencionados Consejos, de acuerdo con las limitaciones establecidas al respecto por el Real Decreto 462/2002, de 24 de marzo.

La asistencia a las sesiones de dichos órganos colegiados se acreditará mediante certificación expedida por el secretario del órgano correspondiente en la que se ha de detallar lugar, la fecha así como hora de inicio y finalización de la sesión.

No corresponderá el abono de dietas al personal del Ayuntamiento ni de sus entes dependientes por su asistencia a sesiones de órganos colegiados cuando tales sesiones se realicen durante el horario laboral.

BASE 19. TRIBUNAL ECONOMICO-ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.

Los miembros de Tribunal Económico-Administrativo Municipal de la Corporación, conforme dispone su Reglamento orgánico, percibirán indemnizaciones por la asistencia a las sesiones del citado órgano, de acuerdo con las siguientes cuantías:

Tribunal Económico Administrativo Municipal	Importe percepción por asistencia
Presidente	360,00 €
Vocal	153,85 €

La asistencia a las sesiones de dichos órganos colegiados se acreditará mediante certificación expedida por el secretario del órgano correspondiente en la que se ha de detallar lugar, la fecha así como hora de inicio y finalización de la sesión.

BASE 20. ASIGNACIONES A LOS GRUPOS POLÍTICOS

1. Se asignará mensualmente a cada Grupo Político Municipal la cantidad de 2.850,00€ más 285,00€ por cada uno de los Concejales que lo integren en aplicación de lo dispuesto en el art. 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, art. 16 del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y de acuerdo a los acuerdos plenarios de 12 de julio de 2007 y 18 de junio de 2010. Dichas cantidades no podrán ser destinadas a pagos de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación, ni a la adquisición de bienes destinados a activos fijos de carácter patrimonial
2. Al inicio del ejercicio se podrá aprobar el correspondiente documento contable AD por los importes totales de aportación.
3. Mensualmente se procederá a su pago, una vez aprobado el reconocimiento de la obligación.

4. Los grupos políticos, según lo establecido en el artículo 73.3 del Ley 7/1985, de 2 de abril, llevaran una contabilidad específica de la dotación a que hace referencia esta Base, que pondrán a disposición del Pleno siempre que éste lo pida, sin perjuicio de las obligaciones fiscales, contables y de cualquier otro tipo a las que puedan estar obligados.
5. Para la percepción de la asignación económica el Portavoz de cada Grupo Municipal deberá presentar en la Tesorería Municipal la correspondiente alta de terceros en el que se indicará el NIF, la Entidad Bancaria y el número de la cuenta corriente.
6. Los Grupos Municipales deberán tener en todo momento a disposición del Pleno de la Corporación y de la Intervención Municipal la siguiente documentación:

   a) Un libro registro, foliado y enumerado y con el sello del Ayuntamiento, de los ingresos recibidos de la Corporación y de los pagos realizados con cargo a dichos ingresos.

   b) Las facturas o recibos que sirvan de soporte justificativo de los gastos realizados.

CAPÍTULO V
ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS.

BASE 21. GASTOS DE REPRESENTACIÓN.

1. Se consideran gastos de protocolo y representación imputables a la aplicación de "Atenciones protocolarias y representativas" aquellos que, redundando en beneficio o utilidad de la Administración y no suponiendo retribuciones en metálico o en especie, las autoridades municipales, esto es, el Alcalde, los Concejales, tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones.

Los actos o actividades de naturaleza protocolaria y de carácter institucional se imputarán al concepto 22601 "Atenciones protocolarias y representativas".

2. Todos los gastos imputables a la citada aplicación de "Atenciones protocolarias y representativas" deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Que se produzcan como consecuencia de actos de protocolo y representación.
b) Que redunden en beneficio o utilidad de la Administración.
c) Que no supongan retribuciones en especie o en metálico.

3. Todos los gastos deberán acreditarse con facturas u otros justificantes originales, formando la cuenta justificativa y deberán acompañarse de una Memoria, conjunta o individual, suscrita por el órgano gestor del gasto, en la que se contenga expresión de que el gasto se produce como consecuencia de actos de protocolo o de representación.

4. En el caso de gastos de hostelería deberá hacerse constar el motivo de la reunión y los asistentes agasajados por la Autoridad Municipal.

CAPÍTULO VI
SUBVENCIONES

BASE 22. SUBVENCIONES NOMINADAS

Subvención "Asociación Española contra el Cáncer" Aplicación: A1113.23101.48390	314,00 €
Subvención a Instituciones sin fines de lucro. Real Academia de Medicina Aplicación: A1113.31100.48390	800,00 €

Subvención "Alianza Francesa. Santa Cruz de Tenerife". Aplicación: A1113.33400.48390	6.000,00 €
Subvención a la Junta de Cronistas Oficiales de Canarias Aplicación: A1113.33400.48390	600,00 €
Subvención al Círculo de Bellas Artes Aplicación: A1113.33330.78390 (Proyecto 2018/2/31/4)	25.000,00 €
Subvención a la Fundación Correíllo La Palma Aplicación: A1113.33600.48290	20.000,00 €
Subvención al Obispado de Tenerife "Rehabilitación Patrimonio" Aplicación: A1113.33600.78390 (Proyecto 2018/2/31/3)	50.000,00 €
Subvención a "Cofradía de Pescadores de San Andrés" Aplicación: A1113.4103.48390"	30.000,00 €
Subvención a "Sociedad Parque Marítimo" Aplicación: B2412.17100.77090 (Proyecto 2018/2/63/2)	100.000,00€
Subvención a la Cámara de Comercio. Prestación del servicio Punto de Atención al Emprendedor. Aplicación: E5022.43300.48390	22.500,00€
Subvención a Cáritas Parroquial para el Mantenimiento de Huerto Urbano Barrio Añaza Aplicación: L1005.23101.48390	7.000,00
Subvención a la Coordinadora de Personas con Discapacidad Física de Canarias, Proyecto Iguana Aplicación: N6415.23102.48390	30.000,00 €
Subvención "Fundación Canaria Santa Cruz Sostenible" Aplicación N7414.17211.48390	140.000,00 €

BASE 23.- REGULACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se regirán por la Ordenanza General de Subvenciones de este Excmo. Ayuntamiento, por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por las presentes Bases de Ejecución del presupuesto, las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto se aplicarán las normas de derecho privado.

1. Cumplimiento Con Las Obligaciones Tributarias

Los perceptores de subvenciones deberán acreditar con anterioridad a dictar la propuesta de resolución de la concesión que se halle al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

2. Justificación de las Subvenciones

a) La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, se documentará a través de la cuenta justificativa del gasto realizado o si así se estableciera en las bases reguladoras, por la dificultad de utilizar la cuenta justificativa, podrá acreditarse dicho gasto por módulos o mediante la presentación de estados contables.

b) Los beneficiarios de subvenciones vendrán obligados a justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención que

se documentará de la manera que se determine en las bases reguladoras que rigen la convocatoria; o en el caso de concesión directa, en el Decreto de Alcaldía, debiéndose cumplir lo establecido en la ley 38/2003 de 17 de noviembre.

c) Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

d) Los documentos justificativos deberán presentarse en el Registro General de la Corporación y el plazo de rendición de esta cuenta justificativa será como regla general de 3 meses desde la terminación del plazo de ejecución de la actividad subvencionada, salvo que las bases reguladoras, previa justificación, establezca otro plazo u otra forma de rendir la cuenta justificativa.

CAPÍTULO VII
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE GASTO

BASE 24. NORMAS GENERALES EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y ESPECIAL RESPECTO DE LOS CONTRATOS MENORES.

Con periodicidad semestral, las empresas adjudicatarias de contratos, deberán acreditar ante la el Servicio gestor u Organismo Autónomo correspondiente estar al corriente de sus obligaciones tributarias con las distintas Administraciones y ante la Seguridad Social.
La tramitación de los contratos menores a que hace referencia la legislación vigente en materia de contratos del sector público, se llevará a cabo íntegramente por cada órgano gestor (servicio o dependencia municipal promotora de la actuación e interesada en la celebración del contrato), exigiéndose únicamente la aprobación del gasto y la incorporación al expediente de la factura conformada correspondiente, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y, en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras.
Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.
Tendrán la consideración de contratos menores todos aquellos cuyos precios, IGIC excluido, no excedan las cuantías contempladas expresamente en la legislación vigente en materia de contratos del sector público.

BASE 25. TEMPORALIDAD DE LOS CRÉDITOS. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS Y EXPEDIENTES DE RECLAMACIÓN DE CANTIDAD

1.- A estos efectos se estará a lo dispuesto en el art. 176 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.

2.- Sin perjuicio de lo anterior se imputarán al Presupuesto vigente todas aquellas facturas que hayan sido registradas durante el ejercicio corriente así como aquellas facturas y/o aquellos otros gastos que sin ser objeto de facturación no superen la cantidad de 1.000€. Asimismo, podran imputarse al Presupuesto vigente, los gastos cuyas facturas hayan sido registradas en el mes de diciembre del año anterior asi como aquellos otros gastos que sin ser objeto de facturación se hayan devengado en el mes de diciembre del año anterior.

3.- El procedimiento de reconocimiento extrajudicial de crédito así como el de reclamación de cantidad con base a la doctrina del enriquecimiento injusto, debe ser considerado como una excepción y no como norma habitual en el reconocimiento de obligaciones de contenido económico, que tiene como objetivo evitar las posibles reclamaciones judiciales que se puedan solicitar por proveedores que hayan realizado obras o prestado servicios o suministros.

Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de Crédito respecto a las obligaciones que no puedan ser objeto de aplicación al Presupuesto corriente, en virtud de lo dispuesto en el apartado anterior.

4.-La aplicación presupuestaria de las obligaciones reconocidas que se aprueben mediante reconocimiento extrajudicial de crédito se hará a las aplicaciones habilitadas al efecto, En concreto, el gasto se aplicará a la aplicación presupuestaria que resulte adecuada atendiendo a la naturaleza del gasto realizado, añadiéndose al área de gasto, política de gasto y grupo de programas que proceda el Subprograma -terminado en la letra R (Reconocimiento Extrajudicial de Crédito).

Los expedientes de reconocimiento extrajudicial, ya sean tramitados por el Servicio municipal gestor o por los servicios administrativos del Organismo Autónomo correspondiente, exige reconocimiento de la obligación mediante la explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la situación irregular y la existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto. De no existir dotación presupuestaria en el presupuesto inicial se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación presupuestaria que será simultáneo al acuerdo sobre reconocimiento extrajudicial. Los citados expedientes han de realizarse con sujeción a los trámites y requisitos que se establecen en la presente Base, debiendo contar con informe previo de Servicio de Gestión Presupuestaria, la Asesoría Jurídica Municipal y fiscalización por la Intervención General o Delegada, en su caso.

5.-El expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, a remitir a informe de las dependencias referidas en el apartado anterior, contendrá como mínimo los documentos siguientes:

a) Memoria justificativa suscrita por el técnico responsable del servicio gestor del gasto y conformada por el Concejal correspondiente, sobre los extremos siguientes:

- Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por la que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo
- Fecha o período de realización
- Importe de la prestación realizada.

b) Informe técnico de valoración en el que se haga constar que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en el cuadro de precios aprobado.
c) Factura detallada de la prestación realizada debidamente conformada por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra, en los términos regulados en la Base 14.
d) En el caso que sea necesaria la tramitación de una modificación de créditos, informe del Servicio de acuerdo con lo establecido en la Base 8.
e) Informe del servicio correspondiente.
f) Documento contable de Autorización, Disposición de Gasto, Reconocimiento y Liquidación de la Obligación.
g) Informe del Órgano de Tesorería y Contabilidad acreditativo de que la factura presentada no ha sido abonada.
e) Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

Corresponderá al Pleno el reconocimiento extrajudicial de Créditos, siempre que no exista crédito presupuestario, según el artículo 60.2 del RD 500/1990.

En los Organismos Autónomos corresponderá la aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos al Consejo Rector de los mismos

6.- Se tramitará expediente de reclamación de cantidad por la doctrina del enriquecimiento injusto para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en el ejercicio en curso que no cumplan con las normas y procedimientos exigibles.

Los expedientes de reclamación de cantidad serán tramitados y justificados por los servicios administrativos de la misma, previo informe de la Intervención General y la Asesoría Jurídica.

El expediente de reclamación de cantidad por la doctrina del enriquecimiento injusto, a remitir a informe de las dependencias referidas en el apartado anterior, contendrá como mínimo los documentos siguientes:

a) Memoria justificativa suscrita por el técnico responsable del servicio gestor del gasto y conformada por el Concejal correspondiente, sobre los extremos siguientes:
   - Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por la que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo
   - Fecha o período de realización
   - Importe de la prestación realizada.

b) Informe técnico de valoración en el que se haga constar que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en el cuadro de precios aprobado.
c) Factura detallada de la prestación realizada debidamente conformada por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra, en los términos regulados en la Base 16 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Vigente.
d) En el caso que sea necesaria la tramitación de una modificación de créditos, informe del Servicio de acuerdo con lo establecido en la Base 9 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Vigente.
e) Informe del servicio correspondiente donde se acredite la causa que motiva dicho expediente no imputable a la Administración .
f) Documento contable de Autorización, Disposición de Gasto, Reconocimiento y Liquidación de la Obligación.
g) Informe del Órgano de Tesorería y Contabilidad acreditativo de que la factura presentada no ha sido abonada.
h) Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

La tramitación del oportuno expediente de reclamación de cantidad se hará en expediente específico que recoja los antecedentes anteriormente mencionados, pudiendo iniciarse tanto de oficio como a solicitud expresa de interesado.

Corresponderá a la Junta de Gobierno Local la resolución de los expedientes de reclamación de cantidad por la doctrina del enriquecimiento injusto.

En los Organismos Autónomos corresponderá la aprobación del expediente de reclamación de cantidad por la doctrina del enriquecimiento injusto a su Presidente.

BASE 26. GASTOS PLURIANUALES

1. La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se realizará conforme a lo dispuesto en el art. 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.

2. Toda aprobación de gasto plurianual, ya sea por, la Junta de Gobierno, o por los Consejos Rectores de los Organismos Autónomos, en su caso, requerirá, previamente a su autorización, disponer de un informe favorable expreso por parte de la Dirección General de Gestión

Presupuestaria y Contratación, manifestándose sobre la estimación de cobertura en los presupuestos de ejercicios futuros. Dicho informe, que tendrá carácter preceptivo, será solicitado por el Servicio u Organismo responsable de la tramitación del expediente, detallando el tipo de expediente de que se trata, anualidades en las que se desglosará el gasto, importe total y desglosado por anualidades y aplicaciones presupuestarias del gasto propuesto, incremento o variación respecto al contrato vigente así como los oportunos documentos contables de futuro y resolución, en su caso, que sirva de soporte a la emisión de los mismos.

En los contratos de obra de carácter plurianual, con excepción de los realizados bajo la modalidad de abono total del precio, se efectuará una retención adicional de crédito del 10 por 100 del importe de adjudicación, en el momento en que ésta se realice. Esta retención se aplicará al ejercicio en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o al siguiente, según el momento en que se prevea realizar el pago de la certificación final. Estas retenciones computarán dentro de los porcentajes establecidos.

3.La tramitación de autorizaciones y compromisos de gastos plurianuales deberá acompañarse del documento contable específico de carácter previo denominado "de gasto plurianual" (RC, A, D ó AD) en el que deberá consignarse, tanto el crédito imputable al ejercicio presupuestario corriente (o inicial) como el importe estimado para los ejercicios futuros a los que extiende sus efectos económicos el acto.

Se faculta al Concejal delegado en la materia, la aprobación de la ampliación del número de anualidades y/ o de los porcentajes que, por anualidades, corresponda a los efectos de la emisión de los referidos documentos contables previos. Dicha Resolución será remitida a los efectos a la Sección de Contabilidad. En ese caso, la Junta de Gobierno adoptará acuerdo, si procede, por el que, además de aprobar los gastos en cuestión, ratifique el contenido de la citada resolución del Concejal.

Una vez conocido el importe exacto al que ascenderá el compromiso de gasto plurianual asumido por la Corporación o por el Organismo Autónomo, se remitirá copia de la resolución o acuerdo adoptado en el que conste el importe del gasto con el correspondiente desglose de anualidades al Servicio de Gestión Presupuestaria, así como cualquier circunstancia que modifique el importe o anualidades de los créditos comprometidos.

4. Los compromisos a que se refiere el apartado 2 de la presente Base deberán ser objeto de adecuada e independiente contabilización.

BASE 27. EXPEDIENTES DE TRAMITACION ANTICIPADA Y/O DE COMPROMISO DE GASTO FUTURO

1. La tramitación anticipada de expedientes de gasto, estará sujeta a lo dispuesto en la legislación en materia de contratación aplicable a las Entidades Locales y en concreto por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por lo dispuesto en el artículo 110.2, de la tramitación anticipada de expedientes de gasto.

2. La tramitación anticipada de expedientes de contratación, precisará, solicitud del Servicio gestor e informe previo de la Dirección General de Gestión Presupuestaria y Contratación en los mismos términos que los emitidos respecto a compromisos de gastos plurianual.

3. La tramitación y aprobación de los compromisos de gasto futuro a que se refiere la presente Base se realizará conforme al procedimiento establecido para los gastos plurianuales en la Base anterior debiendo ser objeto de adecuada e independiente contabilización.

BASE 28. AUTORIZACIÓN A LA DETRACCIÓN DE LOS FONDOS DERIVADOS DEL BLOQUE DE FINANCIACIÓN CANARIO (R.E.F.).

Cuando se pretenda aprobar cualquier tipo de convenio o acuerdo de colaboración con el Cabildo Insular de Tenerife o la Comunidad Autónoma de Canarias que implique gastos para esta Corporación y el servicio gestor u Organismo Autónomo dependiente que tramite el expediente estime oportuno que la aportación económica correspondiente al Ayuntamiento se realice mediante la detracción de los recursos que, derivados del Régimen Económico y Fiscal de Canarias (REF), deben ser transferidos a esta Corporación por las Administraciones mencionadas, se requerirá con carácter previo a su aprobación, informe expreso y favorable de la Coordinación General de Hacienda y Política Financiera.

BASE 29. EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN CONDICIONADOS A UNA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO.

1. Podrán tramitarse expedientes de contratación condicionados a modificaciones presupuestarias, únicamente hasta la fase de Autorización del gasto (fase A). A tal efecto, en la propuesta de Autorización del gasto deberá incluirse la siguiente documentación:

a) Copia de la propuesta de modificación de crédito, o en su caso, la solicitud dirigida al órgano competente en materia de gestión presupuestaria para la incorporación del remanente de crédito. Si la financiación de la modificación de crédito fuera con baja de otra aplicación presupuestaria, deberá estar dada de alta una retención de crédito en la misma. Si se financia de otro modo, será necesaria la confirmación del Concejal delegado en materia de Hacienda de que es viable la modificación propuesta.

b) La propuesta de resolución deberá expresar que la aprobación del expediente queda condicionada a la existencia del crédito suficiente y adecuado, una vez entre en vigor la modificación presupuestaria solicitada.

2. En ningún caso podrán adoptarse acuerdos firmes de compromiso con terceros acuerdos de adjudicación, acuerdos de concesión de subvenciones, etc., en tanto no haya entrado en vigor la modificación de crédito. Dichas previsiones deberán figurar en los Pliegos de Cláusulas Administrativas, Bases Reguladoras o en el texto del propio Acuerdo o Resolución, según sea la clase de expediente.

BASE 30. EJECUCIÓN DE SENTENCIAS JUDICIALES.

Cuando la Administración municipal fuere condenada al pago de cantidad líquida, el órgano encargado de su cumplimiento y de los trámites de ejecución de la sentencia será el Servicio que dictó el acto recurrido acordando el pago con cargo al crédito correspondiente de su presupuesto. La tramitación de estos expedientes tendrá carácter preferente. Si para el pago fuese necesario realizar una modificación presupuestaria, el Servicio Gestor propondrá la misma, debiendo solicitarse el procedimiento correspondiente dentro de los tres meses siguientes al día de notificación de la resolución judicial. En todo caso, se dará cuenta de la resolución judicial a la Dirección General de Gestión Presupuestaria y Contratación.

CAPÍTULO VIII
PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

BASE 31. PAGOS A JUSTIFICAR.

1. Tendrán el carácter "a justificar", las órdenes de pago a las cuales no sea posible acompañar los documentos justificativos en el momento de su expedición.

a) Se expedirán a cargo de los correspondientes créditos presupuestarios y se acomodarán al Plan de disposición de fondos de la Tesorería. Se deberán aprobar por Resolución del Coordinador General de Hacienda y Política Financiera; en el caso de los Organismos Autónomos por Resolución de su Concejal-Presidente.
b) Cualquier solicitud de mandamiento de pago a justificar ha de incorporar un informe justificativo del responsable del servicio gestor del gasto, donde se justifique la imposibilidad de hacer frente a los gastos mediante el procedimiento ordinario establecido. Se podrán librar únicamente órdenes de pago a justificar cuando tales pagos no sean susceptibles de tramitarse mediante el sistema de Anticipos de Caja Fija.
c) El justificante de cualquier pago hecho efectivo mediante fondos procedentes de mandamientos a justificar ha de ser la factura del proveedor.
d) Para su tramitación se gestionarán a través de un único ordinal bancario.
e) Sólo se librarán a justificar gastos que deban aplicarse al capítulo II del Estado de gastos y dentro del capítulo I los gastos relativos a formación y a transporte de personal. Excepcionalmente se librarán subvenciones a justificar que deban aplicarse al Capítulo IV cuando el perceptor de subvenciones o transferencias acredite la imposibilidad de ejecutar el proyecto o actividad que es objeto de la subvención sin que se le anticipen los fondos.
f) No se podrán expedir órdenes de pago a justificar sobre gastos que impliquen retenciones en concepto de I.R.P.F.
g) Con cargo a los libramientos a justificar sólo podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio corriente.

2.El libramiento de órdenes de pago a justificar estará sometido a la siguiente regulación:

a) Podrán expedirse mandamientos a justificar con carácter esporádico a los cargos electos, al personal directivo, al personal funcionario y al laboral fijo, previo acuerdo expreso del órgano competente donde figure:

- Nombre del perceptor.
- Concepto por el que se expide el mandamiento a justificar.
- Aplicación presupuestaria de imputación.
- Cuantía, que no excederá de la cantidad máxima por libramiento de 10.000,00 €.

b) Dichas órdenes serán objeto de fiscalización previa limitada del gasto; con posterioridad, en el momento de la rendición de la cuenta justificativa se someterá a fiscalización plena.

3.Las órdenes de pago "a justificar" seguirán el siguiente procedimiento:

a)La Intervención General realizará una fiscalización previa y limitada en la que comprobará los siguientes extremos del expediente con especial incidencia en el documento "ADO":

- Que el perceptor o beneficiario es la misma persona que el solicitante.
- Que el importe es el mismo que el autorizado.
- Que la aplicación de gasto se adecua a la naturaleza del gasto autorizado.
- Que se encuentre autorizado por el órgano competente (según las delegaciones vigentes en cada momento).
- Que se motivan las razones justificativas que expliquen la necesidad de expedir el pago "a justificar".
- Que el perceptor del pago a justificar haya justificado los fondos percibidos con anterioridad dentro del plazo establecido.

b) Registro de los pagos a los acreedores finales

El registro contable de los pagos a los acreedores finales se efectuará automáticamente con ocasión de la introducción de los justificantes de dichos pagos en el sistema contable y confección de la cuenta justificativa Lo que deberá hacerse tan pronto se disponga de los justificantes introduciéndolos en el módulo SICALWIN "Registro de justificantes de Pagos a Justificar".
Posteriormente y para poderse dar como justificado el pago, será requisito imprescindible efectuar una nueva operación de justificación mediante la confección del documento contable "ADO 900" que deberá ser incorporado al expediente para la fiscalización de la cuenta justificativa junto al registro de facturas y documentos originales conformados para su posterior contabilización definitiva y aprobación de la justificación.

c) Registro de los pagos pendientes de justificar a 31 de diciembre

Cuando, excepcionalmente, a 31 de diciembre existan pagos realizados por el perceptor de fondos a justificar pendientes de justificación se procederá a efectuar su imputación presupuestaria con abono a la cuenta 558.6 "Gastos realizados con provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de justificación" cuando el importe de dichos pagos pendientes de justificar sea igual o superior al 1 por 100 de la consignación presupuestaria de la aplicación contra la cual se han de imputar.
Una vez aprobada la cuenta justificativa producirá las anotaciones contables previstas para las justificaciones ordinarias con la salvedad de que la imputación económica de los gastos se sustituirá por una cargo a la cuenta 558.6 "Gastos realizados con provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de justificación" con abono a la cuenta 558.0 "Provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de justificación". Todas las referencias hechas en los apartados anteriores a las cuentas se entenderán igualmente hechas a las subdivisionarias de las mismas.

d) Justificación de los fondos librados a justificar:

Se realizará directamente a la Intervención General en el plazo de tres meses desde su fecha de cobro, o de diez días en el caso de comisiones de servicio o asistencias a cursos o jornadas de perfeccionamiento y siempre dentro del mismo ejercicio presupuestario en el que se efectúa el pago.

Las facturas y comprobantes que servirán como justificantes de las órdenes de pago a justificar serán originales, tendrán los mismos requisitos que el resto de facturas y habrán de concordar con la finalidad para la cual se expidieron.

No podrán librarse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tengan en su poder fondos pendientes de justificación para los que se haya sobrepasado el plazo concedido para justificación.

La custodia de los fondos será responsabilidad de los perceptores.

Las cuentas justificadas acompañadas de su soporte documental serán fiscalizadas por el Interventor General o Delegado correspondiente que, una vez emitido el oportuno informe, las elevará al Órgano competente para su aprobación. Una vez aprobada la cuenta "a justificar" mediante la oportuna resolución, la unidad administrativa competente dependiente de la Intervención General entregará las facturas justificantes a Contabilidad.

Los perceptores que no rindan las cuentas en los plazos señalados, o las rindan con graves deficiencias, quedan automáticamente obligados al reintegro total de las cantidades percibidas, o, en su caso, al reintegro parcial de las cantidades no justificadas. A tales efectos, en la resolución por la que se concede el pago a justificar, deberá hacerse constar de forma expresa, que de no justificar las cantidades percibidas en el plazo establecido, se procederá automáticamente al reintegro de las mismas mediante su retención en nómina.

De no producirse en el plazo establecido la justificación de la aplicación de los fondos recibidos o si esta es insuficiente, la Intervención General o la Intervención Delegada correspondiente deberán requerir al perceptor de la orden a justificar o, en su caso, hacerlo constar en el Informe, requiriendo

directamente al perceptor la rendición de la citada cuenta, quien deberá atender el requerimiento en un plazo de 15 días.
De no atenderse el mismo, se remitirá al Servicio de Recursos Humanos informe comprensivo de tales circunstancias a los efectos de que proceda a tramitar la incidencia en la nómina siguiente, tramitando la Resolución que proceda, responsabilizándose ese Servicio de su ejecución mediante detracción de haberes.

BASE 32. ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1.Tendrán la consideración de "anticipos de caja fija" las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que, para las atenciones corrientes de carácter periódico o reiterativo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de naturaleza similar, se realicen a los habilitados para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del ejercicio.

Los habilitados para la percepción de anticipos de caja fija serán funcionarios de Carrera o personal laboral fijo de Categoría equivalente en los Organismos Autónomos.
Se constituirán Anticipos de Caja Fija para las atenciones ordinarias de los siguientes Servicios:

- Gabinete de la Alcaldía.
- Servicio de Atención Social, en el que se deberán diferenciar los Anticipos de Caja para la tramitación de Ayudas de emergencia social de los que se pudieran constituir para atender funcionamiento ordinario del Servicio.
- Cualquier Servicio, en general, que precise para atender sus necesidades ordinarias de la constitución de un Anticipo de Caja Fija.
- En los Organismos Autónomos se estará a sus necesidades específicas para determinar el número de Anticipos que deban disponer.

a) Límite cuantitativo.

El límite global de todos los anticipos de caja fija que se constituyan no podrá exceder del 7% del Capítulo 2 del Estado de gastos de la Corporación.

La cantidad máxima en la primera provisión de fondos del anticipo no podrá superar la cantidad de 30.000,00 €, ni en las sucesivas reposiciones.

b) Constitución del Anticipo de Caja Fija y normas de gestión.

El Servicio que solicite la constitución de un Anticipo de Caja Fija deberá remitir al Servicio de Tesorería y Gestión Financiera, Sección de Caja, Pagos y Bancos propuesta razonada suscrita por el Jefe del Servicio correspondiente y conformada por el Concejal responsable del mismo, indicando: nombres, apellidos, categoría profesional y D.N.I. de la persona que haya de desempeñar las funciones de habilitado, importe total anual del anticipo, cuantía de la provisión de fondos inicial y número de reposiciones previstas, así como indicación de las aplicaciones presupuestarias y cuantías a retener de cada una.

Previo Informe del Interventor y Tesorero se dictará resolución por el Coordinador General de Hacienda y Política Financiera autorizando la constitución del Anticipo de Caja Fija, concretando las aplicaciones presupuestarias y cuantías de gasto a imputar al mismo, así como nombrando al habilitado que dependerá funcionalmente como pagador del Tesorero. Simultáneamente, se dictará resolución por el Concejal delegado de Hacienda ordenando la apertura de la Cuenta corriente restringida de Caja Fija, apertura que será tramitada por el Tesorero así como la asignación del ordinal bancario correspondiente a cada anticipo de caja fija y la determinación de los autorizados mancomunadamente para disponer de los fondos de la cuenta.

- Estos anticipos, por exigencias de la aplicación informática, se distribuirán entre los Servicios gestores del gasto según los importes señalados para cada aplicación presupuestaria en la resolución que autorice su constitución, tendrán carácter de máximos y no se podrán sobrepasar.

- Los fondos destinados al pago de anticipos de caja fija se ingresarán mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente restringida denominada "Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife Cuenta Corriente restringida de caja fija del Servicio X.", de la que podrán disponer con la firma mancomunada del habilitado y del Jefe del Servicio.

  La provisión de fondos inicial, tras la constitución del anticipo de Caja se efectuará a través de un movimiento interno de tesorería.

  El pago a los acreedores se registrará automáticamente una vez seleccionadas las facturas dentro del módulo de Anticipos de Caja Fija, en cuentas justificativas de anticipos de caja fija, centralizando los pagos al acreedor final.

- Los pagos a los proveedores se efectuarán a través de transferencia bancaria o cheque nominativo suscrito mancomunadamente.

  No se podrán efectuar pagos por los habilitados sobre gastos que impliquen retenciones en concepto de I.R.P.F.

  La cuenta corriente del Anticipo de Caja no puede presentar, en ningún momento, saldo deudor y figurará en el Estado de Tesorería del Ayuntamiento; su control se efectuará de la forma siguiente:

  Cada vez que deba rendirse una cuenta parcial por necesidades de liquidez y, como mínimo, antes del 20 de diciembre, el habilitado presentará a la Intervención un estado de situación de la cuenta corriente de anticipo de caja fija conformado por la Tesorería, donde figuren el saldo inicial de la cuenta del período anterior, los ingresos y los pagos realizados. Se acompañarán también los extractos bancarios y un estado de conciliación si existiesen discrepancias entre el saldo bancario y el saldo de la cuenta de anticipos de caja fija.

- Por parte del Órgano de Tesorería y Contabilidad, se procederá a formalizar contablemente, si procede, los intereses que se hayan devengado, que deberán en todo caso ingresarse en la cuenta corriente que indique la Tesorería e imputarse al Presupuesto de ingresos del ejercicio en que se devenguen.

c) Justificación.-

- La rendición de cuentas por parte del habilitado del anticipo de caja fija se realizará en la medida en que las necesidades de tesorería lo aconsejen, procediéndose a la reposición de los fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas y por el importe de éstas, previa presentación de los justificantes y su aprobación por parte del órgano competente.

  A estos efectos el habilitado deberá, conforme vaya efectuando gastos, ir registrando las facturas en el registro de facturas de la aplicación contable así como, en el momento en que deba rendir una cuenta justificativa, elaborar la CUENTA JUSTIFICATIVA y presentarla conforme al modelo establecido, acompañada de las facturas originales y de la relación contable de Facturas para la justificación del Anticipo de Caja Fija.

La fiscalización de los anticipos de caja fija se realizará por la Intervención previamente a la reposición de los fondos; a tal efecto, las facturas y comprobantes que servirán como justificantes serán originales y deberán estar conformadas por el responsable del Servicio o unidad administrativa competente en su tramitación.

- Para la contabilización, una vez informada favorablemente la rendición de cuentas por el Servicio de Fiscalización, la Sección de Contabilidad procederá a contabilizar las facturas generando un documento contable ADO definitivo sobre el crédito retenido.
- Se efectuaran retenciones de crédito por importe de la cuantía total del Anticipo correspondiente en aquellas aplicaciones presupuestarias en las cuales se hayan de aplicar los gastos.
- En la expedición de las órdenes de pago correspondientes a las sucesivas reposiciones se utilizaran las retenciones de crédito efectuadas, no pudiéndose reponer el Anticipo en cuanto no exista crédito retenido por el importe de la reposición.

d) Conceptos sobre los que se puede proceder al libramiento de anticipos de caja fija:

Formación y Perfeccionamiento del Personal.
Concepto 16200.

Reparaciones, mantenimiento y conservación (materiales y pequeñas reparaciones).
Concepto 212.00 Edificios y otras construcciones.
Concepto 213.00 Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.
Concepto 214.00 Material de transporte.
Concepto 216.00 Equipos para ~~el~~ procesos de información.

Material ordinario no inventariable, suministros y otros.
Concepto 220.00 Material de oficina Ordinario No Inventariable.
Concepto 220.01 Prensa, Revistas, Libros y otras publicaciones.
Concepto 220.02 Material Informático No Inventariable.
Concepto 221.00 a 221.06, 22110 y 221.99. Suministros.
Concepto 222.00 Servicios de Telecomunicaciones.
Concepto 222.01 Comunicaciones Postales.
Concepto 225.00 Tributos Estatales.
Concepto 226.01 Atenciones protocolarias y representativas.
Concepto 226.02 Publicidad y propaganda.
Concepto 226.03 Publicación en Diarios Oficiales.
Concepto 226.06 Reuniones, Conferencias y Cursos.
Concepto 226.09 Actividades culturales y deportivas.
Concepto 226.99 Otros Gastos Diversos.

Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones.
Concepto 230.00, 230.10 y 230.20 Dietas.
Concepto 231.00, 231.10 y 231.20 Locomoción.

Atenciones benéficas y asistenciales.
Concepto 483.90 Subvenciones sin fines de lucro

e) Cancelación de los anticipos de caja fija.

Antes del cierre de cada ejercicio deberán quedar cancelados todos los anticipos de caja fija, por lo que los habilitados deberán cumplir con las previsiones que se establezcan en las Instrucciones de cierre del ejercicio.

f) Funciones de los habilitados-pagadores.

Bajo la supervisón y dirección de los Jefes de Servicio, los habilitados-pagadores ejercerán las siguientes funciones en relación con las operaciones derivadas del sistema de Anticipos de Caja Fija:

- Contabilizar todas sus operaciones en los registros determinados al efecto, así como registrar las facturas correspondientes.

- Verificar que las facturas facilitadas para la justificación de los gastos y pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales y que figure la diligencia "conforme páguese" suscrita por el Jefe del Servicio correspondiente.
- Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- Efectuar los pagos que se le ordenen.
- Custodiar los fondos que se le hubieren confiado y cuidar de cobrar los intereses que procedan y de su posterior ingreso en la Tesorería Municipal.
- Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.
- Facilitar los estados de situación de tesorería en las fechas que procedan.
- Formar y rendir las cuentas que correspondan con el modelo normalizado al efecto a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y, al menos en el mes de diciembre de cada año, con las aplicaciones presupuestarias autorizadas para su debida contabilización antes del cierre del ejercicio.
- Conservar y custodiar los talonarios y matrices de los cheques, las transferencias bancarias y claves de internet que en su caso se le pudieran asignar. En el supuesto de cheques anulados deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.
- En el caso de Cajas Fijas en metálico, procurar su custodia en el lugar más seguro de las dependencias.
- Aquellas otras que, en su caso, se le encomienden.

g) Cajas fijas.

Se autoriza la existencia de cajas fijas en metálico de pequeña cuantía cuando las necesidades del Servicio requiera el disponer de pequeñas cantidades en metálico para atenciones de escasa cuantía como pago de mensajeros, ITV y demás pequeños gastos que por su escaso importe requieran su pago en efectivo, se podrán constituir cajas fijas en metálico, previo informe del Tesorero, por un importe máximo global de dos mil euros (2.500,00) dotándose de una provisión inicial de doscientos euros (200,00), los cuales se tramitarán asociados a un único ordinal contable de Caja fija, siéndole de aplicación las normas anteriores en cuanto a su tramitación, constitución, justificación, reposiciones de fondos y cancelación.

CAPÍTULO IX
CIERRE PRESUPUESTARIO.

BASE 33. INSTRUCCIONES DE CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO.

1. Mediante resolución del Concejal responsable en materia de Hacienda, se aprobarán las instrucciones reguladoras del cierre del ejercicio, previo informe del Órgano de Tesorería y Contabilidad, conjuntamente con la Intervención General Municipal, conforme a la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local. (ICAL).

Las operaciones de cierre del ejercicio serán las reguladas en la Regla 52 de la ICAL, con la realización previa de las operaciones reguladas en las Reglas 56 a 72 de la ICAL y las normas de valoración de la Quinta parte de la ICAL.

2. Con carácter general, se estimará como derechos de difícil o imposible recaudación el 100% de los derechos pendientes de cobro correspondientes a ejercicios cerrados.
La propuesta corresponderá al órgano que tenga atribuida la función de Contabilidad, se informará por la Intervención General y la determinación definitiva corresponderá al Concejal delegado de Hacienda que lo elevará al Alcalde-Presidente de la Entidad Local.

La consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en la contabilidad municipal.

Sin perjuicio del porcentaje señalado anteriormente, por Decreto del Concejal de Hacienda podrá incrementarse dicho porcentaje así como establecerse el que se estime procedente de los derechos pendientes de cobro del ejercicio objeto de liquidación.

Lo dispuesto en el presente apartado será de aplicación tanto al propio Ayuntamiento como a sus Organismos Autónomos.

3. El órgano competente para la aprobación de los expedientes de rectificación de saldos de la agrupación de ejercicios cerrados será el Concejal competente en materia de Hacienda.

TITULO III
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULO I
GESTION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 34. REGULACIÓN DE ÓRGANOS COMPETENTES EN LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

1.En defecto de normativa específica, el Órgano de Gestión Tributaria si existiere, o, en el caso de su inexistencia, el órgano con atribuciones para ello, será el competente para:

a) La aprobación de los ingresos de naturaleza tributaria y cualesquiera incidencias relacionadas con su gestión, en período voluntario y en vía ejecutiva, siempre que se trate de ingresos de esa naturaleza gestionados por el Servicio de Gestión Tributaria.

b) La gestión del resto de ingresos en período ejecutivo tengan o no la naturaleza de ingreso tributario.

2.En lo referente al resto de ingresos de derecho público, sean o no de naturaleza tributaria, será competente para su aprobación y para cualesquiera incidencia relacionada con su gestión en periodo voluntario el Concejal Delegado Responsable del Servicio o, en su caso, Área de Gobierno que tenga a su cargo la gestión del correspondiente ingreso.

La aprobación de los ingresos de la competencia de los Organismos Autónomos municipales y de cualesquiera incidencias relacionadas con la citada gestión corresponderá a su Presidente, salvo que sus Estatutos o Reglamentos de régimen interior establezcan otra cosa, en cuyo caso se aplicará esta regulación con carácter preferente. En todo caso, el órgano competente para aprobar las bajas de los ingresos liquidados será el mismo que haya aprobado los recibos y/o liquidaciones, salvo en el supuesto de prescripción del derecho al cobro.

3.Para el resto de ingresos será competente el Órgano que tenga delegadas las competencias en materia de Hacienda, salvo que la Junta de Gobierno de la Ciudad determine otro órgano o unidad administrativa mediante el oportuno acuerdo de delegación.

4.En el supuesto de devoluciones de ingresos de derecho público, ya sean tributarios o no, se deberá tramitar por el servicio gestor del gasto el oportuno expediente de reintegro, correspondiendo al Concejal Delegado en dicha materia el acuerdo de resolución y al Concejal que tenga delegadas las competencias en materia de pagos la ordenación.

CAPITULO II
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE INGRESOS

BASE 35. NORMAS GENERALES DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN.

Las normas generales de gestión de los ingresos tributarios y de los precios públicos se regulan en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación, así como por lo establecido en la Ley General Tributaria y demás normativa de aplicación.

Los ingresos de derecho privado se gestionarán con sujeción a las normas y procedimientos de derecho privado.

La gestión del subsistema de gestión de ingresos presupuestarios obedecerá al mismo esquema organizativo establecido en la Base 11.

La organización de gestión de los ingresos tributarios es centralizada pero se gestionará descentralizadamente.

El Servicio de Gestión Tributaria será el responsable de la organización de la gestión de los ingresos tributarios, salvo aquellos cuya gestión corresponda a otro servicio en función de las competencias establecidas en las presentes Bases de Ejecución y en los acuerdos de naturaleza organizativa de la Corporación, los cuales procederán al registro en la aplicación informática de ingresos y a su aprobación por el órgano competente.

Los restantes servicios gestores de ingresos serán responsables de la gestión de los ingresos de su competencia. En el supuesto de ingresos por subvenciones la competencia será del Servicio Gestor del gasto financiado con dichos ingresos.

La formalización de los asientos derivados de la gestión de ingresos y de recaudación se soportará en los documentos contables establecidos al efecto

BASE 36. COMPROMISOS DE INGRESOS.

El compromiso de ingreso se justifica con el acuerdo, protocolo o, en general, el documento en el que se plasme o modifique.

Como paso previo al documento contable de Compromiso de Ingreso se deberá dar de alta, por la Sección de Contabilidad, la subvención recibida en el submenú del módulo de Presupuesto de Ingresos denominado “Gestión de Subvenciones Recibidas” del aplicativo SICAL, asignándole el código correspondiente, conforme a la propuesta remitida por el Centro gestor.

La tramitación de los documentos contables de las operaciones de compromiso de ingreso de subvenciones previstas en el presupuesto inicial, así como la anulación o modificación, recaerá en el centro gestor del gasto que financie, que emitirá el documento en fase previa CI así como los de carácter inverso CI/ que será aplicado al Proyecto de Gasto correspondiente.

Para las subvenciones que no estén previstas inicialmente, el Centro Gestor del gasto deberá, proceder a iniciar la tramitación del oportuno expediente de Modificación de Créditos que se financie con el compromiso concertado y crear el Proyecto de gasto que proceda conforme lo dispuesto en la Base 5, incorporando el documento compromiso de ingreso en fase previa.

Cuando se concierten compromisos de ingreso que hayan de extenderse a varios ejercicios, se imputará a cada uno de éstos la parte que se prevea realizar, según las estipulaciones que figuren en el acuerdo, protocolo o documento que lo genere.

La realización del compromiso se produce por el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el documento que lo originó, que con carácter general se corresponde con el momento del cobro.

En el caso de formalización de operaciones de crédito con periodo de disposición, el Servicio gestor será el Servicio de Tesorería y Gestión Financiera que registrará dicha formalización mediante compromiso de ingreso previo o definitivo, registrándose el ingreso de la misma.

BASE 37. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES EN MATERIA DE INGRESOS.

El procedimiento para la contabilización de los ingresos tributarios se iniciará en la Sección de Gestión de Ingresos del Servicio de Gestión Tributaria, salvo aquellos cuya gestión corresponda a otro servicio en función de las competencias establecidas en las presentes Bases de Ejecución y en los acuerdos de naturaleza organizativa de la Corporación los cuales procederán al registro en la aplicación informática de ingresos y a su aprobación por el órgano competente.

En el caso de derechos de cobro devengados por actas de inspección, será la Sección de Inspección Tributaria del Servicio de Gestión Tributaria la encargada de registrar las liquidaciones en la aplicación de Gestión Tributaria, y en el caso de las multas de tráfico y la tasa por retirada de vehículos de la vía pública con grúa y permanencia en el depósito municipal será el Negociado de Disciplina Vial del Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial y Movilidad. En el caso del ICIO será el Organismo Autónomo de Gerencia Municipal de Urbanismo el encargado de registrar las liquidaciones.

Para los restantes ingresos, los servicios gestores serán los responsables del inicio del procedimiento para la contabilización de los que sean de su competencia.

Una vez transcurrido el periodo voluntario de cobro de los ingresos se dará traslado a la Sección de Recaudación para el inicio del procedimiento de apremio, indicándose el número de operación DR definitivo cuando éste provenga de una operación previa tramitada por el servicio gestor.

La aplicación de los ingresos la realizará la unidad administrativa de Contabilidad una vez presentada en la Tesorería Municipal los oportunos documentos justificativos por parte del Servicio gestor del ingreso.

Las Oficinas de Atención e Información Ciudadana tanto Central como las descentralizadas, el Negociado de Disciplina Vial del Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial y Movilidad, este último respecto de las multas y la Gerencia Municipal de Urbanismo quedan obligados a presentar a la Tesorería Municipal factura de data de cobros, donde se detallarán las cantidades cobradas por concepto presupuestario, ejercicio económico del derecho de cobro devengado, etc. Las Facturas de Data vendrán en todo caso acompañadas de los justificantes de ingreso bancario en la correspondiente cuenta restringida. La Tesorería, en función de las circunstancias de cada oficina, podrá modificar la periodicidad establecida.

BASES FINALES: DESARROLLO, ACLARACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN.

PRIMERA. **. Reorganizaciones Administrativas**

Se autoriza al Titular de la Dirección General de Gestión Presupuestaria para efectuar en los Estados de Gastos e Ingresos de los Presupuestos aprobados las adaptaciones técnicas que sean precisas, derivadas de reorganizaciones administrativas, previo informe de la Intervención General y de la Asesoría Jurídica.

La aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior podrá dar lugar a la apertura, modificación o supresión de cualquier elemento de las clasificaciones orgánica y por programas, pero no implicará incrementos en los créditos globales de los Presupuestos, salvo que exista una fuente de financiación.

SEGUNDA: Desarrollo, Aclaración y Aplicación de las Bases de Ejecución.

Se faculta al Excmo. Sr. Alcalde o al Concejal Delegado en materia de Hacienda para dictar cuantas disposiciones considere necesarias para desarrollar y aclarar la aplicación de estas Bases de ejecución, previo informe de la Asesoría Jurídica e Intervención General Municipal, así para en los casos en los que pueda producirse modificación o variación de atribución de competencias en materia de gastos e ingresos, derivadas de nuevas delegaciones o por desconcentración, dando cuenta posterior a la Junta de Gobierno de la Ciudad y al Pleno del Excmo. Ayuntamiento.

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL) y el art. 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL) y 46.1 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio, contra la presente aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

En Santa Cruz de Tenerife, a 22 de diciembre de 2017.

La Jefe del Servicio de Gestión Presupuestaria, María del Pilar Rodríguez Amador.

ARONA

Alcaldía

A N U N C I O

8125 **169960**

Dña. Raquel García García, Sra. Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Seguridad Integral del Excmo. Ayuntamiento de Arona (Tenerife).

Hago saber: que, por Resolución de la Sra. Teniente de Alcalde nº 8986/2017 se han aprobado los Padrones correspondientes a las Tasas siguientes:

• Padrón ordinario abastecimiento de agua potable, 5º bimestre 2017.

• Padrón ordinario conservación de contadores, conservación de acometida (CC. ACO.), 5º bimestre 2017.

• Padrón ordinario alcantarillado, 5º bimestre 2017.

• Padrón anexo "F" abastecimiento de agua potable, 5º bimestre 2017.

• Padrón anexo "F" conservación de contadores, conservación de acometida (CC. ACO.), 5º bimestre 2017.

• Padrón anexo "F" alcantarillado, 5º bimestre 2017.

Por término de un mes, siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, permanecerá expuesto al público para atender a las reclamaciones.

Recurso: desde la fecha de finalización del periodo de exposición al público, de los citados Padrones, podrá formularse Recurso de Reposición, conforme al art. 108 de la Ley 07/85, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de un mes.

Arona, a 15 de diciembre de 2017.

La Teniente de Alcalde (p.d. Resolución 7228/2016).

Área de Gobierno de Recursos Humanos, Deportes y Juventud

A N U N C I O

8126 **167840**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por Resolución número 9168 del Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Deportes y Juventud, de fecha 18 de diciembre de 2017, se aprueba la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Arona para 2017 en los siguientes términos:

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2017		
NUEVO INGRESO - FUNCIONARIOS		
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		
SUBESCALA TÉCNICA		
GRUPO A	DENOMINACIÓN	VACANTES
SUBGRUPO A1	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	4
SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES		
POLICÍA LOCAL		
	ESCALA BÁSICA	
GRUPO C	DENOMINACIÓN	VACANTES
SUBRGUPO C1	POLICÍA LOCAL	5

Arona, a 18 de diciembre de 2017.

El Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Deportes y Juventud, Juan Sebastián Roque Alonso.

GUÍA DE ISORA

Secretaría General

A N U N C I O

8127 **170030**

Por Resolución de la Concejalía del Área de Hacienda, Transporte y Suministros nº 2924/17 de fecha 20 de diciembre de 2017, ha sido aprobado definitivamente el Padrón de la Tasa por Recogida de Basuras y Tratamientos de Residuos Sólidos correspondiente al periodo septiembre-diciembre de 2017.

Lo que por medio del presente se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. Ley 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, para que durante el plazo de un mes, a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan formular el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Asimismo se informa que el plazo para el pago en periodo voluntario se hará público por Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, mediante anuncios en el B.O.P. y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Guía de Isora, a 20 de diciembre de 2017.

La Concejal de Hacienda, Carmen Alicia González Jiménez.

A N U N C I O

8128 **171080**

Objeto.- Contratación por lotes de las obras denominadas "Reposición de pavimento asfáltico en el municipio de Guía de Isora".

Órgano de contratación.- El Alcalde Presidente de la Corporación.

División por lotes y número de lotes/número de unidades: cuatro lotes. Pudiendo presentarse ofertas a uno, varios o la totalidad de los lotes.

Modalidad de adjudicación.- Procedimiento abierto atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, y tramitación ordinaria.

Dependencia que tramita el procedimiento y obtención de documentación e información.- El expediente de contratación estará a disposición de los interesados en la Secretaría General (C/ del Ayuntamiento nº 4-38680 Guía de Isora Tfno.: 922 850100 Fax 922 850354), en horario de atención al público, hasta que finalice el plazo de presentación. Asimismo puede consultarse el Perfil del contratante (https://sede.guiadeisora.es). Cualquier otra información relacionada con el contenido del artículo 158.2 del TRLCSP habrá de ser solicitada formalmente durante los primeros cinco días naturales del plazo de convocatoria.

Plazo de ejecución: Lotes 1, 3 y 4: tres (3) semanas, contadas a partir de la firma del Acta de comprobación del Replanteo. Lote 2: cuatro (4) semanas, contadas a partir de la firma del Acta de comprobación del Replanteo.

Presupuesto.- El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de 1.123.888,13 € IGIC incluido, con arreglo al siguiente desglose:

Lote 1: 237.969,98 € más 16.657,90 € de IGIC.
Lote 2: 431.757,32 € más 30.223,01 € de IGIG.
Lote 3: 275.848,32 € más 19.309,38 € de IGIG.
Lote 4: 104.787,12 € más 7.335,10 € de IGIG.

Valor estimado del contrato (IGIC no incluido).- 1.050.362,74 €.

Garantía provisional.- No se exige.

Garantía definitiva.- El 5 por 100 del precio de adjudicación de cada lote, excluido el IGIC.

Gastos de publicación.- Serán de cuenta del adjudicatario/s.

Clasificación del contratista: no se exige.

Solvencia económica, financiera y técnica y profesional.- Ver cláusula 4.5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

Criterios de adjudicación.- Los indicados en la cláusula 11.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lugar al que deben dirigirse las ofertas.- Registro de entrada del Ayuntamiento en horario de 8,00 a 13,30 horas, de lunes a viernes. Las ofertas irán acompañadas de los documentos que se indican en la cláusula 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Fecha límite de presentación de las ofertas.- Veintiséis (26) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el B.O.P.

Apertura de proposiciones.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, en acto interno, calificará la documentación contenida en el Sobre nº 1. La apertura de las proposiciones (Sobre nº 2) se realizará, en acto público, el mismo día de la apertura de los sobres nº 1, si en estos no hubiera deficiencias o subsanaciones que realizar, o en caso contrario, el primer día hábil posterior a la fecha de terminación del plazo de presentación de las subsanaciones, y en todo caso en un plazo no superior a 7 días naturales a contar desde la apertura del Sobre nº 1. En el caso de ser sábado el día que corresponda la apertura de ofertas, se hará ésta el primer día hábil siguiente.

Perfil del contratante.- https://sede.guiadeisora.es.

En Guía de Isora, a 21 de diciembre de 2017.

El Alcalde-Presidente, Pedro M. Martín Domínguez.

GÜÍMAR

E D I C T O

8129 **171337**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 102 y 24 de la Ley General Tributaria y del Reglamento General de Recaudación, respectivamente, se hace público:

Que por Decreto del Sr. Concejal delegado de Hacienda Municipal nº 4765/2017, de 26 de diciembre de 2017, ha sido aprobado el Padrón de contribuyentes de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de los mismos, correspondiente al bimestre noviembre-diciembre de 2017.

El citado padrón se halla expuesto al público en la Oficina de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Güímar durante el plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados legítimos puedan examinarlo y presentar las alegaciones que consideren oportunas. Igualmente podrán formular ante la Alcaldía el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Hacienda Locales, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del antedicho periodo de exposición.

Que el plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas correspondientes a la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos del bimestre noviembre-diciembre de 2017, así como el lugar de pago de las mismas, se expondrá al público a través del correspondiente Anuncio de cobranza emitido por el Consorcio de Tributos.

Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

En la Ciudad de Güímar, a 26 de diciembre de 2017.

La Secretaria accidental (Decreto 4514/2017, de 12 de diciembre), Natalia Romero Sánchez.- V.º B.º: el Concejal Delegado de Hacienda Municipal (Dto. 3353/16, de 14 de octubre), Pedro Daniel Pérez Rodríguez.

ICOD DE LOS VINOS

Sección de Personal

A N U N C I O

8130 **169720**

Por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos en sesión ordinaria, celebrada el día 18 de diciembre de 2017, se adoptó el acuerdo de aprobar la Oferta de Empleo Público del año 2017, consistente en 3 plazas de Agentes de Policía Local, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1, más las vacantes que se produzcan, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Ciudad de Icod de los Vinos, a 20 de diciembre de 2017.

El Alcalde, Cristo José Ramón León Herrera.

LOS LLANOS DE ARIDANE

A N U N C I O

8131 **143284**

Por D. Jacob Armas Cabrera se ha solicitado de este Ayuntamiento, licencia municipal de instalación de Actividad Clasificada, Restaurante con terraza con capacidad superior a 20 personas, a ubicar en C/ Manuela de Sotomayor, El Remo, de esta localidad.

En cumplimiento del artículo 20.1 de la Ley 7/2011 de 5 de abril de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos y Otras Medidas Administrativas Complementarias, se abre un periodo de información pública por término de veinte días, para que todo el que se considere afectado de alguna manera por la actividad que se pretende establecer, pueda hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede ser consultado durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Los Llanos de Aridane, a 23 de octubre de 2017.

La Alcaldesa Presidenta, María Noelia García Leal.

PUNTALLANA

A N U N C I O

8132 **170611**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Estado de gastos:

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos del Personal	1.826.095,14
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.164.902,57
3	Gastos financieros	12.000,00
4	Transferencias corrientes	124.686,05
5	Fondo de Contingencia	17.879,86
6	Inversiones reales	901.765,01
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	5.000,00
9	Pasivos financieros	80.000,00
	TOTAL GASTOS	4.132.328,63

Estado de ingresos:

Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	236.800,00
2	Impuestos indirectos	734.030,88
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	494.215,00
4	Transferencias corrientes	2.385.735,63
5	Ingresos patrimoniales	30.030,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencia de capital	246.517,12
8	Activos financieros	5.000,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL INGRESOS	4.132.328,63

Plantilla de personal:

Denominación y número de plazas	
A) PERSONAL FUNCIONARIO	
1.- De habilitación de carácter nacional	
Secretario-Interventor	1
2.- De Carrera	
a) Escala de Administración General	
Administrativo	2
b) Escala de Administración Especial	
Arquitecto Técnico	1
Policía Local	2
B) PERSONAL LABORAL	
Arquitecto Técnico	1
Técnico Esp. Administrativo	1
Animadora Sociocultural	1
Agente de Empleo y Des. Local	1
C) PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA	
Oficial 1ª Albañil-Cantero	1
Oficial 1ª Carpintero-Restaurador	1
Oficial 1ª Maquinista	1
Oficial 1ª Fontanero 1	1
Oficial 1ª Electricista	1
Peones construcción	2
Peones jardinería	3
Trabajadora Social	2
Educadoras	2
Auxiliar Ayuda a Domicilio	5
Limpiadoras jornada parcial	14
Ordenanza	1
Director Guardería	1
Auxiliar Guardería	3
Limpiadora Guardería	1
Director Residencia de Mayores	1
Gerocultores	14
Enfermeros	2
Fisioterapeuta	1
Auxiliar Administrativo	3
Agente Empleo y Des. Local	1
Técnico gestión	1
Técnico Sistemas microinformáticos	1
Auxiliar Biblioteca	1
Técnico especialista administrativo	1
Organizador de Actividades	1
Graduado Relaciones Laborales	1
Asistentes Infantiles	5
D) ALTOS CARGOS	
Concejales Dedicación Exclusiva	2

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Puntallana, a 22 de diciembre de 2017.

El Alcalde-Presidente, José Adrián Hernández Montoya.

SAN ANDRÉS Y SAUCES

A N U N C I O

8133 **169101**

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de fecha cinco de diciembre actual, adoptó entre otros, el acuerdo cuya parte resolutiva, textualmente, dice lo siguiente:

"Primero.- Ceder gratuitamente al Cabildo Insular de La Palma, con destino a la construcción de un Parque Auxiliar de Bomberos, el terreno propiedad de este Ayuntamiento que a continuación se expresa: Terreno de forma regular, que tiene carácter de bien patrimonial, situado en Lomitos de Arriba, en el lugar conocido por "Macho Durmiente", en Los Sauces, dentro de este municipio, cuya superficie total es de ciento cincuenta metros cuadrados y setenta y tres decímetros cuadrados (150,73 metros cuadrados); que linda al Norte con el Cabildo Insular de La Palma, al Sur con resto de finca matriz, al Este con edificio de Don Justo Fernández Rodríguez, y al Oeste con canal de riego.

Segundo.- El procedimiento se someterá a información pública por plazo de veinte días, a efectos de oír reclamaciones que serán resueltas por la Corporación. De no producirse éstas, el acuerdo se considerará definitivo.

Tercero.- Que se dé cuenta a la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia del Gobierno de Canarias. Cuarto.- Facultar a la Alcaldía para que en nombre y representación del Ayuntamiento suscriba todas las actuaciones que se deriven del expediente, entre ellas la firma de la escritura pública de cesión, transcurridos los quince días hábiles a que hace referencia el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, sin que el órgano competente de la Comunidad Autónoma haya requerido al Ayuntamiento expresando la normativa que estime vulnerada."

Lo que se hace público por plazo de veinte días para que examinado el procedimiento, puedan formularse las reclamaciones que se estimen procedentes. De no producirse éstas el acuerdo se considerará definitivo.

San Andrés y Sauces, a 20 de diciembre de 2017.

El Alcalde, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

SANTA ÚRSULA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

8134 **171076**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 30 de noviembre de 2017, sobre el expediente de Modificación de Crédito en la Modalidad Suplemento de Créditos que se hace público resumido por capítulos:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO	
ESTADO DE GASTOS:	
Capítulo II:	554.234,18 €
Capítulo VI:	1.000,00 €
Total Gastos:	555.234,18 €
FINANCIACIÓN DEL EXPEDIENTE	
Capítulo VIII:	555.234,18 €
Total Ingresos:	555.234,18 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Santa Úrsula, a 26 de diciembre de 2017.

El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Acosta Méndez.

TAZACORTE

A N U N C I O

8135 **171118**

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 20 de noviembre de 2017, sobre el expediente de modificación presupuestaria núm. 13/2017, en la modalidad de créditos extraordinarios.

Altas en Concepto de Gastos:

Capítulo	Denominación	Importe
Capítulo VI	Inversiones Reales	116.203,39 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos;

Altas en Concepto de Gastos:

Capítulo	Aplicación presupuestaria	Denominación	Importe
Capítulo VIII	870.00	Remanente de Tesorería	116.203,39 €

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a 26 de diciembre de 2017.

El Alcalde-Presidente, Ángel Pablo Rodríguez Martín, documento firmado electrónicamente.

A N U N C I O

8136 **171118**

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 20 de noviembre de 2017, sobre el expediente de modificación presupuestaria núm. 14/2017, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario.

Altas en Concepto de Gastos:

Capítulo	Denominación	Importe
Capítulo II	Gastos en Bienes y Servicios Corrientes	5.385,50 €
Capítulo VI	Inversiones Reales	47.597,82 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos.

Altas en Concepto de Gastos:

Capítulo	Aplicación presupuestaria	Denominación	Importe
Capítulo VIII	870.00	Remanente de Tesorería	52.983,32 €

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a 26 de diciembre de 2017.

El Alcalde-Presidente, Ángel Pablo Rodríguez Martín, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE

Área de Buen Gobierno y Hacienda

Gestión Tributaria

A N U N C I O

8137 **169901**

Epifanio Jesús Díaz Hernández en calidad de Concejal del Área de Buen Gobierno y Hacienda del Ilustre Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje,

Anuncia:

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de la Villa de Adeje de fecha 27 de octubre de 2017 sobre modificación de las Ordenanzas Fiscales, de aplicación a partir del 1 de enero de 2018, que afecta a los siguientes textos reguladores:

1) Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (O.F. 02-001A):

Artículo 7.3 apartado 1):

El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles queda fijado en los términos siguientes:

1 El tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de naturaleza urbana queda fijado en el 0,50 por ciento.

2) Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de ingresos de derecho público (O.F. 01-001A).

Modificación art. 38, 39 y 51.

Artículo 38. Criterios generales de concesión.

1. Para las liquidaciones, recibos y autoliquidaciones en periodo voluntario de ingreso, así como para toda la deuda en periodo ejecutivo, se tendrán en cuenta las siguientes condiciones en los aplazamientos-fraccionamientos:

Deuda en euros	Nº Plazos Mensuales
0-300	Hasta 3
300,01-1.200	Hasta 6
1.200,01-3.000	Hasta 9
3.000,01-6.000	Hasta 12
6.000,01-12.000	Hasta 18
12.000,01-30.000	Hasta 24
> 30.000	Hasta 36

a) Para la determinación de los plazos, dentro de los límites máximos, se atenderá a la capacidad económica del sujeto pasivo. En aquellas solicitudes de aplazamiento/fraccionamiento que se encuentren fuera de los criterios generales de concesión se exigirá además informe de los servicios sociales.

Artículo 39. Garantías.

1. El peticionario ofrecerá garantía en forma de aval solidario de entidad de crédito o certificado de seguro de caución.

   La garantía deberá formalizarse en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de concesión del aplazamiento o fraccionamiento, cuya eficacia quedará condicionada a dicha formalización. Transcurrido el plazo de dos meses sin haberse formalizado la garantía, las consecuencias serán las previstas en el artículo 42 de la presente Ordenanza.
   En el tiempo que medie entre la notificación del acuerdo de concesión y la aportación de la garantía por el peticionario, deberá este último efectuar el pago de los plazos o fracciones que se hayan fijado por el Ayuntamiento y que venzan en ese intervalo temporal, teniendo el incumplimiento de dicho pago las consecuencias previstas en el artículo 42 de la presente Ordenanza.
   También podrá el peticionario solicitar la adopción de una medida cautelar (anotación preventiva de embargo sobre un bien inmueble de su propiedad) como garantía de un aplazamiento o fraccionamiento de pago solicitado en periodo voluntario. Medida cautelar que, en su caso, será convertida en definitiva en el procedimiento de apremio.

2. No se exigirá garantía para deudas inferiores a 18.000 euros.
3. La garantía cubrirá el importe de la deuda, de los intereses de demora que se generen por el aplazamiento o fraccionamiento y un 25 por ciento de la suma de ambas partidas.
4. Podrá dispensarse total o parcialmente de la prestación de las garantías exigibles cuando el deudor carezca de bienes suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio afectara al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo de la actividad económica respectiva, o bien produjera graves quebrantos para los intereses de la hacienda pública local.

Artículo 51. Padrones fiscales y calendario fiscal.

1) Podrán ser objeto de Padrón o Matrícula los tributos en los que por su naturaleza se produzca continuidad de hechos imponibles.
2) Las altas se producirán bien por la declaración del sujeto pasivo, bien por la acción investigadora del Ayuntamiento, siendo incorporadas al Padrón fiscal del ejercicio siguiente.

3) Las bajas deberán ser comunicadas por los sujetos pasivos y una vez comprobadas producirán la definitiva eliminación del Padrón con efectos a partir del período siguiente a aquel en que hubiesen sido presentadas, salvo que se demuestre que no se ha producido el hecho imponible en alguno o algunos de los ejercicios ya devengados. Dicha baja, también puede ser producto de la acción investigadora del Ayuntamiento.

4) Los sujetos pasivos están obligados a poner en conocimiento del Ayuntamiento, dentro del plazo de un mes desde que se produzcan, toda modificación sobrevenida que pueda originar alta, baja o alteración en el Padrón.

5) Los Padrones y Matrículas se expondrán al público, en las dependencias municipales, para examen por parte de los interesados durante un plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

6) La exposición al público de los Padrones o Matrículas producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuren consignadas para cada uno de los interesados, pudiéndose interponer contra dichos actos recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública.

7) Se establece el siguiente calendario fiscal para los tributos de carácter periódico (recibos):

   Primer periodo: desde el 1 de mayo al 20 de julio.

   Tasa por recogida de basura (primer semestre).
   Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
   Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana y rústica (IBI).

   Segundo periodo: desde el 1 de septiembre al 20 de noviembre.

   Impuesto sobre actividades económicas (IAE).
   Tasa por recogida de basura (segundo semestre).
   Tasa vados (tasa por entrada de vehículos a través de la vía pública.

   Cuando el último día del plazo sea inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

   Los anuncios que contengan los periodos de cobranza de los tributos municipales indicarán los medios de pago que pueden ser empleados, los lugares donde puede realizarse el pago, el horario de atención al público de tales oficinas y la advertencia de que transcurridos los plazos señalados, se iniciará el periodo ejecutivo. Igualmente se dará publicidad de los mismos mediante su inserción en medios de comunicación social municipales y en la página web de la Corporación.

3) Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el control previo y posterior al inicio de aperturas de establecimientos y espectáculos públicos (O.F. 03-007A).

Artículo 5.

Apartado 5.7) Cuando los sujetos pasivos sean asociaciones, comisiones de fiestas, federaciones deportivas, ONGs, fundaciones y otros similares, no se aplicará corrección por zona ni por metros cuadrados, aplicándose una reducción del 85 por ciento sobre la cuota tributaria establecida en el epígrafe 5.1 apartado D), cuantificándose en 130 euros.

Apartado 5.8.- En ninguno de los casos del presente artículo la cuota líquida a pagar podrá ser superior a 3.000 euros.

4) Ordenanza Fiscal de la Tasa por servicio de recogida de basura domiciliaria (O.F. 03-008A).

Se modifica el artículo 6 relativo a la cuota tributaria, añadiendo un nuevo párrafo:

La tarifa de reciclaje se obtendrá de aplicar una reducción sobre la cuota íntegra de la tasa del 5 por ciento, debiendo estar en posesión de la certificación medioambiental EMAS.

Se modifica el artículo 9 de normas de gestión, añadiendo el apartado 9.7:

7) Para la aplicación de la reducción de la tarifa de reciclaje será necesario la presentación anual del certificado medioambiental EMAS, surtiendo efecto en el siguiente periodo impositivo anual al de presentación en el registro de entrada del Ayuntamiento. Dejará de aplicarse de forma inmediata en el momento que se compruebe, por los técnicos responsables del Servicio, el incumplimiento de tal condición o de las obligaciones medioambientales que dicho certificado conlleva.

Disposición adicional: Con carácter excepcional, para la aplicación de la tarifa de reciclaje con efectos 2018, se podrá presentar el certificado EMAS por registro de entrada hasta el 28 de febrero del citado ejercicio, debiendo estar en posesión de dicha acreditación desde 2017.

5) Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.

Fundamento y naturaleza

Artículo 1.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985. de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial que se derive de la instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Texto Refundido.

II. Hecho Imponible

Artículo 2.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la ocupación de los terrenos de dominio público local mediante la instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones en terrenos de dominio público e industrias callejeras o ambulantes, así como los rodajes cinematográficos o publicitarios y televisivos.

III. Supuestos de no sujeción

Artículo 3.

No estarán sujetos a la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local regulada en la presente ordenanza fiscal las solicitudes realizadas por las Comisiones de Fiestas, Asociaciones de Vecinos para la celebración de sus fiestas, así como por asociaciones o entidades sin ánimo de lucro inscritas en el registro público correspondiente, siempre que la autorización esté vinculada a su objeto social, federaciones y otros colectivos o asociaciones similares, exclusivamente por los espacios no incluidos en el párrafo tercero del presente artículo.

Se deberá dejar constancia en el documento de autorización la escasa o nula utilidad económica que reporta al interesado la ocupación del dominio público local, cuyo objeto busca un beneficio general y no particular.

En todos los casos, estará sujeta cualquier otra utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público para la venta de bebidas, comida en general, artesanía, juguetes, tómbolas, casetas de tiro, atracciones en general, y otros análogos.

IV. Sujetos Pasivos

Artículo 4.

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades del art. 35.4 de la Ley General Tributaria, a cuyo favor se otorguen las autorizaciones o concesiones o quienes se beneficien de la utilización o aprovechamiento si se procedió sin la oportuna autorización administrativa.

V. Responsables

Artículo 5.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42.1, párrafos a) y b) d la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
Serán responsables subsidiarios las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
El alcance y contenido de la responsabilidad tributaria será el definido en el artículo 41 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

VI. Base imponible

Artículo 6.

Las bases impositivas están constituidas por las clases y características de los elementos de cuya instalación se trate, la categoría de la vía pública en que se instalen, el tiempo que se mantenga el aprovechamiento, la intensidad del mismo y la superficie cuya ocupación quede autorizada o la ocupada de hecho.

VII. Cuota Tributaria

Artículo 7.

Las cuotas tributarias que corresponda abonar por cada una de las modalidades de aprovechamiento del dominio público local reguladas en esta ordenanza se determinan

según cantidad fija o en función del tipo de gravamen aplicable, según se establece en las correspondientes tarifas, aplicando las reducciones o incrementos que correspondan.

Artículo 8.

A los efectos de determinación de la cuota tributaria, los viales del término municipal se clasifican en tres categorías, a los cuales se les ha aplicado el índice de situación que establece la ordenanza fiscal del Impuesto de Actividades Económicas del Ayuntamiento, excepto a la zona de barrios, resultando: Zona 1 (zona turística coincidente con el anexo de la Ordenanza Fiscal reguladora del IAE), Zona 2 (comprende Adeje Casco, El Galeón, La Postura, Los Olivos y Las Torres) y la zona 3 (resto de barrios y núcleos no incluidos anteriormente).

Zona
Zona 1 (zona turística)
Zona 2 (Adeje Casco hasta Las Torres)
Zona 3 (zona de barrios)

A las vías públicas que no aparezcan recogidas expresamente en el Callejero Fiscal citado se les aplicará la categoría fiscal de la vía pública más próxima.

TARIFAS:

Tarifa 1ª: Ocupaciones temporales (puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones en terrenos de dominio público y otras puestos/instalaciones similares):

1.1.- Por cada puesto instalado (por m2 o fracción, día o fracción):

Zona	**Euros/m2/día**
Zona 1 (zona turística)	0,77 €
Zona 2 (Adeje Casco hasta Las Torres)	0,58 €
Zona 3 (zona de barrios)	0,35 €

Aquellas ocupaciones que se establezcan en las plazas del municipio se incrementarán en un 100%.

FESTEJOS (fiestas organizadas por las comisiones de fiestas o asociaciones de vecinos siempre y cuando sean éstas las solicitantes de las ocupaciones):

En este tipo de festejos, al importe resultante de la aplicación de la tarifa, según zona, metros cuadrados y ubicación, se aplicará una reducción del 50%.

Se establece las siguientes tasas para las celebraciones que a continuación se relacionan:

1) NOCHE VIEJA O FIN DE AÑO:

Actividad	**euros**
Ventorrillo, por m2 o fracción	30,00
Papona, papas asadas, por m2 o fracción	50,00
Autobar, por m2 o fracción	25,00
Mojitos, por m2 o fracción	60,00
Otros, por m2 o fracción	25,00

2) SAN SEBASTIÁN:

Actividad	**euros**
Ventorrillo por m2 o fracción.	30,00
Papas asadas, m2 o fracción.	30,00
Autobar, por m2 o fracción.	30,00
Mojitos, por m2 o fracción.	30,00
Turrones, almendras, piñas, golosinas, crepes, juguetes, bisutería y similares, por m2 o fracción.	25,00
Quesos, licores, pan artesanal, dulces, helados, artesanía y similares, por m2 o fracción.	12,50
Camas elásticas, castillo y similares (por instalación)	100,00
Otros, por m2 o fracción.	25,00

3) FIESTAS PATRONALES:

Actividad (Plaza y Calle grande)	**euros**
Ventorrillo por m2 o fracción.	125,00
Autobar, por m2 o fracción	75,00
Mojitos, por m2 o fracción.	50,00
Bisutería, artesanía y ropa, por m2 o fracción	30,00
Juguetes y golosinas, por m2 o fracción	20,00
Papas asadas, por m2 o fracción	75,00
Crepes, churros y similares, por m2 o fracción	50,00
Otros, por m2 o fracción.	20,00

Actividad (Zona anexa Centro Cultural)	**euros**
Ventorrillo, por m2 o fracción.	40,00
Autobar, por m2 o fracción	40,00
Bisutería, artesanía y ropa, por m2 o fracción	25,00
Juguetes y golosinas, por m2 o fracción	15,00
Papas asadas, por m2 o fracción	25,00
Crepes, churros y similares, por m2 o fracción	20,00
Atracciones grandes (por instalación)	1.100,00
Atracciones pequeñas (por instalación)	400,00
Otros, por m2 o fracción.	20,00

Actividad	**euros**
Romería, por puesto helados, artesanía y similares	25,00

- Las solicitudes de ocupación de espacios públicos con finalidad lucrativa presentadas por las comisiones de fiestas o asociaciones de vecinos para otros eventos/celebraciones diferentes a los organizados o promovidos por ellas tendrán, sobre la tarifa final calculada, una reducción del 90% (Noche Vieja o Fin de Año, San Sebastián y Fiestas Patronales) y del 50% el resto de eventos.

- Las solicitudes de ocupación de espacios con finalidad lucrativa realizadas por asociaciones o entidades sin ánimo de lucro inscritas en el registro público correspondiente, siempre que la autorización esté vinculada a su objeto social, federaciones y otros colectivos o asociaciones similares, tendrán una reducción del 50% sobre la cuota final a pagar.

  Fuera de los tres eventos indicados anteriormente, se establece un mínimo a pagar por puesto o elemento instalado en el dominio público de 10 euros.

  Esta tarifa se aplicará en todos los casos excepto en los señalados para Fin de Año, San Sebastián y Fiestas Patronales.

  Tarifa 2ª.- Rodajes cinematográficos o publicitarios y televisivos se abonará 3€/m2 o fracción/día (mínimo por el total de la ocupación 30 euros).

  Tarifa 3ª.- Resto de ocupaciones relacionadas con el hecho imponible de la presente tasa, no incluidas en las tarifas anteriores, abonarán un importe de 1€/m2 o fracción, día o fracción, mínimo por ocupación/día 10 euros.

  VIII. Período Impositivo y Devengo

  Artículo 9. -

  Al tratarse de ocupaciones temporales, el periodo impositivo coincidirá con aquél determinado en la autorización municipal.

  El devengo de la tasa se producirá cuando se inicie la utilización privativa o el aprovechamiento especial; y en todo caso cuando se presente la solicitud que inicie la actuación o el expediente, que no se tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

  Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el derecho a la utilización o aprovechamiento de dominio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

  Cuando el sujeto pasivo desista de la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público solicitado, con anterioridad a su autorización, la cuota a liquidar será el 25% de las señaladas (mínimo 10 euros), siempre que la utilización o aprovechamiento no se haya producido.

  IX. Gestión, liquidación e ingreso.

  Artículo 10.-

  1. Se exigirá la tasa en régimen de autoliquidación, siempre y cuando la superficie de ocupación sea de cálculo sencillo y no precise de informe técnico previo, en todo caso, se exigirá el pago de la tasa previamente a la entrega de la licencia o autorización.

  2. En otros casos, el Ayuntamiento podrá girar las liquidaciones tributarias correspondientes.

3. Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamiento regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia o autorización, y formular declaración, con los datos necesarios para las liquidaciones tributarias, acompañando la documentación requerida por las Ordenanzas municipales reguladoras competente en otorgar la autorización o licencia preceptiva.

4. Los servicios técnicos de este Ayuntamiento comprobarán e investigarán las declaraciones formuladas por los interesados, y si se dieran diferencias, se notificarán las mismas y se girarán, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan, tramitándose las autorizaciones una vez subsanadas las diferencias por los interesados y, en su caso, realizados los ingresos complementarios que procedan.

5. Cuando continúe el aprovechamiento o utilización privativa una vez finalizado el plazo concedido en la licencia, se generarán cuotas por periodos iguales al de concesión inicial, sin perjuicio de las sanciones a que diera lugar la actuación del interesado.

6. Las licencias tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a su anulación, sin perjuicio de las cuantías que corresponda abonar a los interesados.

7. Las cantidades exigibles con arreglo a las Tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por los periodos de tiempo señalados en los respectivos epígrafes.

8. Se liquidará por ocupación hasta un máximo de 100m2 por instalación por la tarifa ordinaria, el exceso se liquidará al 50 por ciento de la tarifa base sin aplicar incremento alguno.

9. Cuando se ocupe el vuelo del dominio público local, corresponderá abonar el 50 por ciento de la tarifa base que corresponda aplicar, corregido por las reducciones e incrementos que procedan.

X. Infracciones y sanciones.

Artículo 11.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán las normas prevista en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de Ingresos de Derecho Público vigente, la Ley 58/2003, General Tributaria y los reglamentos que la complemente o desarrolle.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente modificación ha sido aprobada provisionalmente por el Pleno de la Corporación en sesión de 27 de octubre de 2017, entrará en vigor el día de su

publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

6) Ordenanza Fiscal de la Tasa por expedición de documentos administrativos (O.F. 03-012A).

Anexo de tarifas, se añade epígrafe 1.29.
1.29. Tasa para copias en soporte digital (CD o similar):

Por cada plano o expediente incluido en soporte digital 12 euros*.
PGOU 120 euros.

*Cuando el expediente contenga planos, éstos se liquidarán aparte del resto del expediente, por unidad.

7) Ordenanza Fiscal de la Tasa por la entrada de vehículos a través de la vía pública y las reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo; carga o descarga de mercancías de cualquier clase (O.F. 03-11A).

Artículo 11, se añade apartado 10.

Para ocupaciones temporales, siempre y cuando la superficie de ocupación sea de cálculo sencillo y no precise de informe técnico previo, se exigirá el ingreso en régimen de autoliquidación, en todo caso, se exigirá el pago de la tasa previamente a la entrega de la licencia o autorización.

8) Ordenanza Fiscal de la Tasa por aprovechamientos especiales en la ocupación de la vía pública y demás zonas del dominio público (O.F. 03-016A).

Artículo 9, se añade un párrafo:

Para ocupaciones temporales, siempre y cuando la superficie de ocupación sea de cálculo sencillo y no precise de informe técnico previo, se exigirá el ingreso en régimen de autoliquidación, en todo caso, se exigirá el pago de la tasa previamente a la entrega de la licencia o autorización.

Se hacen públicas la modificaciones íntegras en cumplimiento del artículo 17.4 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, para su entrada en vigor y aplicación a partir del 1 de enero de 2018.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a 21 de diciembre de 2017.

VILLA DE ARICO

Secretaría

A N U N C I O

8138 **171084**

Por Resolución de Alcaldía núm. 1099/2017, de fecha 21 de diciembre de 2017, se aprobó la Oferta de Empleo Público, correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan para el año 2017, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,

Funcionarios de carrera:

- Turno Libre.

Escala de Administración General:

- Grupo A, subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Denominación Técnico de Administración General. Vacantes 1.

Escala de Administración Especial:

- Grupo C, subgrupo C1, Subescala Servicios Especiales. Clase Policía. Denominación Policía Local. Vacantes 2, Escala Básica, de acuerdo con la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 2/2008 de 28 de mayo, del Cuerpo General de la Policía Canaria.

En Villa de Arico, a 26 de diciembre de 2017.

La Alcaldesa-Presidenta, María Elena Fumero García.

VILLA DE BREÑA BAJA

Área de Secretaría

A N U N C I O

8139 **171048**

En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 138, de fecha 17 de noviembre de 2017, se publicó el acuerdo adoptado en sesión plenaria de fecha 30 de octubre de 2017, por el Ayuntamiento de Breña Baja de Aprobación Inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por Licencias de Auto-Taxi y demás vehículos de alquiler. Durante el plazo de exposición pública no se presentaron alegaciones produciéndose, de este modo, la aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por Licencias de Auto-Taxi y demás vehículos de alquiler.

De acuerdo con el artículo 49 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a publicar el texto íntegro:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIAS DE AUTOTAXI Y DEMÁS VEHÍCULOS DE ALQUILER

Artículo 1. Fundamento y Naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por otorgamiento de licencias o autorizaciones administrativas de auto-taxis y demás vehículos de alquiler que necesiten licencias o autorizaciones para el transporte urbano, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal , cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del ya citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta Tasa la prestación de los servicios y la realización de las actividades que, en relación con las licencias de auto-taxis y demás vehículos de alquiler a que se refiere el Reglamento aprobado por el Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, se señalan a continuación:

a) Concesión y expedición de licencias o autorizaciones

b) Autorización para transmisión de licencias, cuando proceda su otorgamiento, con arreglo a la legislación vigente.
c) Autorización para sustitución de los vehículos afectos a las licencias, bien sea este cambio de tipo voluntario o por imposición legal.
d) revisión anual ordinaria de los vehículos y revisión extraordinaria a instancia de parte.

Artículo 3. Sujetos pasivos y personas responsables.

1.- Son sujetos pasivos de la presente Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, y en particular las siguientes :
a) La persona o entidad a cuyo favor se otorgue la concesión y expedición de la licencia, o en cuyo favor se autorice la transmisión de dicha licencia.
b) El titular de la licencia, cuyo vehículo sea sustituido u objeto de revisión, tanto ordinaria como extraordinaria y cuyos libros-registro sean diligenciados.

2.- En lo que respecta a responsabilidad solidaria y subsidiaria se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

Artículo 4. Devengo de la Tasa.

La presente Tasa se devenga:

a) en los casos señalados en las letras a, b y c del artículo 2, en la fecha en que este Ayuntamiento conceda y expida la correspondiente licencia o autorice su transmisión o la sustitución del vehículo.

b) cuando se trate de la prestación de los servicios de revisión de vehículos y de diligenciamiento de libros-registros, la tasa se devengará en el momento en que se inicie aquella prestación, entendiendo, a estos efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de los mismos.

Cuando la naturaleza material de la presente Tasa exija el devengo periódico de ésta, el mismo tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el periodo impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la utilización privativa, el aprovechamiento especial o el uso del servicio o actividad, en cuyo caso el periodo impositivo se ajustará a esa circunstancia con el consiguiente prorrateo de la cuota por trimestres naturales.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público o la actividad administrativa no se preste o se desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

Artículo 5.- Declaración e ingreso.

1.- La realización de las actividades y la prestación de los servicios sujetos a esta Tasa se llevarán a cabo a instancia de parte.

2.- Todas las cuotas serán objeto de liquidación para ingreso directo, una vez concedidas las licencias o autorizaciones de que se trate y realizados los servicios solicitados, procediendo los contribuyentes a su pago en el plazo establecido por el Reglamento General de Recaudación.

3.- No se tramitará ni expedirá la licencia contemplada en la presente ordenanza mientras el vehículo no figure de alta en este Municipio en los registros de la Jefatura Provincial de Tráfico.

Artículo 6.- Cuantía.

Se determina por una cantidad fija señalada según la naturaleza del servicio o actividad, de acuerdo con las tarifas que figuran en el anexo de la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 7.- Exenciones y bonificaciones.

No se concederá exención o bonificación alguna en el pago de esta Tasa.

Artículo 8.- Infracciones y Sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

DISPOSICION FINAL

a presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO:

DESCRIPCIÓN:	EUROS
- Concesiones y expedición de Licencias	100,80
- Autorización para transmisión de licencias:	
Transmisión Inter vivos	100,80
B) Transmisión Mortis Causa	100,80
- Sustitución de Vehículos	18,50
- Revisión de Vehículos:	

A) Revisión ordinaria anual	4,50
B) Revisión extraordinaria, a instancia de parte	4,50
- Expedición y Renovación	
A) Expedición del permiso municipal de conductor	35,90
B) Expedición de duplicidad de licencias y permiso de onductor	35,90

En Breña Baja, a 21 de diciembre de 2017.

El Alcalde, Borja Pérez Sicilia.

A N U N C I O

8140 **171057**

En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 136, de fecha 13 de noviembre de 2017, se publicó el acuerdo adoptado en sesión plenaria de fecha 30 de octubre de 2017, por el Ayuntamiento de Breña Baja de aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora del servicio de Auto-Taxi en el municipio de Breña Baja. Durante el plazo de exposición pública no se presentaron alegaciones produciéndose, de este modo, la aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora del Servicio de Auto-Taxi en el municipio de Breña Baja.

De acuerdo con el artículo 49 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a publicar el texto íntegro:

Ordenanza Reguladora del Servicio de Auto-taxi en el municipio de Breña Baja.

Artículo 1. Objeto de la Ordenanza.

Constituye el objeto de la presente Ordenanza, la regulación administrativa del Ayuntamiento de Breña Baja, en relación a los servicios de transporte de viajeros en automóviles de turismo provistos de contador-taxímetro, que discurran por el término municipal de Breña Baja.

La presente ordenación se efectúa dentro de los límites establecidos por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias y, en lo no previsto en el presente texto, resultará de aplicación, en su caso, lo establecido en materia de ordenación de transportes terrestres por normativa estatal y/o autonómica, su desarrollo reglamentario, la legislación de tráfico, circulación y seguridad vial, y demás disposiciones de general aplicación que se aprueben al efecto.

Artículo 2. Definiciones.

A los efectos de este Reglamento, se entiende por:

-Servicios de Auto-taxi: el transporte público de viajeros con vehículos de una capacidad de hasta nueve plazas, incluida el conductor, que se efectúa por cuenta ajena mediante el pago de un

precio (denominado "tarifa"), disponiendo de la licencia o autorización preceptiva.
-Servicios urbanos de Auto-taxi: los servicios que discurren íntegramente por el término municipal de Breña Baja. También tienen esta consideración los servicios que se presten en áreas metropolitanas o en zonas de prestación conjunta establecidas a este efecto.
-Servicios interurbanos de auto-taxi: aquellos no comprendidos en la definición anterior.

Artículo 3. Principios e intervención administrativa.

1. El ejercicio de la actividad del servicio de Auto-taxi se sujeta a los siguientes principios:

-La intervención administrativa, fundamentada en la necesaria garantía del interés público para la consecución de un nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio.
-El equilibrio económico de la actividad y la suficiencia del servicio que se concretan en la limitación del número de autorizaciones y licencias de la actividad y el establecimiento de tarifas obligatorias.
-La universalidad, la accesibilidad, la continuidad y el respeto de los derechos de los usuarios.
-La preferencia del transporte público frente al transporte privado con medidas que favorezcan su utilización, en particular mediante el establecimiento de carriles guagua-taxi.
-La incorporación plena del servicio de taxi en la ordenación, planificación, coordinación y promoción del transporte público urbano e interurbano.
-La promoción, en colaboración con las Asociaciones del Sector, de la progresiva implantación de las innovaciones tecnológicas más indicadas, en particular aquellas que reduzcan su impacto ambiental, con el fin de mejorar las condiciones de prestación y seguridad de los servicios de taxi, tanto en lo que se refiere a los medios de contratación y pago, como a los sistemas de posicionamiento de los vehículos, entre otros.

2. La intervención del Ayuntamiento en el Servicio de Auto-taxis se ejercerá por los siguientes medios:

-Disposiciones complementarias para la mejor prestación del Servicio.
-Ordenanza Fiscal para la aplicación de las Tasas correspondientes.
-Sometimiento a previa licencia, con determinación del número global de licencia a otorgar y formas de otorgamiento.
-Órdenes individuales constitutivas de mandato, para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo.

-Aprobación de la utilización de nuevas tecnologías aplicables al Auto-taxi.

Artículo 4. Disposiciones complementarias.

Sin perjuicio de las incluidas en este Reglamento, las disposiciones complementarias (a que se refiere el art. 3.2.) que podrá aprobar el Ayuntamiento, podrán versar sobre las siguientes materias, básicamente dedicadas a la regulación de las características y condiciones peculiares necesarias para la prestación del servicio:

-Las condiciones de estacionamiento, de los turnos en las paradas, y de la circulación de los vehículos en las vías públicas.
-La normativa relativa a la explotación de las licencias de taxi en cuanto a los turnos, los días de descanso y las vacaciones u otras que se estimen oportunas.
-No se autorizará vacaciones a más de un veinte por ciento (20%), de las licencias municipales al mismo tiempo, la duración de las mismas será de un mes, en caso de mayor plazo deberá justificar la necesidad por el peticionario.
-Las condiciones exigibles a los vehículos en cuanto a medidas mínimas, potencia, seguridad, capacidad, confort y prestaciones.
-Las normas básicas sobre indumentaria y equipamiento de los conductores.
-Las condiciones específicas sobre publicidad exterior e interior del vehículo.
-La información mínima de los transportes y tarifas en los puntos de llegada de turistas (puertos y aeropuertos), así como en los Puntos de Información Turísticos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros Entes.
-Cualquier otra de carácter análogo a las anteriores, referida a las condiciones de prestación de los servicios de taxi y, en particular, a su calidad y adaptación a la demanda de los usuarios.

Artículo 5. Orden fiscal.

En el orden fiscal los Auto-taxis estarán sujetos al pago de las exacciones municipales establecidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Artículo 6. Naturaleza jurídica y titularidad.

Para la realización de transporte público discrecional en taxis será preciso estar en disposición de las correspondientes licencia municipal que le habilite para la prestación de servicio urbano en el municipio concedente y la autorización administrativa de

transporte discrecional expedida por los Cabildos Insulares (u Organismos competentes) para la prestación de estos servicios.

La Licencia goza del carácter de concesión administrativa, siendo el título jurídico que habilita a su titular para la prestación de los servicios urbanos a que se refiere este Reglamento.

El otorgamiento y uso de la Licencia, implicará la aplicación y efectividad acreditada de las Tasas establecidas en las correspondientes Ordenanzas Fiscales.

Sólo podrán ser titulares de licencias las personas físicas, quedando excluidas las personas jurídicas, comunidades de bienes o cualquier otra. Una misma persona física no podrá ser titular de más de una licencia y/o autorizaciones, salvo las excepciones establecidas legalmente.

Cada licencia estará referida a un vehículo concreto con capacidad entre cinco y nueve plazas identificado por su matrícula y bastidor, sin perjuicio de otros datos que sean exigibles con arreglo a este Reglamento y normativa vigente.

Artículo 7. Competencias en la materia.

En orden a asegurar la adecuación del número de licencias a las necesidades de servicios de taxi en el ámbito municipal, corresponde al Ayuntamiento de Breña Baja el otorgamiento, modificación o reducción de las Licencias, así como la fijación del número máximo de éstas atendiendo a las necesidades de los usuarios potenciales de taxi.

Se entiende por usuarios potenciales de taxis la suma de los residentes en el municipio; los turistas computados en proporción al nivel de ocupación media de las plazas alojativas, hoteleras y extrahoteleras, localizadas en el ámbito municipal, así como los visitantes de las dotaciones e infraestructuras administrativas y de servicio público supramunicipales.

A los efectos de lo dispuesto en el anterior apartado, para la determinación o modificación o reducción del número de licencias de taxi deben tenerse en cuenta les siguientes factores:

-La situación del Servicio en calidad y extensión antes del otorgamiento, oferta y demanda del servicio.
-El nivel de cobertura, mediante los diferentes servicios de transporte público, en especial del transporte regular de viajeros, urbano e interurbano, de las necesidades de movilidad de la población.

-Las infraestructuras administraciones y de servicio público municipal y/o supramunicipal vinculadas a la sanidad, la enseñanza, los servicios sociales, los espacios de ocio y las actividades lúdicas y deportivas, los transportes u otros factores que tengan incidencia en la demanda de servicios de taxi.
-Las actividades administrativas, comerciales, industriales, turísticas o de otro tipo que se realizan en el municipio, entendiendo para ello, en el caso de las actividades turísticas la media de ocupación de los tres últimos años, para que se pueden considerar una demanda específica de servicio de taxi y no un repunte ocasional.
-Cualquier otra/s circunstancia/s de análoga significación a las indicadas en los apartados anteriores.

Artículo 8. Acuerdo municipal.

Iniciado el expediente de oficio y, una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia (en delante, BOP) el acuerdo del Ayuntamiento, sobre concesión de nuevas Licencias, se apertura (el día siguiente), el cómputo de un plazo mínimo de veinte días para la presentación de solicitudes, acreditándose por el solicitante los requisitos subjetivos y objetivos exigidos para el ejercicio de la actividad a que se refiere este texto legal.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano adjudicador publicará la lista en el BOP al objeto de que, los interesados y las Asociaciones profesionales de empresarios y trabajadores puedan alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos, en el plazo de quince días. Finalizado dicho plazo, la Administración Municipal resolverá sobre la concesión de las Licencias a favor de los solicitantes con mayor derecho acreditado.

Artículo 9. Solicitud: requisitos.

De conformidad a las Bases de la convocatoria que al efecto se publiquen y, con la finalidad de acceder a la obtención de una licencia municipal para el ejercicio del servicio de taxi, podrán presentar su solicitud, en el tiempo y forma que se establezca en la misma, aquellas personas en quienes concurran los siguientes:

A) Requisitos subjetivos:

-Ser persona física, tener permiso de conducción suficiente, y estar en posesión del certificado habilitante para el ejercicio de la profesión (permiso municipal de conducir).

-Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión europea o un país extracomunitario con el que España tenga suscrito convenio o tratado, y respecto de estos últimos, contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad de transporte en nombre propio.
-No ser titular de otra licencia o autorización de taxi en ningún municipio de las islas, salvo las excepciones legales.
-Disponer de un vehículo matriculado en régimen de propiedad, alquiler, arrendamiento, renting u otro análogo admitido por la legislación vigente. En caso de propiedad, el titular del permiso de circulación debe coincidir con el titular de la licencia. Cuando se disponga del vehículo por otro título, la licencia habrá de hacer referencia expresa al permiso de circulación correspondiente.
-Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, laboral o social que sean exigibles.
-Tener cubierta la responsabilidad civil por daños que pudieran producirse en el transcurso de la prestación del servicio en los términos y con el alcance establecido por la normativa vigente.
-Acreditar no haber sido condenado penalmente por delito grave, mediante la aportación del correspondiente certificado. En su caso, este requisito se entenderá cumplido cuando se haya producido la cancelación de la pena.
-No tener pendiente el cumplimiento de ninguna sanción grave o muy grave en materia de transporte, siempre que no implique la retirada de la licencia.

B) Requisitos objetivos (en relación con el vehículo que se pretende utilizar):

-Ficha técnica del vehículo, donde conste su matrícula y antigüedad, que no podrá ser superior a dos años computados desde su primera matriculación, cualquiera que sea el país donde se hubiera producido.
-Documentación acreditativa de que el vehículo está equipado con un taxímetro debidamente verificado en materia de metrología, precintado y homologado, cuyo funcionamiento sea correcto, de acuerdo con la normativa vigente. Este aparato deberá ser visible para el usuario.
-Documentación que acredite disponer de un módulo exterior que indique en el interior y en el exterior del mismo tanto la disponibilidad del vehículo como la tarifa específica que se aplica.
-Reunir las características señaladas en el artículo 23 del presente texto normativo.

-Cualquier otro establecido al amparo de lo previsto en este Reglamento, así como en la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias y su desarrollo reglamentario, en su caso.
-En relación a las condiciones relativas a los vehículos y a los seguros, el solicitante podrá presentar compromiso escrito de disposición de los mismos cuyo cumplimiento, una vez adjudicada la licencia definitivamente, será requisito para el otorgamiento de eficacia en los términos a que se refiere el artículo 12 de este Reglamento.

Artículo 10. Incompatibilidades.

Se consideran incompatibles para la obtención de Licencia municipal de Auto-taxi:

-Las Autoridades, miembros y empleados públicos de cualquier Administración Pública, y descendientes en línea directa, a menos que éstos últimos se hallen emancipados y gocen de independencia económica respecto de los mismos.
-Los miembros de la Corporación municipal y descendientes en línea directa, a menos que estos últimos se encuentren emancipados y gocen de independencia económica respecto de los mismos.
-Los funcionarios municipales en activo y descendientes en línea directa, a menos que estos últimos se hallen emancipados y gocen de independencia económica respeto de los mismos.
-Aquellos que se encuentren en alguno de los supuestos de los apartados anteriores, deberán acreditar, amén de lo expresado, la circunstancia de que, se trata de solicitantes conductores asalariados (o, en su caso, colaboradores autónomos) y que reúnen las demás condiciones necesarias para adquirir la titularidad de la Licencia.
-Los parientes, hasta el cuarto grado inclusive, de las Autoridades, funcionarios y miembros de la Corporación, excepto cuando se trate de solicitantes que sean conductores asalariados (o, en su caso, colaboradores autónomos) emancipados y, reúnan las demás condiciones necesarias para adquirir la titularidad de la Licencia.
-Los sancionados con pérdida de Licencia.
-Los titulares de otra licencia, excepto en los casos de adjudicación de licencia, por ser declarado único heredero o legatario del titular fallecido. En este único caso podrá ser el interesado, titular de más de una licencia de taxi, sin que en ningún caso, pueda superar el número de dos.

El cómputo del tiempo para tener derecho a la obtención de una L.M. en Breña Baja de quienes hayan transferido otra L.M. de este Ayuntamiento, ya sea adjudicada o adquirida mediante transferencia, no comenzará a ser efectivo hasta transcurridos cinco años desde la fecha en que se procedió a la transmisión de

la misma, independientemente de la fecha de alta como asalariado o autónomo dependiente.

Artículo 11. Adjudicación de licencias.

En la adjudicación de Licencias de Auto-taxi, se valorará, como mérito preferente la previa dedicación profesional en régimen de trabajador asalariado. En consecuencia se establece el orden de prelación siguiente:

-A favor de los conductores asalariados de los titulares de Licencias de Auto-taxi que presten servicio en este municipio, por rigurosa y continuada antigüedad justificada, que cuenten con la posesión y vigencia del Permiso de conductor expedido por este Ayuntamiento y la inscripción y, cotización en tal concepto a la Seguridad Social.
-A estos efectos, quedará acreditada esta circunstancia, inicialmente, mediante la prueba documental de los informes de la Vida Laboral de la Seguridad Social, atendiendo a la proporción establecida en los mismos para los contratos a tiempo parcial. En el supuesto de que no resultaren debidamente aclaradas en estos informes, podrá requerirse al interesado cualquier documentación u otro medio probatorio admitido en Derecho que se estime necesario, en su caso, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con las advertencias legales oportunas. La continuidad referenciada en este párrafo, quedará interrumpida cuando, voluntariamente, se abandone la profesión de conductor asalariado (o colaborador autónomo, en su caso) por plazo igual o superior a seis meses, no teniéndose en cuenta, en consecuencia, los tiempos anteriores a esta interrupción laboral.
-En aquellos casos en que, en aplicación de este Reglamento y demás normas jurídicas concurrentes, se impusiera la sanción de suspensión o revocación definitiva del permiso municipal de conductor, no se computará como antigüedad el tiempo de cumplimiento de la sanción una vez que ésta haya ganado firmeza.
-Lo establecido en el apartado anterior será de aplicación, tanto a Licencias de nueva creación, como a los supuestos de caducidad, revocación y/o anulación de las mismas previstos en este Reglamento.
-Finalmente, la adjudicación de Licencias no otorgadas con arreglo al apartado anterior, se verificará en favor de las personas físicas a que se refiere el artículo 9, mediante Concurso libre, dando preferencia a aquéllas que acrediten mayor antigüedad de empadronamiento en este municipio.
-En caso de empate se resolverá por sorteo.

Artículo 12. Eficacia.

La eficacia del otorgamiento de la licencia estará condicionada a que en el plazo de los sesenta días siguientes a la notificación el beneficiario presente en el Ayuntamiento la siguiente documentación:

-Las declaraciones fiscales que se exijan para el ejercicio de la actividad.
-El recibo que acredite la realización del pago de la contraprestación pecuniaria fijada por este Ayuntamiento sobre el otorgamiento de la Licencia.
-La declaración de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social.
-El permiso de circulación del vehículo adscrito a la Licencia y con el que se va a prestar el servicio.
-El permiso de conducción de la clase exigida por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte público de viajeros.
-El permiso municipal de conductor.
-Tarjeta de Inspección Técnica del Vehículo en la que conste hallarse vigente el reconocimiento periódico legal.
-La póliza de seguro que cubra los riesgos determinados por la legislación en vigor.
-Cualquier otra que pudiera resultar exigible de conformidad con la legislación aplicable o, en su caso, acreditativa de exenciones en las que resulte incurso el/la titular de la licencia municipal de Auto-Taxi.
-En el plazo de quince días desde la recepción de la documentación el Ayuntamiento comprobará su corrección y si existiera alguna deficiencia lo notificará al interesado requiriéndole para que la subsane en el plazo de diez días. La no subsanación en dicho plazo de la deficiencia observada supondrá la ineficacia del otorgamiento de la licencia.
-Si el interesado no aportara la documentación necesaria o no subsanara las deficiencias detectadas, el Ayuntamiento procederá a comunicar al solicitante por orden de antigüedad que hubiera quedado como reserva, según lo previsto en el artículo 11, la vacancia de la licencia para que pueda presentar la documentación relacionada en el apartado primero de este artículo.
-Este procedimiento se repetirá sucesivamente con los solicitantes de Licencia que hubieran quedado como reservas hasta que, comprobada la adecuación de la documentación aportada, se proceda a otorgar la licencia.
-La prestación del servicio público correspondiente, deberá iniciarse, en cualquier caso, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación de la fecha de la concesión de la licencia.

Artículo 13. Registro Municipal de Licencias.

En el Ayuntamiento de Breña Baja, existirá un Registro Municipal de las Licencias de Auto-taxi existentes, en el que se harán constar las incidencias relativas a sus titulares y asalariados, así como a los vehículos afectos a las mismas; debiendo remitir al del Cabildo Insular, las concesiones de las mismas, sanciones administrativas firmes impuestas, así como su extinción, cualquiera que sea la causa que la hubiera motivado.

Artículo 14. Transmisión de licencias.

La transmisión de licencias a que se refiere este artículo quedará sometida al pago de los tributos y sanciones pendientes que recaigan sobre el transmitente por el ejercicio de la actividad, en su caso.

A) Transmisión de licencias por actos "inter vivos".

Las licencias para la prestación del servicio del taxi podrán transmitirse por actos "ínter vivos" a quienes reúnan los requisitos necesarios para prestar la actividad.

Sólo se podrán transmitir las licencias por actos "inter vivos" cuando hayan transcurridos cinco años desde que aquellas fueran otorgadas o desde la última transmisión. Esta limitación temporal no será de aplicación en el caso de jubilación o declaración de incapacidad permanente del titular para la prestación del servicio.

1. La transmisión de los títulos por actos "inter vivos", estará sujeta al derecho de tanteo y retracto a favor de la Administración concedente:

-A los efectos de su transmisión, el titular notificará a la Administración su intención de transmitir la licencia municipal o, en su caso, autorización insular aportando copia del precontrato suscrito al efecto, declarando el precio de la operación.
-Si en el plazo de tres meses, la Administración no comunica al titular su intención de ejercer su derecho de tanteo, éste podrá materializar la transmisión en los términos pactados en el precontrato.

Para que la adquisición sea eficaz, el nuevo adquirente debe comunicar a la Administración en el plazo de dos meses siguientes a la adquisición los siguientes extremos:

-Acreditación de la resolución de la Administración de que no ejercerá su derecho de tanteo en relación con la citada

transmisión o indicación del expediente en que ésta recayó o, en defecto de la misma, copia fechada de la comunicación a la administración de su intención de transmitir el título.
-Acreditación de la transmisión mediante la aportación del documento público en que se formalice el negocio jurídico correspondiente, acompañado de los documentos acreditativos del pago del precio.
-Acreditación de los requisitos exigidos para ser titular de la licencia municipal y, en su caso, autorización insular.
-Acreditación de que el anterior titular ha abonado los gastos correspondientes a los tributos y sanciones pendientes por la realización del servicio de taxi que estuvieran pendientes, en su caso.

2. La transmisión quedará vinculada al cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado anterior y a la plena coincidencia de los términos previstos en el precontrato y el contrato finalmente suscrito. Si hubiera alguna alteración, especialmente relativa al precio, no se podrá entender en ningún caso autorizada la transmisión, ni tampoco que la administración haya desistido o renunciado a ejercer esos derechos. Cualquier transmisión por actos inter-vivos realizadas incumpliendo lo dispuesto en este artículo será nula a los efectos de legitimar la actividad de prestación del taxi, procediendo su revocación por la Administración, previa audiencia al titular original de la misma.

En el caso de que, incumpliendo los requisitos previstos en este artículo para la transmisión, se realizara la prestación del servicio, se entenderá que esta se realiza sin título.

B) Transmisión de Licencias por actos “mortis causa”.

1. En caso de fallecimiento del titular, a favor de su cónyuge viudo, herederos forzosos, o legatarios, en su caso, los cuales deberán comunicar por escrito al Ayuntamiento de Breña Baja, el fallecimiento del titular dentro de los 15 días siguientes al acaecimiento del óbito, como máximo; y solicitar la transferencia de la misma en el plazo máximo de 30 días siguientes al vencimiento del plazo’ anterior, en unión de la documentación reglamentaria, que vendrá acompañada, entre otros, del acuerdo o partición de herencia de los causahabientes indicando que la licencia le ha sido adjudicada precisamente al solicitante, que continuará la prestación por reunir los requisitos necesarios para ello.

Y, si por motivos ajenos a la voluntad de los causahabientes y, acreditados al efecto, no se pudiera presentar la documentación requerida en dicho plazo, se podrá conceder, en su caso, uno máximo de doce meses a contar desde la fecha del fallecimiento del

titular, para la presentación de la misma, mediante la oportuna resolución.

Durante dicho período, la licencia municipal de Auto-taxi afectada queda suspendida y, en consecuencia, la misma no podrá continuar con la prestación del servicio, hasta tanto se formalice la transmisión de la titularidad.

La Licencia municipal caducará transcurrido el plazo expresado en los apartados anteriores (máximo de un año) sin que se hubiera continuado la explotación por el causahabiente adjudicatario o se hubiera trasmitido a un tercero.

2. Los derechos de tanteo y retracto de la Administración a que se refieren los artículos anteriores no serán de aplicación a las transmisiones «mortis causa» reguladas en este apartado.

C) Régimen especial de transmisiones.

1. Cuando la transmisión se efectúe, a favor del cónyuge viudo, herederos forzosos o legatarios, y no reúnan los requisitos de estar en posesión del Permiso de conducir exigido legalmente y/o el Permiso municipal de conductor, se podrá autorizar a los indicados la obtención de la transmisión de la titularidad, y la explotación a través de conductor/es asalariado/s o colaboradores autónomos, en su caso. Igualmente se autorizará la transmisión, a aquel heredero que siendo ya titular de una licencia de taxi, el mismo pueda ser adjudicatario de otra por ser heredero o legatario del titular fallecido, siempre que éste sea el único heredero forzoso del finado.

2. En los supuestos de jubilación e incapacidad, se estará a lo establecido, para cada uno de los supuestos, en la legislación laboral, de la seguridad social u otra aplicable legalmente.

Artículo 15. Suspensión.

Los titulares de las licencias municipales para la prestación del servicio de taxi podrán solicitar de esta Administración pública concedente la suspensión de los referidos títulos si acreditan estar en situación de baja médica, avería del vehículo o cualquier otra causa justificada que les impida prestar el servicio por un periodo superior a un mes.

Las solicitudes de suspensión, acompañadas de los documentos acreditativos de las situaciones descritas en el número anterior, se entenderán estimadas si en el plazo de un mes no fueran contestadas expresamente por la Administración.

La suspensión se extenderá durante el tiempo que duren las circunstancias que dieron lugar a la misma. Transcurrido un año, el solicitante deberá acreditar la permanencia de la causa determinante de la misma, sin perjuicio de las facultades de inspección de la Administración competente.

En el caso de que la causa alegada sea el acceso a un cargo de representación política o sindical, la situación de suspensión se extiende al plazo durante el cual se ejerzan tales funciones. Dentro del mes siguiente al cese en sus funciones deberá comunicar al Ayuntamiento la reanudación de los efectos de la vigencia de la autorización y de la prestación del servicio.

Excepcionalmente, siempre que no perjudique el funcionamiento normal del servicio, los titulares podrán obtener la suspensión temporal de la licencia por causa particular, por plazo mínimo de un año y máximo de 4 años, durante los cuales deberán entregar la licencia, a esta Administración competente. Durante este tiempo, no se podrá prestar ningún servicio con el vehículo autorizado, siendo obligatorio desmontar el taxímetro y los módulos indicadores, así como cualquier símbolo identificativo del servicio de taxi. Tanto el uso del vehículo como taxi durante este periodo, como el transcurso del plazo de suspensión sin reiniciar la prestación determinan la extinción de la licencia municipal.

Artículo 16. Vigencia.
Las Licencias municipales de Auto-taxi se otorgarán por tiempo indefinido, si bien su validez quedará condicionada al cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos para la obtención de la licencia y la verificación periódica de dicha circunstancia; y ello, sin perjuicio de las excepciones contempladas en el artículo 13 de esta Ordenanza, así como de las causas de caducidad, revocación y extinción establecidas en este Reglamento y en la legislación general aplicable.

Los titulares de las Licencias de Auto-taxi deberán ejercer esta actividad personalmente, o conjuntamente, a través la contratación de conductores asalariados o mediante los colaboradores autónomos (cónyuge, los descendientes, ascendientes y demás parientes del titular de la licencia por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive y, en su caso, por adopción que presten servicios para el mismo, cuando convivan en su hogar y se encuentren a su cargo), que se hallen en posesión del Permiso Municipal de Conductor y afiliados a la Seguridad Social.

Queda prohibido el arrendamiento, subarrendamiento o cesión de la licencia municipal o autorización insular.

Artículo 17. De la caducidad.

La Licencia de Auto-taxi caducará:

-En las transmisiones "mortis causa", una vez transcurrido el plazo expresado en el artículo 14, sin que se hubiera continuado la explotación por el causahabiente adjudicatario o se hubiera trasmitido a un tercero.
-Cuando concurra cualquier otra causa estipulada como tal en esta Ordenanza o normativa aplicable.

Artículo 18. De la revocación.

Serán causas por las cuales el Ayuntamiento declarará revocadas y retirará las Licencias, a sus titulares las siguientes:

-En los supuestos de caducidad a que se refiere el artículo 17 de esta Ordenanza municipal.
-La transmisión "ínter vivos" de la licencia contraviniendo las prescripciones del artículo 14 de este texto normativo.
-El uso del vehículo como taxi durante el periodo de suspensión a que se contrae el artículo 15 de este cuerpo legal, así como el transcurso del plazo de suspensión sin reiniciar la prestación del servicio.
-La transmisión por actos "inter-vivos" del vehículo afecto a la licencia salvo que, en el plazo de tres meses de efectuada la transmisión, el transmitente aplique aquélla a otro vehículo de su propiedad, debidamente autorizado por la Administración Municipal.
-Dejar de prestar el servicio al público durante cuarenta y cinco días consecutivos o sesenta alternos durante el período de un año, salvo que se acrediten razones justificadas y por escrito ante el Ayuntamiento, en este sentido, no se tendrá en cuenta el período vacacional y/o días de descanso.
-El arrendamiento, cesión, subarriendo y, en general, cualquier forma de cesión de las licencias, que suponga una explotación no autorizada por este Reglamento.
-La imposición de sanción administrativa firme por infracción muy grave en la que así se declare a través de la correspondiente resolución.
-La reiteración en la comisión de infracciones: tres faltas graves o dos muy graves, en un período de año, aunque no sea firme en sede administrativa la sanción.

Artículo 19.- De la extinción de las licencias.

Procederá la extinción de la licencia municipal y, en su caso, la autorización insular, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

-Anulación.
-Revocación.
-Renuncia comunicada por su titular.
-Muerte o incapacidad del titular en los términos previstos por la legislación de la seguridad social u otra de rango superior aplicable, sin producirse su transmisión a tercero en la forma determinada en este Reglamento.

Artículo 20. Titularidad.

El vehículo adscrito a la Licencia municipal expedida por este Ayuntamiento, y que faculta para la prestación de cualquiera de los servicios al público que se regula en esta Ordenanza, figurará, preferentemente, como propiedad del titular de la misma, tanto en el Registro municipal a que se refiere el artículo 13, como el correspondiente a la Jefatura Provincial de Tráfico.

En el supuesto de vehículo matriculado en régimen de alquiler, arrendamiento, renting u otro análogo admitido por la legislación vigente, la licencia habrá de hacer referencia expresa al permiso de circulación correspondiente.

Artículo 21. Estado y antigüedad de los vehículos.

Para la prestación de un correcto servicio público, los vehículos a que se refiere esta Reglamento deberán estar en buen estado de conservación, seguridad, funcionamiento y limpieza, tanto exterior como interior.

En la adscripción inicial a la Licencia no se admitirá ningún vehículo cuya antigüedad exceda de dos años, desde su primera matriculación, cualquiera que sea el país en que ésta se hubiere producido, debiendo causar baja del servicio a los doce años de antigüedad.

Artículo 22. Sustitución.

El titular de la Licencia podrá sustituir el vehículo adscrito a la misma, siempre que aquél posea menor antigüedad en la fecha de matriculación que el vehículo sustituido, y no podrá prestar servicio más allá de los doce años desde su primera matriculación.

A tal efecto, el interesado solicitará, por escrito, la preceptiva autorización municipal, que se concederá, una vez comprobada la idoneidad de las condiciones técnicas de seguridad y conservación para el servicio, así como la corrección de la documentación precisa para la prestación de éste y, sin perjuicio de la puesta en conocimiento de tal circunstancia al Excmo. Cabildo Insular.

No obstante, en el caso de accidente o avería grave, con un tiempo de reparación superior a quince días, previa comunicación al Ayuntamiento acreditativa de esa situación, el titular del vehículo podrá continuar prestando el servicio, durante un plazo máximo de dos meses, con un vehículo similar al accidentado, que cumpla la totalidad de los requisitos de calidad y servicio exigidos por la normativa, con excepción de la antigüedad.

En los supuestos en que por siniestro total, avería irreparable u otras causas, se proceda a la sustitución del vehículo, no será de aplicación el requisito de que el vehículo sustituto sea más nuevo que el sustituido, sin que pueda superar el total de los 10 años de antigüedad.

Los vehículos adscritos a las licencias y autorizaciones de taxi, que se adscriban a las Licencias Municipales a partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, deberán ser renovados por otros nuevos antes de alcanzar la antigüedad límite de 12 años desde la fecha de su primera matriculación, cualquiera que sea el país donde se haya producido.

Artículo 23. Características físicas de los vehículos.

1.-Los vehículos Auto-taxis a que se refiere este Reglamento deberán reunir las siguientes características:

-Tendrán una capacidad mínima de cinco y máxima de nueve plazas incluido el conductor.
-Las dimensiones mínimas y las características del interior del vehículo y de los asientos serán las precisas para proporcionar al usuario la seguridad y comodidad propias del servicio. En este caso, la administración local, podrá reservar la potestad de no autorizar la puesta en funcionamiento de vehículos que no respondan a los criterios, de confortabilidad, calidad, seguridad o imagen que deben presidir los estándares mínimos demandados por este Ayuntamiento.
-Serán de carrocería cerrada, con puertas de fácil acceso, en número de cuatro, como mínimo, y con una capacidad de maletero superior a 330 litros, se tendrán en cuenta las normas establecidas por los fabricantes de vehículos, de forma estricta y, debiendo estar provistos de un extintor homologado de incendios en perfecto estado de uso, cuando así lo exija la legislación aplicable al mismo.
-El tapizado de los vehículos se encontrará en buen estado, sin deterioros, parches u otros desperfectos que impriman al interior un aspecto de antihigiénico y/o mala conservación, procurándose que aquél sea del mismo color, sin que puedan autorizarse los que, por su calidad y dibujo, resulten inadecuados.

-El piso podrá protegerse con cubiertas de goma u otro material fácilmente lavable, bien adosadas y sin roturas.
-En su interior el vehículo llevará una placa de plástico o de vinilo situada, en el centro (bien en la parte superior o inferior del salpicadero) o en el lado contrario al del asiento del conductor, en la que figure información detallada de las tarifas, el número de plazas autorizadas para dicho vehículo donde se informe de forma clara a los clientes que el precio a pagar es el que figura en taxímetro, por la totalidad de las plazas del vehículo.
-El vehículo deberá contar a su vez con un sistema "Braille" que permita la identificación para las personas invidentes, la colocación y/o autorización del mismo vendrá determinada por el propio Ayuntamiento.
-En los vehículos de más de 5 plazas, la placa informativa antes descrita, habrá de llevarse también en la parte trasera del vehículo.
-El Auto-Taxi dispondrá de una luz verde situada en el exterior y parte central o derecha delantera de la carrocería, salvo el caso de que lleve indicadores homologados de tarifas múltiples, en cuyo supuesto, se podrán simultanear ambos indicativos de libre (u ocupado, en su caso). Dicha luz irá conectada al aparato taxímetro, para su encendido o apagado según la expresada situación del vehículo, en espera o en servicio.
-Los vehículos dedicados a la prestación de servicios de auto-taxis tendrán la obligación de contar con autorización municipal para la instalación de cualquier aparato que sea susceptible de comprometer la calidad y la seguridad del servicio, tales como aparatos de radioaficionados, DVD, consolas de juego, etc.
-Del mismo modo, los vehículos deberán contar con un sistema de pago electrónico para el uso de tarjetas, (TPV o Datáfono) que permita el pago de una forma sencilla, ágil y segura.

2.- Transporte en taxi adaptado:

-El ayuntamiento promoverá que al menos un 5%, o fracción, de las licencias de taxi correspondan a vehículos adaptados, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad.
-Los titulares de las licencias solicitarán voluntariamente que su taxi sea adaptado; pero si no se cubre el citado porcentaje, los ayuntamientos exigirán a las últimas licencias que se concedan que su taxi sea accesible.
- Estos taxis prestarán servicio de forma prioritaria a las personas con discapacidad, pero, en caso de estar libres de estos servicios, estarán en igualdad con los demás taxis no adaptados para dar servicio a cualquier ciudadano sin discapacidad.

- Dichos vehículos deberán colocar el identificativo correspondiente de PMR.

3.- Condiciones básicas de accesibilidad:

-Los vehículos que presten servicio de taxi y que se quieran calificar de accesibles, para poder transportar personas con movilidad reducida, deben satisfacer aquellos requisitos establecidos en la normativa aplicable.

Artículo 24. Uniformidad de los vehículos.

1. Los vehículos destinados al Servicio Público de Auto-taxi contarán con una pintura uniforme y distintivos municipales en la forma que, a continuación, se describen:

-La carrocería del vehículo será de color blanco.
-En ambas puertas delanteras llevarán el escudo y nombre del municipio, así como el número de licencia municipal en color negro, así como una franja de color verde longitudinal de 9 centímetros de ancho. Los vehículos llevarán en el interior, de forma visible, una placa identificativa del número de licencia municipal, así como un ejemplar de las tarifas y suplementos vigentes.

2. En su interior, los vehículos conformarán, de manera visible, una placa indicativa del número de Licencia, matrícula, número de plazas la descripción de las tarifas vigentes y su forma de aplicación. (Revisable y siempre que no entorpezca la visibilidad y estructura del salpicadero). Y demás elementos establecidos en el artículo 23 de este texto normativo.

Artículo 25. Distintivos sobre "servicio público".

En lo relativo a las placas indicadoras del servicio público, matrícula, etc., se estará a lo dispuesto en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en el Reglamento de Vehículos y demás normativa vigente de pertinente aplicación.

Artículo 26. Requisitos legales y reglamentarios.

Los vehículos automóviles adscritos al servicio de Auto-taxi deberán cumplir, amén de lo expresado en el artículo anterior, lo establecido en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, su normativa desarrolladora y demás que resulte de aplicación, en extremos tales como aparatos

limpiaparabrisas, espejo retrovisor, alumbrado exterior, así como cualesquiera otros aspectos que resulten exigibles.

Artículo 27. Revisión previa.

No se autorizará en servicio ningún vehículo que no goce de la autorización municipal, para lo cual deberá ser previamente revisado en las condiciones señaladas en el artículo 23 (seguridad, limpieza, comodidad, conservación), así como la comprobación de la documentación exigida legalmente, y a la que se refiere esta Ordenanza.

Artículo 28. Revisión ordinaria y extraordinaria.

1. Independientemente de la revisión prevista en el artículo anterior, los vehículos afectos al servicio deberán pasar una revista anual, ante los servicios municipales competentes, cuya finalidad será la comprobación del estado del vehículo y demás elementos exigidos por las disposiciones municipales, así como de la documentación relativa al mismo, su titular y conductores.

2. En cualquier momento, la Administración Municipal podrá efectuar las revisiones extraordinarias o periódicas respecto a las licencias municipales que considere oportunas y respecto a cualquiera de los requisitos exigidos en esta Ordenanza y las disposiciones legales vigentes.

Artículo 29. Comparecencia y resultado de la revisión.

A cualquiera de las revisiones municipales dispuestas deberá comparecer, de forma general, personalmente, el titular de la Licencia, salvo las revisiones del vehículo en las que podrá comparecer el conductor asalariado o colaborador autónomo de la Licencia, debidamente autorizado por el titular de la misma. A tal efecto en el momento de la revisión deberá identificarse a la persona que acuda a la misma.

En la forma que se disponga por la Administración Municipal si el resultado de la revisión de los vehículos fuera desfavorable se concederá un plazo no superior a quince días cuya extensión concreta se determinará teniendo en cuenta el tipo de deficiencia observada, para que el titular de la licencia a la que se encuentra afecto el vehículo proceda a subsanarla y a su comprobación posterior en revisión correspondiente.

Cuando los defectos observados con motivo de la revisión del vehículo sean considerados de gravedad, el vehículo podrá ser inmovilizado hasta tanto en cuanto sean subsanados los defectos causantes de esta inmovilización, serán considerados defectos

graves, aquellos que pongan en peligro la circulación vial, las averías del taxímetro, o los desperfectos en el vehículo que afecten gravemente a la seguridad, el confort o la imagen, tanto del sector del taxis como a la imagen turística de Breña Baja.

En todo caso, subsanados los defectos deberá presentarse nuevamente el vehículo a revisión para hacer constar dicha subsanación. Si no fueran subsanados tales defectos en esta segunda revisión se procederá a iniciar el correspondiente procedimiento sancionador por infracción grave.

Artículo 30. La función inspectora.

La función inspectora puede ser ejercida de oficio o como consecuencia de denuncia formulada por una entidad, organismo o por persona física interesada.

La inspección municipal será llevada a efecto por los Agentes adscritos a la Jefatura de la Policía Local, siempre que actúen dentro de las competencias que les son propias y, gozarán de plena independencia en su actuación.

Artículo 31. Norma general.

Para contratar y colocar anuncios publicitarios en el exterior de los vehículos Auto-taxis, deberá solicitarse por el titular de la licencia municipal, que quedará sujeta al pago de las tasas establecidas en la ordenanza fiscal y a la autorización expresa del Ayuntamiento de Breña Baja.

La solicitud que, a tales efectos, formulen los titulares de licencia, irá acompañada del correspondiente proyecto en el que se precise lugar de colocación de la publicidad, formato, dimensiones, contenido, modo de colocación, material empleado y demás circunstancias que se consideren necesarias para otorgar la autorización.

En los casos en que sea necesario, irá acompañada también del documento que acredite la homologación y/o autorización que proceda de los organismos competentes en la materia, sin que, en ningún caso pueda vulnerarse la normativa legal en materia de publicidad.
La posibilidad de insertar publicidad en el vehículo queda circunscrita exclusivamente a las puertas traseras, así como lateral trasero sin que la misma pueda superar el 80% de la superficie total de las mismas.

Artículo 32. Vulneración del articulado.

Queda prohibida la colocación en el interior o exterior de los vehículos de cualquier anuncio, indicación o pintura distinta de las autorizadas.

Artículo 33. Publicidad exterior.

No se autorizará en ningún caso publicidad cuyo contenido sea distinto al de promoción del municipio de Breña Baja y/o de la isla de La Palma.

Artículo 34. Rótulos y carteles.

Los rótulos de publicidad deberán consistir en láminas de vinilo autoadhesivo de tipo removible con una adherencia óptima, que no dañe la pintura del vehículo y sea susceptible de ser retirado o sustituido con facilidad y rapidez.

Los carteles deberán estar impresos mediante serigrafía plana, sin relieves, que permita calidades de reproducción de toda índole y alta definición, posibilitando la reproducción de los diferentes diseños con las tintas que, en cada caso, sean necesarias.

Tanto los vinilos como las tintas que se utilicen, habrán de tener la necesaria resistencia frente a la degradación por la acción del sol y los agentes atmosféricos, presentando la debida capacidad frente a los cambios de temperatura; y, todo ello, sin pérdida de su colorido original.

Artículo 35. Autorización municipal.

La autorización que, en su caso, se conceda, caducará el 31 de diciembre del año siguiente al de su otorgamiento, acreditándose mediante el documento que, a tal efecto, expida la Administración Municipal.

Artículo 36. Publicidad interior.
La publicidad interior se autorizará, previa solicitud en los términos establecidos en el artículo 31 cuyas características son las siguientes:

-Colocación en el respaldo del asiento.
-Espacio para publicidad en general, bloc de notas, revista del taxi, prensa y tarifas e información municipal y del servicio del taxi.
-Cualquier anuncio publicitario deberá atenerse, tanto en su forma como en su contenido a lo dispuesto en la normativa de publicidad,

legislación de tráfico, de industria y demás normativa que sea de aplicación.
-La Administración Municipal podrá ordenar la retirada de cualquier anuncio publicitario que vulnere las condiciones establecidas, la normativa aplicable o bien carezca de autorización, sin perjuicio del ejercicio de la potestad sancionadora cuando proceda.

Artículo 37. El taxímetro.

Los titulares de las Licencias tendrán la obligación de justificar cuando sean requeridos por los miembros de la Policía Local, la superación, de la Revisión Anual.

Artículo 38. Inspección extraordinaria.

Todos los vehículos que presten servicios de taxi en este municipio deben estar equipados con un aparato taxímetro debidamente verificado, precintado y homologado, cuyo funcionamiento sea correcto, de acuerdo con la normativa vigente. Igualmente, todos los vehículos deben disponer de un módulo exterior que indique en el interior (en su parte delantera, visible para el viajero) y en el exterior del mismo tanto la disponibilidad del vehículo (libre, ocupado o fuera de servicio) como, en su caso, la tarifa que se aplica al servicio en curso.

El aparato taxímetro deberá estar iluminado durante la prestación del servicio.

Artículo 39. Funcionamiento.
El aparato taxímetro, así como el luminoso indicativo exterior, entrará en funcionamiento al ponerse en marcha el vehículo.

Si durante la prestación del servicio hubiere ocurrido algún accidente, avería u otras incidencias no imputables al usuario, se descontará del precio que marque el taxímetro al finalizar el servicio la suma correspondiente al tiempo en que hubiere estado suspendida la prestación de aquél.

De idéntica manera, la distracción o descuido del conductor de la puesta en marcha del contador al iniciar el servicio, significará que el importe devengado hasta advertirlo, será de cuenta de éste, con exclusión del precio de la bajada de bandera, sin perjuicio del abono que, de mutuo acuerdo, pudiera el pasajero efectuar.

Artículo 40. Inspección ordinaria.

Todos los aparatos taxímetros, sin perjuicio del examen o reconocimiento a que puedan quedar sometidos por parte de la

Consejería competente en la materia, se revisarán anualmente por el Ayuntamiento, procurando que dicha revisión coincida con la, también anual, de los vehículos.
El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, ordenar y proceder a la revisión de todos o alguno de los taxímetros, a fin de comprobar, principalmente, los extremos siguientes:

-Que el aparato indique de forma visible, desde el exterior y a distancia, si el vehículo se encuentra libre u ocupado.
-Que marca, clara y exactamente, las cantidades devengadas como importe del viaje, con arreglo a las tarifas oficiales en vigor, tanto por los recorridos efectuados, tiempo de parada o espera, como, separadamente, por los servicios suplementarios prestados, caso de que hayan sido autorizados.
-El buen estado de los precintos oficiales.
-Que el diámetro de las cubiertas de las ruedas sea el indicado en la última verificación Oficial que conste en la libreta que acompaña al aparato.
-Que el aparato no presente orificios, señales de haber sido golpeado, forzado o manipulado en su caja.

Artículo 41. Deficiencias.

Si como resultado de las revisiones anuales o extraordinarias, de los aparatos taxímetros se observare alguna deficiencia en su colocación, funcionamiento u otras condiciones que deban reunir el aparato taxímetro, se procederá a la inmediata retirada del vehículo del servicio, el cual no podrá retornar mientras la autoridad o servicios municipales que observaron la deficiencia no señalen, en concreto, la subsanación que deba realizarse y el plazo para efectuarla, en el procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 42. Denuncia de anomalías.

Sin perjuicio de las verificaciones oficiales, cualquier usuario del taxi podrá denunciar ante el Ayuntamiento, o ante las organizaciones de consumidores y usuarios, toda anomalía en el estado o funcionamiento del aparato taxímetro.

En el supuesto de no confirmarse la denuncia, el denunciante satisfará el importe del servicio, así como los gastos resultantes de la verificación oficial que, por tal motivo, se hubiere efectuado.

En esta verificación se permitirá pequeño margen de error en el funcionamiento del aparato, que nunca podrá ser superior al 3%.

Artículo 43. Obligatoriedad de las tarifas.

La prestación de los servicios urbanos a que se refiere esta Ordenanza está sometida al régimen tarifario, que es vinculante y obligatorio para los titulares de licencias, conductores y usuarios.

Queda expresamente prohibido el cobro de suplementos de cualquier naturaleza que no hayan sido autorizados legalmente.

El transporte de perros-guía u otros de asistencia a discapacitados se ajustarán a su normativa específica y no generará el pago de suplemento alguno.

Artículo 44. Fijación y revisión.

Las tarifas deben garantizar la cobertura del coste real del servicio en condiciones normales de productividad y organización, y permitirán una adecuada amortización y un razonable beneficio industrial, debiendo ser revisadas cuando se produzca una variación en los costes que altere significativamente el equilibrio económico.

Corresponderá en su caso, al órgano competente del Ayuntamiento de Breña Baja, oídas las Entidades representativas del sector, y de los consumidores y usuarios, la revisión y fijación de las tarifas urbanas y suplementos del servicio.

En todo caso, su aprobación queda sujeta a la legislación sobre precios autorizados.

Las tarifas interurbanas serán fijadas por el órgano competente del Gobierno de Canarias y, serán de aplicación, cuando los servicios excedan del límite del casco de la población, oportunamente determinado y señalizado por el Ayuntamiento, y desde su origen.

Será obligatoria la colocación del correspondiente cuadro de tarifas en el interior del vehículo, en lugar suficientemente visible para el usuario. En dicho cuadro se contendrán también los suplementos y las tarifas el número de plazas autorizadas y la expresión clara, de la cantidad a pagar es la reflejada en el aparato taxímetro por la totalidad de la carga y no de forma individual.

Las tarifas podrán ser fijadas por el Ayuntamiento, en el caso de las urbanas, y por el Gobierno de Canarias en el caso de las interurbanas y las correspondientes a zonas de prestación conjunta

y áreas sensibles. En todo caso, su aprobación queda sujeta a la legislación sobre precios autorizados.

Las tarifas son obligatorias para los titulares de las licencias y autorizaciones, los conductores y los usuarios. Queda expresamente prohibido el cobro de suplementos que no estén previstos en la normativa vigente.

Las tarifas aplicables serán visibles para el usuario desde el interior del vehículo; e incluirán, además, las tarifas especiales y los suplementos que estén autorizados. Igualmente, el módulo exterior situado en la parte superior del vehículo deberá indicar su disponibilidad (libre, ocupado o fuera de servicio) y, en su caso, tarifa que se está aplicando.

Las tarifas serán de aplicación desde el lugar donde sea recogido de manera efectiva al pasajero.

A los efectos de este reglamento, cuando menos se diferencian las siguientes clases de tarifas:

-Tarifa interurbana -T2-: aquélla que se aplica a servicios interurbanos con origen y destino en el punto de partida, con o sin tiempo de espera.

-Tarifa interurbana -T3-: aquella que se aplica a servicios que tienen su origen en el municipio al que corresponda la licencia que tienen su destino fuera de las zonas urbanas o en otro municipio.

Punto muerto o similar: El taxímetro en su caso, deberá disponer de un programa o dispositivo por el que se debe suspender la aplicación momentánea de la tarifa correspondiente siempre que concurran circunstancias ajenas a la voluntad del cliente, tales como averías, accidentes, repostajes, controles policiales, etc. La utilización fraudulenta de este elemento, de forma diferente a lo expresado en esta Ordenanza, será considerada falta muy grave y llevará aparejada la correspondiente sanción definida para ello en esta Ordenanza.

En el caso en que se diferencien tarifas urbanas e interurbanas, queda prohibido el paso de una tarifa a la otra sin que previamente se proceda a pagar la primera.

En el caso de que el Ayuntamiento no haya fijado tarifas urbanas, los trayectos urbanos se facturarán con la tarifa T.3.

Artículo 45.- Supuestos excepcionales de concierto de precio.

Se exceptúa de la aplicación del taxímetro los servicios de taxi en los que se haya pactado un precio por el trayecto, siempre que dicho servicio tenga una duración superior a tres horas. Para realizar este servicio se deberá llevar a bordo del vehículo un documento donde consten los siguientes datos: matrícula del vehículo, número de licencia municipal y municipio al que está adscrito, número de viajeros, hora y lugar de inicio del servicio y hora y lugar de finalización, importe del precio pactado, firma y número del D.N.I. del conductor y de uno de los viajeros.

Igualmente, se exceptúan de la aplicación del taxímetro, los supuestos en los que se realice transporte a la demanda de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley de Ordenación de Transporte por Carretera y normas reglamentarias que lo desarrollen.

Queda expresamente prohibido el concierto de precio por razones del incremento de pasajeros.

Artículo 46. Abono del servicio y tiempos de espera.

Cuando el pasajero haga señal para detener un Auto-taxi en indicación de libre, el conductor deberá parar el vehículo en el lugar apto y más próximo para ello, sí está circulando, retirar la indicación de "libre", y poner el contador en punto muerto (de contar con este sistema) no pudiendo proceder a poner en marcha el mecanismo de éste (bajada de bandera), hasta reanudar la marcha para efectuar el recorrido indicado por el usuario, en su caso, y a petición de éste, la espera para iniciar el servicio.

Cuando los servicios hayan sido contratados por medio de radio-taxi, llamada telefónica, u otra modalidad de comunicación, el contador del taxímetro deberá ponerse en funcionamiento (aplicación de tarifas), en el momento en que el cliente acceda de forma efectiva al vehículo para iniciar el servicio contratado.

Al llegar al lugar de destino el conductor deberá indicar al pasajero el importe del servicio.

No obstante, cuando los viajeros abandonen transitoriamente el vehículo y los conductores deban esperar su regreso, éstos podrán recabar de aquéllos a título de garantía, y a reserva de la liquidación definitiva al término del servicio, el importe del recorrido efectuado, más media hora de espera en zona urbana, y una hora en descampado, de acuerdo con el importe establecido a tal efecto, contra recibo, en el que constará el número de matrícula del vehículo, el de licencia, el de carné municipal del

conductor, así como la cantidad percibida y la hora inicial de espera.
El conductor del vehículo vendrá obligado a esperar un tiempo máximo de media hora en zona urbana y una hora en descampado.

Cuando el conductor sea requerido para esperar a los viajeros en lugares en los que el estacionamiento sea de duración limitada, podrá reclamar de éstos el importe del servicio efectuado, sin obligación por su parte de continuar la prestación del mismo.

Artículo 47. Devolución y acreditación de pago.

Los conductores de los vehículos vendrán obligados a proporcionar al cliente cambio hasta veinte euros. Si el conductor tuviere que abandonar el vehículo para buscar cambio inferior a dicho importe, deberá situar el taxímetro en punto muerto o equivalente.

Si el usuario hubiere pagado con un billete de importe superior al expresado en el párrafo anterior, el conductor tendrá derecho a continuar con el taxí-metro en marcha, hasta que el usuario le abone lo correspondiente, debiéndole prestar la ayuda necesaria para conseguir el cambio en el punto más cercano.

Las cantidades a que se refiere este artículo se entenderán automáticamente revisadas, cuando sean modificadas las normas generales que las establecen, sin que, en consecuencia, resulte necesario reformar el presente Reglamento.

Los conductores de los vehículos vendrán obligados, si así lo peticionare el viajero, a extender un recibo debidamente cumplimentado por el importe del servicio y/o factura impresa por el taxímetro en el que han de constar los datos exigidos, salvo el recorrido que, podrá sustituirse, por el número de kilómetros realizados. Del mismo modo vendrán obligados a incorporar un sistema electrónico de pago (TPV o Datáfono), que facilite el pago con tarjeta o similar.

Artículo 48. Finalización involuntaria del servicio.
En supuestos de avería, accidente u otros de análoga significación que imposibiliten la continuación del servicio iniciado, el viajero podrá solicitar su comprobación a los Agentes de la Autoridad, en cuyo caso deberá satisfacer la cantidad señalada en el taxímetro hasta dicho instante.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, el titular de la Licencia o conductor está obligado a facilitar otro vehículo Auto-taxi al pasajero, utilizando al efecto, cualquier medio que tuviere a su disposición.

Artículo 49. Norma general para las paradas.

El establecimiento, modificación y supresión de las paradas para los vehículos del servicio de Auto-taxi se efectuarán por esta Administración Municipal, atendiendo a las necesidades y conveniencias del servicio, siendo oídos, con carácter previo, las Asociaciones representativas del sector.

Este Ayuntamiento fomentará el establecimiento, equipamiento y acondicionamiento de las paradas del servicio de taxi de forma directa o indirecta, con la finalidad de optimizar los recursos disponibles, y elaborará un mapa de paradas que actualizará periódicamente, siendo éste facilitado previa solicitud dirigida a la Concejalía competente.

Artículo 50. Prestación ininterrumpida.

Todos los titulares de licencias o sus conductores están obligados a acudir diariamente a las paradas, salvo los días de descanso, vacaciones, o exista justa causa para ello, acreditada en la forma fehaciente, respetando, en todo caso, lo preceptuado por la legislación laboral vigente.
Las paradas deberán estar debidamente atendidas, pudiendo establecer el Ayuntamiento de Breña Baja, la obligación de prestación de servicios en áreas, zonas o paradas del término municipal y, en horas determinadas, diurnas o nocturnas.

Artículo 51. Ordenación de las paradas.

Los vehículos Auto-taxi se situarán en las paradas de acuerdo con su orden de llegada, y atendrán a la demanda de los usuarios según el orden en que estén dispuestos, a excepción de que el viajero manifieste lo contrario y desee no respetar ese orden por alguna causa justificada.

Estarán colocados lo más cerca posible del extremo de salida además de mantener el mínimo espacio posible entre vehículos.

Las paradas deberán ser utilizadas para recoger, dejar clientes, o esperar por estos, estando el vehículo en situación de libre, quedando prohibido el aparcamiento de vehículos en estos lugares, así como el abandono del vehículo por el conductor.

Permaneciendo el Auto-taxi estacionado en cualquiera de las paradas no podrá ser abandonado por el conductor. Al igual que en caso anterior, la ausencia del conductor de la parada, llevará aparejada la pérdida de su turno, trasladándose al último puesto de la misma.

Cuando en las paradas coincidan, en el momento de estacionarse, vehículos con pasajeros con otros desocupados, será prioritarios estos últimos.

Se prohíbe recoger viajeros en puntos que disten menos de 100 m. de las paradas oficiales establecidas, a excepción de que dichas paradas se encuentren desiertas por no existir vehículos en ese momento y/o clientes esperando en la misma, o se efectúe la recogida en calle distinta a aquella en que se encuentre la parada.

Artículo 52. Documentos del vehículo, conductor y servicio.

Para la prestación del servicio que regula esta Ordenanza, los vehículos Auto-taxis deberán ir provistos de los elementos distintivos y documentos que se reseñan a continuación:

1. Referentes al vehículo:

-Original o copia compulsada de la Licencia municipal correspondiente para la prestación del servicio y, en su caso, de la autorización de transporte interurbano expedida por el Excmo. Cabildo Insular.
-Placa con el número de la Licencia municipal del vehículo y demás distintivos externos a que se refieren los esta Ordenanza.
-Permiso de circulación del vehículo, Tarjeta de Inspección Técnica del Vehículo y, de Verificación del aparato taxímetro, extendida por l Organismo competente, sin perjuicio de lo dispuesto en esta Ordenanza al respecto.
-Póliza del seguro de responsabilidad civil hasta el límite que exija la legislación vigente, así como el recibo o comprobante acreditativo de hallarse al corriente de pago del mismo.
-Autorización de transporte expedida por la Consejería competente del Excmo. Cabildo Insular de la Palma (Tarjeta de Transporte).
-Con carácter general, la exigida por la normativa en materia de tráfico e industria para este tipo de vehículos y sus conductores.

2. Referentes al conductor:

-Permiso Municipal de Conducir en vigor, con diligencia de autorización para conducir el vehículo adscrito a la Licencia municipal de Auto-Taxi correspondiente emitida por el órgano competente de este Ayuntamiento.
-Permiso de Conducción en vigor, de la clase exigida por la legislación vigente, extendido por la Jefatura Provincial de Tráfico.

3. Referentes al servicio:

-Documentación para la formulación de reclamaciones por parte de los usuarios.
-Ejemplares de la Ley Canaria sobre Ordenación de Transportes Terrestres y su Reglamento (en su caso) y, de este Reglamento.
-Cuadro de tarifas oficiales.
-Direcciones de los emplazamientos de los establecimientos sanitarios, comisarías de policías, bomberos, protección civil y, demás servicios de urgencia, así como de los centros oficiales.
-Plano y callejero del municipio.
-Facturas, cumpliendo con los requisitos legalmente exigidos para su expedición, a requerimiento de los usuarios.
-Los documentos referidos en el apartado anterior deberán exhibirse por el conductor a los Agentes de la autoridad cuando fueren requeridos para ello.

Artículo 53. Requisitos para la prestación del servicio.

Las condiciones mínimas de prestación de los servicios de taxi son las siguientes:

-Los servicios deberán iniciarse en el término municipal de Breña Baja. Se entenderá por inicio del servicio el lugar donde son recogidos, de forma efectiva, los usuarios del servicio.
-Los titulares de las Licencias de Auto-taxi podrán prestar el servicio personalmente o mediante la contratación conjunta de un conductor asalariado o colaborador autónomo, que se y encuentren en posesión del Permiso Municipal de Conducir, expedido por este Ayuntamiento.
-Queda prohibida la contratación de personas que carezcan del citado Permiso Municipal.

El titular de la Licencia de Auto-Taxis que desee explotar la misma mediante conductor asalariado o colaborador autónomo, deberá realizar las siguientes actuaciones:

-Contratar a una persona que se encuentre en posesión del preceptivo Permiso Municipal de Conducir para ejercer la profesión, expedido por el Órgano competente de este Ayuntamiento.
-Formalizar el alta en la Seguridad Social de dicho conductor según normativa aplicable, siempre y cuando se garantice prestar un servicio continuado.
-Presentar escrito en el Registro General de este Ayuntamiento, solicitando Autorización del Órgano competente para ejecutar dicha explotación conjunta de la Licencia, al que deberá adjuntar la siguiente documentación.
-Permiso Municipal de Conducir expedido por el Órgano competente de este Ayuntamiento (Original), de la persona contratada.

-Contrato de Trabajo formalizado según normativa aplicable.
-En el supuesto de no presentar el informe de Vida Laboral completo, se le otorgará un plazo máximo para presentación del mismo de quince días, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.
-Los vehículos Auto-Taxis, en ningún momento podrán ser conducidos por personas que carezcan del preceptivo Permiso Municipal de Conducir expedido por el Órgano competente de este Ayuntamiento, o autorización previa, hasta la obtención definitiva del permiso Municipal.-Los servicios de taxi han de llevarse a cabo mediante la contratación global de la capacidad total del vehículo.
-La prestación del servicio de Auto-taxi se efectuará, exclusivamente, mediante la utilización del vehículo afecto a la Licencia.

Artículo 54. Inutilización temporal del vehículo.

Cuando el vehículo adscrito a la licencia se encontrare inutilizado por un periodo superior a diez días, el titular de aquélla deberá notificar, al Ayuntamiento esta circunstancia de forma justificada, y ser aceptada por el mismo.

Artículo 55. Accidentes y averías.

En caso de accidente o avería, así como cuando el conductor vehículo fuere retenido por Agentes de la Autoridad, con objeto de ser amonestado o denunciado, se pondrá el aparato taxímetro en tiempo muerto y, en el supuesto de que sobreviniera la imposibilidad material de continuar el servicio, se procederá en la manera establecida en el artículo 47 de este Reglamento.

Artículo 56. Carga de carburante.

El repuesto de carburante no podrá realizarse durante la prestación del servicio, salvo autorización expresa del viajero.

Artículo 57. Continuidad en la prestación del servicio.

Los titulares de Licencias de Auto-taxi están obligados a prestar servicios durante todo el año, y sin interrupción, salvo causa justificada que lo impida, con sujeción al régimen de horarios, turnos, vacaciones y demás periodos de interrupción que pudieran determinarse por este Ayuntamiento.

Podrá interrumpirse la prestación del servicio por causa grave, debidamente justificada por escrito ante el Ayuntamiento de Breña

Baja, durante un plazo que no exceda de treinta días consecutivos o sesenta alternos, durante el período de un año

El Ayuntamiento podrá modificar las medidas de organización y ordenación del servicio en materia de horarios, uniformes, calendarios, régimen de descansos y similares, introduciendo las variaciones que estime convenientes u oportunas para una mejor prestación del servicio público.

Artículo 58. Vehículo disponible.

Todos los vehículos estacionados en la parada, o en circulación, con el correspondiente indicativo de "libre", se considerarán disponibles para los demandantes de servicios.

Cuando un vehículo no transporte pasajero alguno por no hallarse disponible para los usuarios, se entenderá que un vehículo circula en situación de ocupado, cuando se dirija a prestar un servicio para el cual ha sido requerido con anterioridad por vía telefónica, por radioteléfono, o cualquier otra forma, o bien, cuando circule en día de descanso.

Artículo 59. Orden de prelación.

Cuando los conductores de Auto-taxis, que circulen en situación de libre sean requeridos por varias personas al mismo tiempo para la prestación de un servicio, se seguirá las siguientes normas de preferencias:

-Enfermos, impedidos y ancianos.
-Personas que se encuentren en la acera correspondiente al sentido de la circulación del Vehículo.
-Personas acompañadas de niños y mujeres embarazadas.
-Las personas de mayor edad.

Artículo 60. Negativa a prestar un servicio.

Todo conductor que, estando de servicio y en situación de "libre", fuere requerido por los medios que constan en esta Ordenanza para realizar un servicio, no podrá negarse a ello sin justa causa.

Tendrán la consideración de justa causa:

-La demanda de un servicio para fines ilícitos.
-Cuando los demandantes del servicio fueren perseguidos por las fuerzas de orden público.

-Cuando se demandare un servicio para transportar un número de personas superior al de las plazas del vehículo.
-Cuando el demandante del servicio o quienes le acompañaren se hallaren en manifiesto estado de embriaguez o intoxicación por estupefacientes, salvo en los casos de peligro grave o inminente para su vida o integridad física.
-En el supuesto de que se produjeren daños en el vehículo, éstos serán abonados por su causante o por quien tenga la obligación legal de responder de éste.
-Cuando el equipaje o los bultos que portare el demandante del servicio o sus acompañantes, pudieren, por sus características, ensuciar o dañar el interior del vehículo, o, por su contenido, contravengan disposiciones legales o reglamentarias en vigor.
-Cuando el servicio hubiere de prestarse por vías circunstancialmente intransitables que generare grave riesgo para la integridad del conductor, los viajeros o el vehículo.
-En todo caso, la causa de la negativa a prestar un servicio deberá consignarse en la Hoja de Reclamaciones, si así lo exige el usuario del servicio.

Artículo 61. Circulación.

Los auto-taxis podrán circular por los carriles "sólo bus" en los que su circulación esté expresamente autorizada y estén señalizados con la señal "sólo bus y taxi". Para ello habrán de cumplir las siguientes normas:

Utilizando el carril, no debe salirse de él sino detenerse detrás de los otros vehículos que circulen por él, salvo para abandonarlo, o en caso justificado, la salida se hará en evitación de accidentes aportando las precauciones debidas, de acuerdo con las normas de circulación.
Se respetarán las velocidades máximas señaladas.
Queda prohibido el estacionamiento dentro del carril, y en los horarios de servicios de los mismos, permitiéndose la parada para dejar o recoger pasajeros, pero siempre que con ello no se interrumpa la circulación de otros vehículos.

Se evitará, en la medida de lo posible, la parada, para recoger pasajeros, en las paradas de los transportes públicos colectivos.

Artículo 62. Pérdidas y hallazgos.

Al finalizar cada servicio los conductores deberán indicar al pasajero la conveniencia de comprobar el olvido de algún objeto.

En el supuesto de hallar los conductores en sus vehículos, objetos pertenecientes a las personas transportadas, y no pudieran proceder a su devolución, cualquiera que fuere el motivo causante,

habrán de depositarlos en las oficinas del Área municipal de Transportes o en la Jefatura de la Policía Local, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al hallazgo.

Artículo 63. Deberes y prohibiciones.

1. En todo caso, los conductores observarán con el público un comportamiento correcto y educado y, si fuera requerido por el usuario, deberá justificar su negativa ante un Agente de la Autoridad. A los efectos señalados:

-Abrirán las ventanas o cerraran a indicación de los usuarios, excepto el cristal delantero del lado del conductor, que dependerá abrirse o cerrarse a voluntad de éste.
-Ayudarán a subir y apearse del vehículo a personas con movilidad reducida, ancianos, inválidos, enfermos y niños.
-Recogerán y colocarán adecuadamente las maletas, equipajes y otros bultos.
-Encenderán la luz interna por la noche para facilitar la subida y bajada de los viajeros y pago del servicio.
-En ninguna ocasión y bajo ningún concepto los conductores establecerán discusiones entre sí, con los pasajeros o con el público en general, durante la prestación de un servicio.
-Los conductores deberán velar por el cumplimiento de las normas que se dicten en materia de protección del medio ambiente, en especial deberán observar sumo cuidado en el mantenimiento de los lugares públicos en donde se estacionen en las debidas condiciones de limpieza, así como en la preservación de cualquier perturbación por ruidos, vibraciones o sonidos.
-En caso de calamidad pública o emergencia grave, el personal afecto al servicio de auto-taxi, así como los vehículos adscritos al mismo, quedará a disposición de las autoridades municipales a fin de coadyuvar a la prestación del servicio público de transporte, sin perjuicio de percibir la correspondiente retribución y, en su caso la indemnización procedente.

2. Los conductores de Auto-taxi tienen terminantemente prohibido:

-Exigir o pedir, bajo pretexto alguno, un precio superior al que corresponda, de acuerdo con las tarifas vigentes.
-Prestar servicios de forma diferente a la contemplada en el presente Reglamento y en la legislación vigente.
-Comer, beber y/o fumar durante la prestación del servicio.
-Llevar personas ajenas a los viajeros que hubieren contratado el servicio.
-La contratación por plaza, o el cobro individual del servicio, y así como la realización del servicio de diferentes usuarios sin vinculación o relación entre sí, sea cual sea el sistema de

contratación, incluso si este se contrata por una persona física o jurídica diferente a la usuaria.
-Se exceptuará lo establecido con anterioridad, cuando el servicio contratado, sea prestado bajo la modalidad de transporte a la demanda, el cual, deberá estar debidamente autorizado por la administración competente.

Artículo 64. Derechos de los usuarios.

Los usuarios del servicio del taxi ostentan los siguientes derechos:

-Prestación del servicio cuando fuera solicitado y se estuviera de servicio, salvo que concurra justa causa en los términos previstos en el artículo 60.
-Prestación del servicio en condiciones de seguridad y con la contratación global de la capacidad total del vehículo.
-A elegir el itinerario o recorrido del servicio, salvo que dicho itinerario ponga en peligro la integridad del vehículo o la seguridad del conductor, del usuario o de terceros.
-A la aplicación de las tarifas aprobadas y a su visibilidad desde el interior, incluyendo las tarifas especiales y los suplementos, así como a la exhibición del cuadro de tarifas aprobadas si fuera exigido por el usuario.
-Al cambio de moneda hasta un máximo de 20 euros, siempre que sea informado por el conductor de ese límite al inicio del servicio.
-A qué se le entregue el recibo o factura del servicio prestado a los usuarios, si éstos lo solicitan, que cumpla con las exigencias legales para este tipo de documentos, entre otras, datos relativos a la licencia y conductor del vehículo, origen y destino del servicio prestado y coste del servicio.
-A que el servicio se preste en vehículos con condiciones higiénicas adecuadas, tanto interiores como exteriores.
-Al transporte gratuito de su equipaje, el cual una vez utilizado el número total de las plazas no podrá exceder de 50 kilogramos para los vehículos de hasta cuatro plazas de pasajeros, y de 60 kilogramos para los de superior capacidad, siempre que el volumen de los equipajes permita introducirlos en el maletero o en la baca del vehículo, si dispusiese de ella, sin contravenir las normas sobre tráfico y seguridad vial. El exceso de equipaje sobre las cifras anteriores se facturará según las tarifas aprobadas.
-A que se apague la radio o cualquier otro aparato de reproducción o se baje el volumen, con excepción del aparato de comunicación de radio-taxi. Asimismo, a que se apague o encienda la calefacción, el aire acondicionado o la climatización.

-A mantenerse informados, por parte de esta Administración Pública, de las condiciones en que se prestan los servicios de transporte por taxi.
-A qué se le entregue el documento de formulación de reclamaciones por parte del conductor, a que se tramite sin demora las que se formulen, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.
-Cualquier otro reconocido en las normas reguladoras de los servicios del Taxi.
-Los derechos reconocidos en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de los reconocidos directamente a favor de los usuarios en la legislación de transporte o de protección de consumidores y usuarios.

El Ayuntamiento de Breña Baja, garantizará el acceso de todos los usuarios a los servicios de taxi, y con esta finalidad promoverá la incorporación de vehículos adaptados al uso de personas con movilidad reducida (en adelante PMR). En este sentido, los vehículos de taxi adaptados especialmente para las personas con capacidad reducida, deberán cumplir con las condiciones de accesibilidad exigidas por la normativa estatal y de la Comunidad Autónoma de Canarias que sea de aplicación, sin que se pueda denegar el acceso a los taxis a las personas invidentes acompañadas de sus perros guías.

Los titulares de Licencias Municipales de Auto-Taxis destinadas a vehículos adaptados para el transporte de PMR, se encuentran obligados a prestar servicios a las mismas de forma preferente; de manera que el abandono de la obligación de prestar estos servicios (tanto si ocurriera con un vehículo, como con la generalidad de ellos), sin perjuicio de la iniciación del correspondiente procedimiento sancionador, podrá llevar aparejada la adopción de medidas cautelares, por el órgano competente de este Ayuntamiento en materia de transportes, en evitación inmediata de tal circunstancia.

Los vehículos a que se refiere el párrafo anterior, tendrán capacidad para plazas, incluida la del conductor, más una silla de ruedas, si bien dicha capacidad pudiera aumentarse, si así resultara de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Todos estos taxis han de estar equipados para comunicarse permanentemente por radio o teléfono con la Administración Municipal, supramunicipal o de la isla en cuyo ámbito territorial vayan a tener autorizado el servicio.

Artículo 65. Deberes de los usuarios.

Constituyen deberes de los usuarios:

-Pagar el precio del servicio, de acuerdo con el régimen tarifario vigente.
-Observar un correcto comportamiento durante el servicio, sin interferir o molestar en la conducción del vehículo, y de forma que no se genere riesgo, tanto para la integridad del conductor o el vehículo, como para terceras personas ajenas al servicio.
-No manipular, destruir, ni deteriorar ningún elemento del vehículo.
-Respetar las instrucciones del conductor para una mejor prestación del servicio, siempre que, con ello, no se vulnere ninguno de los derechos a que se refiere el artículo anterior.
-Respetar la prohibición de no fumar en el vehículo de servicio público.
-Acceder a los vehículos por las puertas laterales derechas, excepto en los vehículos adaptados para personas con movilidad reducida o cuando las circunstancias del tráfico lo impongan, cumpliendo las indicaciones del conductor.

Artículo 66. Procedimiento para la formulación de reclamaciones por los usuarios.

Los conductores deberán trasladar a la Administración Municipal o, en su caso, insular las reclamaciones formuladas por los usuarios en el plazo máximo de cinco días naturales, sin perjuicio de las que los usuarios puedan formular directamente ante la Administración competente.

Las reclamaciones se tramitarán en los términos previstos en la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera, sin perjuicio de la legislación de régimen local que resulte aplicable.

Artículo 67. Del permiso municipal de conductor y su obtención.

Los vehículos Auto-taxis deberán ser conducidos exclusivamente por quienes estén en posesión del permiso municipal de conductor, que deberá expedir el Ayuntamiento de Breña Baja (con la forma que se determine).

El interesado, deberá cumplir los siguientes requisitos:
-Poseer el permiso de conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte de viajeros, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.
-Carecer de antecedentes penales.
-No padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la profesión de conductor de vehículos Auto-Taxi.

-Superar la prueba de aptitud necesaria para acceder al permiso municipal de conducir Auto-taxis a que se refiere el artículo siguiente.

El interesado que reúna los requisitos expresados en el apartado anterior presentará escrito en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, solicitando la expedición del Permiso Municipal de Conducir, adjuntando a la misma, la siguiente documentación:

-Fotocopia cotejada del Documento Nacional de Identidad del solicitante.
-Fotocopia cotejada del Permiso de Conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte de viajeros, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.
-Dos fotografías tamaño carné, en color.
-Certificado de antecedentes penales.
-Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni impedimento físico o psíquico que imposibilite para el normal ejercicio de la profesión de conductor de vehículos Auto-Taxi, debidamente sellado por el Colegio Oficial de Médicos de la Provincia.
-Documento acreditativo del pago de las Tasas Municipales reglamentariamente establecidas.

Artículo 68. De la prueba de aptitud.

La prueba de aptitud a que se refiere el artículo anterior se celebrará en el lugar, día y hora que el Ayuntamiento señale al efecto.

El expresado examen versará sobre las siguientes materias:

-Historia, cultura, costumbres y callejero de la ciudad.
-En este sentido se acreditará el conocimiento, dentro del término municipal de las vías públicas, lugares de interés turístico, situación de locales de esparcimiento, oficinas públicas, centros oficiales, principales hoteles, centros culturales, centros hospitalarios, protección civil, bomberos e itinerarios más directos para llegar al punto de destino.
-Conocimiento de la legislación sobre tráfico, circulación y seguridad vial, Reglamento y demás normas relativas al Servicio, así como las tarifas aplicables; así como los relativos al presente Reglamento del Servicio de Auto-taxi de Breña Baja.
Para la realización de la prueba de aptitud, los concursantes dispondrán de tres opciones, transcurridas las cuales sin

resultado de “apto”, se adoptará resolución desestimatoria de la solicitud por el órgano competente.

Artículo 69. De la renovación.

1. El permiso municipal de conducir tendrá validez por un período máximo de cinco años, debiendo ser renovado a instancia de sus titulares, con una antelación mínima de un mes a la fecha de vencimiento.

La renovación se efectuará sin necesidad de superar una nueva prueba de aptitud, siempre que acredite:

-La posesión del Permiso de Conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico válido, que le faculte para conducir Auto-Taxis.
-No padecer enfermedad infecto-contagiosa que le impida el normal desempeño de las funciones de conductor de auto-taxis.
-Carecer de antecedentes penales.

2. Dicha solicitud, deberá ir acompañado de los siguientes documentos:

-Dos fotografías a color, tamaño carnet, iguales.
-Fotocopia cotejada del D.N.I. en vigor.
-Fotocopia cotejada del Permiso de Conducir en vigor de la clase exigida legalmente.
-Permiso Municipal de Conducir a renovar.
-Certificado de antecedentes penales, en vigor.
-Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni impedimento físico o psíquico que imposibilite para el normal ejercicio de la profesión de conducir vehículos auto-taxi, debidamente sellado por el Colegio Oficial de Médicos de la Provincia.
-Documento justificativo del pago de las Tasas reglamentariamente establecidas.
-Documento acreditativo de estar dado de Alta en Régimen correspondiente de la Seguridad Social, cuando proceda.
-Cuando el titular del permiso solicite la renovación dentro del plazo, pero no pueda acreditar alguno de los requisitos exigidos, le será admitida a trámite su solicitud, durante el plazo máximo de dos meses, al que se refiere el párrafo segundo, referido a la finalización de la vigencia del permiso.

3. La no renovación del Permiso Municipal de Conducir en los plazos establecidos, origina su extinción y, con ello la imposibilidad automática de ejercer la actividad al titular del mismo; debiendo obtener, en su caso, un nuevo permiso municipal de conducir con los requisitos establecidos en los artículos 68 y 69 de este Reglamento.

4. Cuando los Agentes encargados de la inspección comprueben que el conductor de un Auto-taxi no dispone, en el momento de la inspección, del permiso municipal de conductor o disponiendo de éste, carece de autorización municipal para conducir el vehículo adscrito a la licencia, salvo que se trate del titular de la licencia, podrá ordenarse la inmediata inmovilización del vehículo hasta que se supriman los motivos determinantes de la infracción.

Artículo 70. De la suspensión y extinción del permiso de conductor.

1. Los permisos municipales de conducir podrán ser objeto de suspensión temporal en los supuestos de sanción previstos en la presente Ordenanza.

2. Los permisos de conductor de Auto-taxi perderán definitivamente su validez en los siguientes casos:

-Al entrar el titular del permiso en la situación de jubilado o de incapacidad, reguladas conforme a la legislación de la seguridad social y demás de aplicación concurrente.
-Al serle retirado o no renovado definitivamente, al referido titular, el permiso de conducir vehículos.
-La no renovación del permiso municipal de conducir en los plazos establecidos en el artículo anterior.

Artículo 71. Registro y control de permisos municipales.

1. La Administración Municipal, por medio de los servicios correspondientes, llevará el registro y control de los permisos municipales de conducir concedidos, en donde se irán anotando las incidencias relativas a sus titulares.

A tal fin, los titulares de licencias vendrán obligados, dentro de los diez días siguientes a que tenga lugar:
-A comunicar a dicho Departamento las altas de conductores que se produzcan en sus vehículos, en el momento de solicitar la correspondiente autorización municipal para la explotación conjunta de la Licencia con los mismos, quienes no podrán conducir los vehículos adscritos a la Licencia, sin dicha autorización.
-A comunicar al indicado Departamento las bajas de conductores que se produzcan en sus vehículos.

2. En idéntico plazo que el mencionado en el número anterior, los conductores de Auto-taxi deberán presentar en las Oficinas municipales correspondientes sus respectivos permisos, con la finalidad de proceder a la anotación en los mismos de las altas y bajas que se vayan produciendo.

Artículo 72. Uso de uniforme.

1. Con objeto de posibilitar una proporcionada consonancia y similitud en la prestación del servicio público, resulta obligatoria la utilización de uniforme para los conductores de Auto-taxi (titulares o no de licencias), en la forma descrita en los apartados siguientes.
2. Durante las horas de servicio, los conductores de Auto-taxi portarán vestimenta, de manera adecuada y aseada, consistente en un uniforme que constará de:
-Camisa azul celeste de mangas cortas o largas (en función del período estacional), evitando símbolos holgados o amplios.
-Pantalón largo, falda pantalón o falda a la rodilla, en su caso, de color gris marengo.
- Suéter o prenda similar, cerrado con apertura en forma de pico y de color azul marino.
-Zapatos negros cerrados y cinturón del mismo color.
-Calcetines de color negro.
-Queda expresamente prohibida la publicidad en el uniforme, excepto la que pudiera disponer el ayuntamiento para la promoción institucional que se considerara oportuna.
-El uniforme, habrá de llevarse, en las debidas condiciones de aseo e imagen (ropa limpia, ropa debidamente puesta para evitar dar imagen desaliñada o incorrecta, zapatos en condiciones, etc.) propias de la prestación del servicio con los estándares mínimos de calidad exigibles para la prestación de un servicio de calidad.

Régimen sancionador general.

Artículo 73. Concepto de infracción.
Son infracciones administrativas las acciones u omisiones, dolosas o imprudentes, realizadas por los sujetos responsables tipificadas y sancionadas en el presente Reglamento.

Artículo 74. Régimen jurídico.

1. La responsabilidad administrativa por las infracciones a lo establecido en este Reglamento, se regirá por lo dispuesto en la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias y su normativa reglamentaria y, con ello, a las prescripciones de la legislación general sobre ejercicio de la potestad sancionadora, sin perjuicio de las especificidades previstas en la misma.

2. El procedimiento para la imposición de las sanciones previstas en este Reglamento se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

3. Con objeto de establecer la posible existencia de alguno de los supuestos de reincidencia o habitualidad en la conducta infractora contemplados en este Título, la tramitación de todo procedimiento sancionador por la comisión de las infracciones tipificadas en esta Reglamento deberá incluir expresamente la consulta al Registro Canario de Operadores de Transporte por Carretera que permita conocer si existen sanciones previas que determinen dicha reincidencia o habitualidad; sin perjuicio de incorporar la propia consulta municipal registral obrante en referencia a este supuesto.

4. Las sanciones, con carácter general, se ejecutarán de conformidad con lo previsto en la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común y, en las normas reguladoras del procedimiento recaudatorio en vía ejecutiva.

5. En la imposición y ejecución de sanciones por infracciones cometidas por personas que no acrediten su residencia en territorio español serán de aplicación las reglas fijadas en la legislación estatal sobre transportes terrestres.

Artículo 75. Clasificación.

Las infracciones a lo establecido en el presente Reglamento se clasifican en muy graves, graves y leves, con distinción concreta entre las infracciones en que incurren los Titulares de Licencias de Auto Taxi y los conductores de estos vehículos.

Artículo 76. Infracciones de los titulares de licencias.

1 .Se estiman como infracciones muy graves de los titulares de licencia municipal:

-Incumplir las obligaciones de prestación continuada del servicio por tiempo superior a un mes continuado o sesenta días alternos en el periodo de un año.
-Prestar los servicios de taxi mediante personas distintas de la titular de la licencia o las que ésta contrate o personas que carezcan del pertinente certificado habilitante (permiso municipal de conducir).
-Prestar servicios de taxi mediante personas que contrate el titular de la licencia sin la preceptiva autorización administrativa municipal.
-No llevar aparato taxímetro, o manipularlo o hacerlo funcionar de forma inadecuada, o cobrar suplementos no autorizados cuando este hecho sea imputable a la actuación de la persona titular de la licencia o autorización.

-Prestar servicios de taxi en condiciones que puedan poner en peligro grave y directo la seguridad de las personas.
-La comisión de infracción/es grave/s reguladas en este Reglamento, cuando el responsable ya hubiera sido sancionado por ello en los doce meses anteriores, mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa.
-Prestar servicios con un vehículo ya sustituido, una vez verificada la revisión municipal favorable con el vehículo sustituto.
-Falsear la documentación obligatoria de control.
-Todas las que, suponiendo vulneración directa de las normas de este Reglamento o disposiciones que la desarrollen, no figuren expresamente tipificadas como leves o graves y, por su naturaleza, ocasión o circunstancias, deban ser calificadas como muy graves, debiendo justificarse y motivarse en la resolución que se dicte al efecto.

2. Será constitutivo de infracción grave de los titulares de Licencia municipal:

-Prestar servicios de taxi con vehículos distintos que los adscritos a las licencias o autorizaciones, en caso de que esta infracción no tenga la consideración de muy grave, cuando no se trate de una sustitución obligada o autorizada conforme a lo establecido en esta Ordenanza Municipal.
-Incumplir las condiciones esenciales de la licencia o autorización, o las condiciones de prestación del servicio de taxi, que no estén tipificados expresamente por ningún otro del presente apartado dos, ni sean calificados de infracción muy grave.
-Incumplir los servicios obligatorios que puedan establecerse.
-El incumplimiento de la normativa relativa a horario, calendario, descanso, vacaciones o de otras medidas de organización del servicio que se establezcan.
-La instalación en el vehículo de instrumentos, accesorios o equipamientos no autorizados que puedan afectar a la correcta prestación del servicio de taxi.
-El reiterado incumplimiento de las disposiciones sobre revisión, cualquiera que fuera el tipo de que se trate.
-Poner el vehículo en servicio sin las debidas condiciones para su adecuado funcionamiento, sin cumplir con la uniformidad establecida en esta Ordenanza, o sin haber pasado las preceptivas revisiones, favorablemente.
-Dejar de prestar servicio al público por tiempo inferior a 30 días consecutivos o 60 alternos en el período de un año.
-No poner en servicio el vehículo adscrito a la Licencia en los plazos marcados en este Reglamento contados desde la fecha de la concesión o transferencia de la licencia municipal.

-Utilización del vehículo adscrito a la Licencia para un fin distinto al del servicio público que le corresponde, salvo que concurra cualquiera de las excepciones previstas en esta Ordenanza.
-No tener concertados los seguros en la forma legal establecida o no estar al corriente en el pago de los mismos.
-El incumplimiento de la normativa sobre antigüedad de los vehículos que establece este Reglamento.
-El incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza sobre la uniformidad de la vestimenta (incumplir la normativa establecida sobre el uniforme).
-La realización de servicios con cobro individual, salvo que se esté realizando el transporte a la demanda.
-La realización de servicios con usuarios que no tengan relación entre sí, ya sea mediante contratación directa de la persona, titular, asalariado o autónomo colaborador que preste el servicio o por cualquier otra persona física o jurídica.
-Las infracciones tipificadas muy graves cuando por su naturaleza, ocasión o, circunstancias, no deban ser calificadas como tales, y así conste justificado en la resolución correspondiente del expediente incoado al efecto.
-Las infracciones calificadas como leves en el apartado siguiente, cuando el responsable ya hubiera sido sancionado por ello en los doce meses anteriores, mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa.

3. Se consideran infracciones leves de los titulares de licencia:

-Prestar los servicios de taxi sin llevar la documentación formal que acredita la posibilidad legal de prestarlos o que es exigible para la correcta acreditación de la clase de transporte que se presta, excepto en el caso de que dicha infracción haya de ser calificada de grave o muy grave.
-No llevar en un lugar visible del vehículo los distintivos que sean exigibles, llevarlos en unas condiciones que dificulten su percepción o hacer un uso inadecuado de los mismos.
-No tener los preceptivos cuadros de tarifas y el resto de documentación que deba exhibirse obligatoriamente para conocimiento de los usuarios, en los términos que se determinen por esta Ordenanza.
-El defectuoso estado de limpieza, conservación y comodidad del vehículo.
-Incumplir las prescripciones que puedan establecerse relativas a la exhibición de publicidad en los vehículos.
-No hacer concurrir el vehículo a las paradas que sean obligatorias.
-La falta de comparecencia a las revisiones dispuestas por la Administración Municipal.

-El incumplimiento de los deberes de información al Ayuntamiento que, según esta Ordenanza, corresponden a los titulares de Licencia, no calificadas como infracción grave o muy grave.
-La no utilización del uniforme establecido por esta Ordenanza para la prestación de los servicios de taxi, o su utilización de forma incorrecta y no respetando las mínimas normas de aseo higiene e imagen.
-No respetar el orden de carga en las paradas establecidas.
-Recoger viajeros a menos de cincuenta metros en todas las paradas, cuando no concurran las circunstancias establecidas en presente texto normativo.
-Las infracciones tipificadas como graves, cuando por su naturaleza, ocasión o circunstancias no deban ser calificadas como tales y, así se justifique en la resolución correspondiente.
-Todas las que, suponiendo vulneración directa de las normas de esta Ordenanza o disposiciones normativas aplicables, no figuren expresamente tipificadas como graves o muy graves, debiendo justificarse en la resolución oportuna.

Artículo 77. Infracciones de los conductores de vehículos.

1. Se entienden como infracciones muy graves de los conductores:

-No llevar aparato taxímetro, manipularlo, cobrar suplementos no autorizados o hacerlo funcionar de forma inadecuada, cuando este hecho sea imputable a la actuación del personal dependiente del titular de la licencia o autorización correspondiente.
-La comisión de delito doloso con ocasión o con motivo del ejercicio de la profesión.
-La prestación del servicio en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas tóxicas o estupefacientes.
-Cuando incurran en las infracciones que no estando incluidas en este párrafo se califican como graves en el párrafo anterior, cuando en los doce meses anteriores a su comisión el responsable haya sido objeto de sanción, mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa, por infracción tipificada en el mismo apartado de dicho párrafo.
-Todas las que, suponiendo vulneración directa de las normas de este Reglamento u otras que se establezcan por normas de rango superior, no figuren expresamente tipificadas como graves o leves y, por su naturaleza, ocasión o circunstancia merezcan esta calificación, debiendo figurar justificada en la correspondiente resolución.

2. Se definen como infracciones graves de los conductores:

-Prestar los servicios de taxi con aparatos de taxímetro que no se ajusten a la revisión metrológica vigente o a la de los precintos

correspondientes, si este hecho supone un incumplimiento en la aplicación de las tarifas.
-Incumplir el régimen de tarifas.
-No atender a una solicitud de servicio de taxi estando de servicio o abandonar el servicio antes de su finalización o, rechazarlo estando en parada o circulando en situación de libre, salvo que concurran causas que lo justifiquen.
-No llevar el preceptivo documento de formulación de reclamaciones de los usuarios; negar u obstaculizar su entrega, y ocultar las reclamaciones o quejas que se consignen en éste, o demorarse injustificadamente al efectuar su comunicación o traslado a la administración correspondiente, de acuerdo con lo determinado en este por Reglamento.
-No cumplir las órdenes concretas del itinerario marcado por el viajero, cuando ello suponga un re-corrido en mayor distancia.
-Recoger viajeros en otro término municipal o fuera de las zonas o áreas autorizadas.
-Las infracciones que, no estando incluidas en los apartados anteriores, se califican como leves en el párrafo anterior, cuando en los doce meses anteriores a su comisión el responsable haya sido objeto de sanción, mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa, por infracción tipificada en el mismo apartado de dicho párrafo.
-El incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza sobre la uniformidad de la vestimenta.
-La realización de servicios con cobro individual.
-La realización de servicios con usuarios que no tengan relación entre sí, ya sea mediante contratación directa de la persona, titular, asalariado o autónomo colaborador que preste el servicio o por cualquier otra persona física o jurídica.
-Las infracciones tipificadas como muy graves cuando por su naturaleza, ocasión o circunstancia, no deban ser calificadas como tales y, así se justifique en la resolución correspondiente.

3. Los conductores de los vehículos incurrirán en infracción leve, en los siguientes supuestos:

-Prestar los servicios de taxi sin llevar la documentación formal que acredita la posibilidad legal de prestarlos o que es exigible para la correcta acreditación de la clase de transporte que se presta, excepto en el caso de que dicha infracción haya de ser calificada de muy grave.
-No llevar en un lugar visible del vehículo los distintivos que sean exigibles, llevarlos en unas condiciones que dificulten su percepción o hacer un uso inadecuado de los mismos.
-No respetar los derechos de los usuarios establecidos por el presente Reglamento o normativa de aplicación, si este incumplimiento no puede calificarse de grave o muy grave, debiendo obrar justificadamente en la resolución correspondiente.

-Retener objetos abandonados en el vehículo sin dar cuenta de ello a la autoridad competente.
-No entregar el recibo o factura del servicio prestado a los usuarios, si éstos lo solicitan, o entregarles un recibo o factura que no cumpla los requisitos establecidos por la normativa de aplicación.
-Incumplir las prescripciones que puedan establecerse relativas a la exhibición de publicidad en los vehículos.
-No tener los preceptivos cuadros de tarifas y el resto de documentación que deba exhibirse obligatoriamente para conocimiento de los usuarios, en los términos que se determinen por este Reglamento.
-La utilización del uniforme establecido por esta Ordenanza para la prestación de los servicios de taxi de forma incorrecta y no respetando las mínimas normas de aseo higiene e imagen.
-El descuido en la higiene personal.
-Ensuciar los lugares públicos en los que se encuentre el vehículo o el incumplimiento.
-El incumplimiento de la prohibición de fumar en el interior del vehículo.
-El empleo de palabras o gestos groseros en su trato con los usuarios o dirigidos a los viandantes o conductores de otros vehículos.
-Mantener discusiones con los compañeros de trabajo.
-Transportar mayor número de pasajeros de los autorizados siempre que no constituya otra infracción de carácter más grave.
-El incumplimiento del régimen de paradas que se establece en este Reglamento, así como de los turnos que, en su caso, se establezcan para las mismas.
-Recoger clientes a menos de 50 metros de una parada excepto en los supuestos establecidos en el presente texto normativo.
-No respetar el orden de carga establecido en esta Ordenanza en las paradas.
-Abandono del vehículo en la parada sin causa justificada.
-No admitir maletas u otros bultos de equipaje normal siempre que quepan en el portamaletas (o baca) del vehículo.
-Exigir dádiva o propina.
-Todas las que, suponiendo vulneración directa de las normas de este Reglamento u otras que se establezcan por normas de rango superior, no figuren expresamente tipificadas como graves o muy graves y, merezcan esta calificación, debiendo acreditarse en la resolución que se dicte al efecto.
-Las infracciones tipificadas como graves, cuando por su naturaleza, ocasión o circunstancias no deban ser calificadas como graves y así se justifique en la resolución correspondiente.

Artículo 78. Calificación.

Si un mismo hecho sancionable fuere susceptible de ser calificado con arreglo a dos o más supuestos de infracción, se impondrá únicamente la sanción que corresponda al más grave.

Artículo 79. Aplicabilidad a los titulares de Licencias.

La relación de infracciones cometidas por los conductores de los vehículos del artículo anterior será de aplicación a los titulares de Licencia cuando sean éstos los que conduzcan los vehículos.

Artículo 80. Sanciones.

1. De carácter general:

-Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento, suspensión de Licencia o Permiso municipal hasta un mes y/o multa de hasta 750 €.
-Las infracciones graves se sancionarán con suspensión de Licencia o, Permiso municipal de un mes y un día a tres meses y/o multa desde 751 hasta 1.500 euros.
-Las infracciones muy graves se sancionarán desde tres meses y un día a un año de Licencia o Permiso y/o multa de 1.501 hasta 3.000 euros.

En supuestos cualificados, en que así resulte acreditado de la instrucción del expediente, se impondrá la sanción de revocación de la Licencia o Permiso Municipal de Conducir, tal y como dispone el artículo 18 de este cuerpo legal.

La cuantía de la sanción que se imponga, dentro de los límites de los apartados anteriores, se graduará de acuerdo con la repercusión social de la infracción, obtención de beneficio o lucro, no reparación del perjuicio ocasionado, la intencionalidad, en su caso, o el número de infracciones cometidas (reincidencia), para lo cual serán consultados los pertinentes Registros.

En el procedimiento, también se tendrán en consideración circunstancias atenuantes como la simple negligencia, reparación o disminución del daño o perjuicio causado, ausencia de infracciones anteriores, o la no obtención de beneficio o lucro alguno.

Artículo 81. Plazos de prescripción y resolución de los procedimientos.

1. Plazos de prescripción:

-Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves al año.
-Las sanciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves al año.

2. El plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones será de un año a contar desde la fecha del acuerdo de incoación del procedimiento. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa el procedimiento se entenderá caducado.

Artículo 82. Competencias de iniciación y resolución.

La competencia para iniciar y resolver, en su caso, el procedimiento sancionador, con imposición de las sanciones previstas en este Reglamento, corresponderá a la Alcaldía-Presidencia de este municipio, sin perjuicio de las facultades de delegación previstas en la legislación en materia de Régimen Local.

Artículo 83. Abono de sanciones pecuniarias.

Las sanciones pecuniarias se harán efectivas mediante el procedimiento previsto en las normas reguladoras del procedimiento recaudatorio en vía ejecutiva.

En todos aquellos supuestos en que el interesado decida voluntariamente hacer efectiva la sanción antes de que transcurran los 15 días siguientes a la notificación del expediente sancionador, la cuantía pecuniaria de la sanción inicialmente propuesta se reducirá en un 25 por ciento.

El pago de la sanción pecuniaria con anterioridad a que se dicte la resolución sancionadora equivaldrá a la terminación del procedimiento, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer idénticos recursos a los que le hubieran correspondido en el supuesto de que el procedimiento hubiese terminado de forma ordinaria mediante resolución expresa.

Artículo 84. Especialidad.

La Administración Municipal no someterá a trámite ni autorizará la transmisión de ninguna Licencia de auto-taxi o, transferencia de vehículo u, otra actividad, cuando a su titular se le haya incoado un expediente sancionador, hasta tanto no se haya resuelto definitivamente.

El cumplimiento de la sanción impuesta por resolución firme que ponga fin a la vía administrativa, será requisito necesario para que proceda la autorización administrativa de transmisión de la

Licencia por el titular infractor o, la transferencia del vehículo u, otra actividad, en relación a la cual, haya cometido las correspondientes infracciones a las que las referidas sanciones correspondan.

Artículo 85. Anotación registral.

El órgano administrativo competente para sancionar las infracciones previstas en esta Ordenanza, comunicará al Registro Canario de Operadores de Transporte por Carretera las sanciones que impongan, con objeto de que se realice la pertinente anotación, en el plazo máximo de 30 días, contados desde la resolución sancionadora que ponga fin a la vía administrativa, salvo que se trate de infracciones a la normativa del recinto aeroportuario, exclusivamente.

Igualmente, las sanciones a que se refiere el número anterior, incluso la de apercibimiento, serán anotadas en los expedientes personales de los titulares de licencia y, en su caso, de los conductores, así como en el Registro Municipal de Sanciones que pudiera configurarse al efecto.

Artículo 86. Cancelación registral.

Los titulares de Licencia y, en su caso, conductores, podrán solicitar la cancelación de la nota desfavorable que figure en el Registro municipal correspondiente (y/o expediente personal), siempre que hubieren cumplido la sanción, una vez transcurrido desde la imposición de ésta sin cometer nueva infracción seis meses, tratándose de infracción leve; dos años, de una infracción grave y, tres si se trata de muy grave.

Artículo 87. No exclusión de responsabilidad.

La responsabilidad de naturaleza administrativa prevista en este Reglamento, no excluye la responsabilidad exigible en la jurisdicción ordinaria y, sin perjuicio de la estricta observancia de lo dispuesto en el texto constitucional y demás normas legales desarrolladas al respecto.

Disposición Final.

En lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, y normativa específica vigente del servicio de taxi vigente.

Disposición derogatoria única.

Queda derogada desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza, el Reglamento Municipal del Servicio de Autotaxis, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 30 de septiembre de 1993.

En Breña Baja, a 21 de diciembre de 2017.

El Alcalde, Borja Pérez Sicilia.

VILLA DE CANDELARIA

Secretaría General

A N U N C I O

8141 **171334**

Por el presente se publica que la Alcaldía-Presidencia, con fecha 21 de diciembre de 2017, ha dictado el siguiente Decreto relativo a la aprobación de la lista de reserva para la contratación de monitores de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN) (BOP nº 105, de 01 de septiembre de 2017), que figuran en el acta del Tribunal Calificador, de 11 de diciembre de 2017.

"La Alcaldía-Presidencia ha dictado el Decreto nº 3828/2017, con fecha 21 de diciembre de 2017, por la que se ha aprobado lo siguiente, que transcribe literalmente:

"Visto informe con propuesta de resolución emitido por D. Octavio Manuel Fernández Hernández, Secretario General del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria, de fecha 21 de diciembre de 2017, del siguiente tenor literal:

"Son de aplicación las Bases para la configuración de una lista de reserva para la contratación de monitores de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN), publicadas el 1 de septiembre de 2017 en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), nº 105.

Consta en el expediente Acta Final, elaborada por el Tribunal Calificador, de fecha 11 de diciembre de 2017, con los resultados finales del proceso selectivo a la vista de las actas formalizadas correspondientes a los días 13, 15, 20, 21, 22, 27, 28 y 29 de noviembre y 04, 05 y 11 de diciembre de 2017.

Una vez verificada la documentación presentada con el cumplimiento de las bases, se eleva a propuesta de resolución a la Alcaldía-Presidencia, lo siguiente:

1º. Aprobar Lista de reserva para la contratación de monitores de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN) (BOP nº 105, de 01 de septiembre de 2017) que figuran en el acta del Tribunal calificador de 11 de diciembre de 2017 y que transcrita literalmente dice:

"Acta final.

Tribunal Calificador.

Lista de reserva para la contratación de monitores de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN) (BOP nº 105, de 01 de septiembre de 2017)

Día: 11/12/2017	Hora: 19:00 horas
Órgano que se reúne	Tribunal Calificador
Asistentes:	Dña. Paula Silvia del Castillo Morales (Presidenta) Dña. Elsa Castellano Gonzalez (Vocal 1) D. Porfirio Castro Castro (Vocal 2) Dña. María Consuelo Fariña Gonzalez (Vocal 3) Dña. María Nuria Guanche Baute (Vocal 4) D. Jose Angel Diaz Ramos (Secretario de la Mesa)

Reunidos los integrantes del Tribunal calificador para la confección de una Lista de reserva para la contratación de monitores de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN) (BOP nº 105, de 01 de septiembre de 2017), en la fecha y hora anteriormente reseñados:

Se establecen los resultados finales de proceso selectivo a la vista de las actas formalizadas correspondientes a los días 13, 15, 20, 21, 22, 27, 28 y 29 de noviembre y 04, 05 y 11 de diciembre de 2017:

Lista de calificaciones (ordenada por puntuación descendente en cada una de las modalidades:

MODALIDAD: DANZA CLÁSICA	FASE OPOSICIÓN	EXP. PROFESIONAL	FORMACIÓN	CONCURSO	TOTAL
GONZALEZ HERRERA ANA ISABEL	5,00	3,00	1,00	4,00	9,00
BRITO RIVERO CLAUDIA	5,60	0,75	1,00	1,75	7,35
IANNUZZI CAROLA	4,00	0,00	0,00	0,00	4,00
MODALIDAD: DANZA MODERNA	FASE OPOSICIÓN	EXP. PROFESIONAL	FORMACIÓN	CONCURSO	TOTAL
BRITO RIVERO CLAUDIA	5,50	0,75	1,00	1,75	7,25
IANNUZZI CAROLA	5,40	0,00	0,00	0,00	5,40
MODALIDAD: DANZA ORIENTAL	FASE OPOSICIÓN	EXP. PROFESIONAL	FORMACIÓN	CONCURSO	TOTAL
PEDRAZA ESTELA SUSANA	3,80	3,00	1,00	4,00	7,80

MODALIDAD: DANZAS Y BAILES CANARIOS	FASE OPOSICIÓN	EXP. PROFESIONAL	FORMACIÓN	CONCURSO	TOTAL
HERNANDEZ SANCHEZ FATIMA MARIA	5,90	0,00	0,00	0,00	5,90
GONZALEZ GARCIA CARLOS DANIEL	3,00	0,00	1,00	1,00	4,00
MODALIDAD: BAILES DE SEVILLANAS	FASE OPOSICIÓN	EXP. PROFESIONAL	FORMACIÓN	CONCURSO	TOTAL
GONZALEZ HERRERA ANA ISABEL	5,10	3,00	1,00	4,00	9,10
REYES GONZALEZ MARIA CANDELARIA	4,20	0,00	0,80	0,80	5,00
CABRERA GOMEZ JUDIT	NO PRESENTADO/A	---	---	0,00	N.P
MODALIDAD: YOGA	FASE OPOSICIÓN	EXP. PROFESIONAL	FORMACIÓN	CONCURSO	TOTAL
MORALES ALVAREZ NOEMI ENGRACIA	4,30	3,00	1,00	4,00	8,30
GARCIA ALBA INMACULADA	5,80	0,00	0,50	0,50	6,30
IANNUZZI CAROLA	5,20	0,00	0,40	0,40	5,60
FERNANDEZ AFONSO AYHESA	4,90	0,00	0,50	0,50	5,40
MODALIDAD: TAICHI	FASE OPOSICIÓN	EXP. PROFESIONAL	FORMACIÓN	CONCURSO	TOTAL
MESTRE HERNANDEZ BEATRIZ	4,60	3,00	1,00	4,00	8,60
MODALIDAD: COCINA	FASE OPOSICIÓN	EXP. PROFESIONAL	FORMACIÓN	CONCURSO	TOTAL
HERNANDEZ CONCEPCION RUTH	5,30	1,00	0,80	1,80	7,10
MESA GARCIA JUAN MANUEL	5,70	0,00	1,00	1,00	6,70
GUTIERREZ CAÑADAS ROBOAM	NO PRESENTADO/A	---	---	0,00	N.P
MODALIDAD: INSTRUMENTOS TRADICIONALES	FASE OPOSICIÓN	EXP. PROFESIONAL	FORMACIÓN	CONCURSO	TOTAL
CRUZ GONZALEZ JOSE MANUEL	5,80	3,00	0,70	3,70	9,50
ALONSO HERNANDEZ LILIANA CAROLINA	4,80	3,00	1,00	4,00	8,80
ALVAREZ RAMOS RAQUEL	5,90	0,00	1,00	1,00	6,90
DE LEON VIERA PATRICIO JOSE	3,10	0,00	0,50	0,50	3,60
MODALIDAD: BAILES DE SALON	FASE OPOSICIÓN	EXP. PROFESIONAL	FORMACIÓN	CONCURSO	TOTAL
ARTECHE PEREZ ALICIA	3,40	0,00	0,30	0,30	3,70
MODALIDAD: CANTO FOLCLORICO	FASE OPOSICIÓN	EXP. PROFESIONAL	FORMACIÓN	CONCURSO	TOTAL
ALONSO HERNANDEZ LILIANA CAROLINA	5,40	3,00	1,00	4,00	9,40
CRUZ GONZALEZ JOSE MANUEL	NO PRESENTADO/A	---	---	---	N.P
MODALIDAD: CANTO MODERNO	FASE OPOSICIÓN	EXP. PROFESIONAL	FORMACIÓN	CONCURSO	TOTAL
PENIÉS RAMÍREZ CARMEN MARINA	5,40	0,00	0,10	0,10	5,50
MODALIDAD: GUITARRA Y BAJO ELECTRICO	FASE OPOSICIÓN	EXP. PROFESIONAL	FORMACIÓN	CONCURSO	TOTAL
MARTEL HERRERA HORACIO	5,50	3,00	1,00	4,00	9,50
DE LEON VIERA PATRICIO JOSE	3,60	0,00	0,50	0,50	4,10
MODALIDAD: BATERÍA Y PERCUSIÓN	FASE OPOSICIÓN	EXP. PROFESIONAL	FORMACIÓN	CONCURSO	TOTAL
MARTEL HERRERA HORACIO	5,50	3,00	1,00	4,00	9,50
GUERRERO PERAL JAVIER	5,10	1,10	1,00	2,10	7,2
MODALIDAD: GUITARRA CLÁSICA	FASE OPOSICIÓN	EXP. PROFESIONAL	FORMACIÓN	CONCURSO	TOTAL
GONZALEZ GOMEZ HECTOR	5,50	2,05	1,00	3,05	8,55
DE LEÓN VIERA PATRICIO JOSÉ	3,20	0,00	0,50	0,50	3,70
MODALIDAD: VIOLIN	FASE OPOSICIÓN	EXP. PROFESIONAL	FORMACIÓN	CONCURSO	TOTAL
ALONSO CABRERA FRANCISCO JAVIER	5,50	3,00	1,00	4,00	9,50
ROSSI MARINA	4,80	3,00	0,00	3,00	7,80
SANCHEZ TAPIA NOEMI	4,00	0,00	0,00	0,00	4,00
MODALIDAD: TECLADO	FASE OPOSICIÓN	EXP. PROFESIONAL	FORMACIÓN	CONCURSO	TOTAL
MARTIN GARCIA MIGUEL JEREMIAS	5,30	3,00	0,80	3,80	9,10
SANCHEZ TAPIA ADAN LUIS	NO PRESENTADO/A	---	---	0,00	N.P
MODALIDAD: ACORDEON	FASE OPOSICIÓN	EXP. PROFESIONAL	FORMACIÓN	CONCURSO	TOTAL
MARTIN GARCIA MIGUEL JEREMIAS	5,30	3,00	0,80	3,80	9,10
MODALIDAD: INFORMATICA	FASE OPOSICIÓN	EXP. PROFESIONAL	FORMACIÓN	CONCURSO	TOTAL

GODOY DI MAIO DAVID CELESTE	5,20	3,00	1,00	4,00	9,20
HERNANDEZ NAVAS MÓNICA	5,40	0,90	1,00	1,90	7,30
CHINEA CHAVEZ RICARDO	5,10	0,00	1,00	1,00	6,10
PRUNELL ACOSTA JAVIER	NO PRESENTADO/A	---	---	0,00	N.P
MODALIDAD: FOTOGRAFIA	FASE OPOSICIÓN	EXP. PROFESIONAL	FORMACIÓN	CONCURSO	TOTAL
ADONAYLO CEBOLLA VIVIANA NOEMI	5,50	3,00	1,00	4,00	9,50
BENEDICTO DURANGO PABLO	3,50	0,00	1,00	1,00	4,50
ROSA PALAREA ALEJANDRO JESUS	4,40	0,00	0,00	0,00	4,40
CURBELO PEREZ GABINO	NO PRESENTADO/A	---	---	0,00	N.P
MODALIDAD: TEATRO	FASE OPOSICIÓN	EXP. PROFESIONAL	FORMACIÓN	CONCURSO	TOTAL
DE ARMAS FIGUERAS CARMEN ROSA	4,20	3,00	1,00	4,00	8,20
MARTIN GUTIERREZ LUIS MIGUEL	5,80	0,00	1,00	1,00	6,80
MARRERO MORALES MARIA DEL MAR	NO PRESENTADO/A	---	---	0,00	N.P
MODALIDAD: CALADOS	FASE OPOSICIÓN	EXP. PROFESIONAL	FORMACIÓN	CONCURSO	TOTAL
LOPEZ LUTZARDO MARIA DOLORES	5,20	3,00	1,00	4,00	9,20
MODALIDAD: ALEMÁN	FASE OPOSICIÓN	EXP. PROFESIONAL	FORMACIÓN	CONCURSO	TOTAL
WREDE KATRIN	4,70	0,90	1,00	1,90	6,6
MODALIDAD: PINTURA	FASE OPOSICIÓN	EXP. PROFESIONAL	FORMACIÓN	CONCURSO	TOTAL
WREDE KATRIN	5,00	3,00	1,00	4,00	9,00
MELIAN CARTAYA MARIA ELSA	5,60	2,40	1,00	3,40	9,00
DRIJA FELIPE MIGUEL ANGEL	4,90	0,00	1,00	1,00	5,90
TORRES GALLEGO MARIA TERESA	4,30	0,00	1,00	1,00	5,30
ARBIZU GONZALEZ DE CHAVES ALEJANDRA	NO PRESENTADO/A	---	---	0,00	N.P
MODALIDAD: MEDIOS AUDIOVISUALES	FASE OPOSICIÓN	EXP. PROFESIONAL	FORMACIÓN	CONCURSO	TOTAL
CRESPO JUBERA MARIA	4,90	3,00	1,00	4,00	8,90
MEDINA SANTANA RAQUEL	5,00	1,40	1,00	2,40	7,40
MARRERO MORALES MARIA DEL MAR	NO PRESENTADO/A	---	---	0,00	N.P
MODALIDAD: INGLES	FASE OPOSICIÓN	EXP. PROFESIONAL	FORMACIÓN	CONCURSO	TOTAL
PEREZ SANTANA VERONICA	5,10	0,00	1,00	1,00	6,10
ISTOMINA ISTOMINA ELENA	4,90	0,00	0,00	0,00	4,90
ARBIZU GONZALEZ DE CHAVES ALEJANDRA	NO PRESENTADO/A	---	---	0,00	N.P
MELENDRES TARIN ELISA MARIA	NO PRESENTADO/A	---	---	0,00	N.P

(N.P)= No presentado a la fase de oposición.

Para que conste y surta los efectos que procedan, es firmada por los integrantes del Tribunal calificador para la confección de una Lista de reserva para la contratación de monitores de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN) (BOP nº 105, de 01 de septiembre de 2017) a las 20,30 horas del día 11 de diciembre de 2017".

2º. Publicar la presente resolución en el tablón de anuncios físico, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, en la ventana denominada "Empleo Público" del Portal de Internet, www.candelaria.es y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Resolución: visto el informe con propuesta de resolución anterior, la Alcaldesa-Presidenta, Dña. Mª Concepción Brito Núñez, en uso de las atribuciones que le están conferidas, eleva a resolución la propuesta transcrita precedentemente.

Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta, ante mí el Secretario General, de lo que doy fe."

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Candelaria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En la Villa de Candelaria, a 21 de diciembre de 2017.

El Secretario General, Octavio Manuel Férnandez Hernández".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Candelaria, a 22 de diciembre de 2017.

La Alcaldesa-Presidenta, María Concepción Brito Núñez.

VILLA DE GARACHICO

A N U N C I O

8142 **167949**

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico de fecha 4 de diciembre de 2017, se aprueba inicialmente el convenio urbanístico a suscribir con la Junta de Compensación SAU 7 "El Lamero", para la recepción parcial de la Parcela Ede, para usos de Equipamiento Deportivo Escolar, la Parcela EC, para uso de Equipamiento Cultural, y el vial que da acceso a la urbanización y que une la calle la calle Cristóbal de Ponte con la calle El Majuelo, junto con un tramo de la Avenida Leoncio Rodríguez.

El citado expediente se tramita principalmente en base a la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

El expediente se somete a información pública por el plazo de dos meses, contados desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, con el fin de que cualquier persona física o jurídica, individual o colectivamente, pueda presentar por escrito las alegaciones o reclamaciones que considere pertinentes.

El expediente puede consultarse en la Secretaría General de este Ayuntamiento, sita en la Casa Consistorial, Plaza de la Libertad, nº 1, Garachico, en días hábiles y horas de 8:00 a 14:00.

Las reclamaciones y alegaciones deberán realizarse conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La aprobación inicial quedará elevada a definitiva si durante el período de información pública no se presentaran reclamaciones o alegaciones.

Villa y Puerto de Garachico, a 18 de diciembre de 2017.

El Alcalde-Presidente, José Heriberto González Rodríguez.

VILLA DE MAZO

A N U N C I O

8143 **171365**

Habiendo transcurrido quince días hábiles de exposición del Presupuesto General para el ejercicio 2018 de este Ayuntamiento, cuya aprobación inicial fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 143, del día 29 de noviembre de 2017 y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 169.1 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2018, así como la plantilla de personal y el Plan Municipal de Obras y Servicios.

1.PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO

A. RESUMEN POR CAPITULOS (PRESUPUESTO DE INGRESOS)

A.1.- Operaciones Corrientes:

	DENOMINACION	IMPORTE (€)
CAP I	IMPUESTOS DIRECTOS	1.786.645,64
CAP II	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.088.015,66
CAP III	TASAS,PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	642.889,56
CAP IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.556.726,80
CAP V	INGRESOS PATRIMONIALES	3.945,52
		7.078.223,18

A.2.- Operaciones de capital:

	DENOMINACION	IMPORTE (€)
CAPVI	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
CAP VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	308.070,28
CAP VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	15.000,00
CAP IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
		323.070,28

TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS.....7.401.293,46 €

B. RESUMEN POR CAPITULOS (PRESUPUESTO DE GASTOS)

B.1.- Operaciones Corrientes:

	DENOMINACIÓN	IMPORTE(€)
CAP I	GASTOS DE PERSONAL	2.806.073,41
CAP II	GASTOS CORRIENTES	2.433.852,96
CAP III	GASTOS FINANCIEROS	200,00
CAP IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	178.423,12
		5.418.549,49

B.2.- Operaciones de Capital:

	DENOMINACIÓN	IMPORTE(€)
CAP VI	INVERSIONES REALES	985.233,70
CAP VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAP VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	15.000,00
CAP IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
		1.000.233,70

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS.....6.418.783,19 €

2. PLAN MUNICIPAL DE OBRAS Y SERVICIOS

PLAN MUNICIPAL DE OBRAS Y SERVICIOS 2018						
IDENTIFICACION INVERSION				TIPO DE FINANCIACION		
NOMBRE INVERSION/PROYECTO	CÓDIGO	APLICACION PRESUPUEST.	AÑO INICIO/FIN	RECURSOS GENERALES	INGRESOS AFECTADOS	IMPORTE TOTAL
Colocación de rejillas y canalización de desagües de aguas pluviales en camino público la Montañeta y Cruce camino la Alameda (Frente Cruz de Monte)	2/2018	151.609.00	2018		F. Saneamiento 12.000,00 €	12.000,00 €
Obras de Construcción de acera desde la calle Caridad Salazar hacia la rotonda.	3/2018	1531.609.00	2018		PICOS 49.000,00 €	49.000,00 €
Colocación de Barandillas metálicas en el Camino público Doctor Manuel Martel San Gil	4/2018	1531.609.01	2018		F. Saneamiento 11.000,00 €	11.000,00 €
Obras de Asfaltado de un tramo del Camino Público de bajada al Pocito	5/2018	1531.609.02	2018		PICOS 47.000,00 €	47.000,00 €
Obras de Mejora y ampliación del alumbrado público en el Camino El Linar	6/2018	165.609.00	2018		F. Saneamiento 13.486,00 €	13.486,00 €
Obras de Mejora de varios tramos de alumbrado público en el barrio de Tiguerorte	7/2018	165.629.00	2018		F. Saneamiento 13.166,00 €	13.166,00 €
Obras de Ampliación del alumbrado público hacia el Barranco La Laja	8/2018	165.629.01	2018		F. Saneamiento 19.533,00 €	19.533,00 €
Obras de ampliación del alumbrado público del Camino público de la Riberica frente a la ferretería (desde LP-206, hasta cruce camino la Riberica)	9/2018	165.629.02	2018		F. Saneamiento 4.200,00 €	4.200,00 €
Obras de mejora y ampliación del alumbrado público en La Calle Hueso	10/2018	165.629.03	2018		F. Saneamiento 4.000,00 €	4.000,00 €
Obras de ampliación del alumbrado público en el Camino público Morro de La Majorera	11/2018	165.629.04	2018		F. Saneamiento 2.000,00 €	2.000,00 €
Obras de alumbrado público de un tramo de camino público de Monte Breña (Zona lindero del municipio)	12/2018	165.629.05	2018		F. Saneamiento 6.500,00 €	6.500,00 €

Obras de ampliación del alumbrado público en diversos tramos de caminos públicos vecinales de Montes de Luna (tramo Morro de las Piletas, tramo camino de Tira, tramo camino del Colegio)	13/2018	165.629.06	2018		F. Saneamiento 11.660,00 €	11.660,00 €
Obras de Alumbrado público en Camino Público de La Alameda	14/2018	165.629.07	2018		F. Saneamiento 20.000,00 €	20.000,00 €
Ampliación alumbrado público en el Camino la Faya en la Rosa	15/2018	165.629.08	2018		F. Saneamiento 3.000,00 €	3.000,00 €
Ampliación alumbrado público con lámparas fotovoltaicas, en los caminos públicos del Reboso, el Linar y Brejillos	16/2018	165.629.09	2018		F. Saneamiento 22.000,00 €	22.000,00 €
Obras de mejora y reparación de alumbrado público en camino público vía de enlace LP-2 con LP-206	17/2018	165.629.10	2018		F. Saneamiento 13.500,00 €	13.500,00 €
Obras de Mejora de varios tramos de alumbrado público en el barrio de Tigalate	18/2018	165.629.11	2018		F. Saneamiento 7.066,00 €	7.066,00 €
Obras de mejora de varios tramos de alumbrado público en el Barrio de Lomo Oscuro	19/2018	165.629.12	2018		F. Saneamiento 15.706,00 €	15.706,00 €
Obras de mejora del Parque infantil existente junto al Centro Cultural de Tigalate	20/2018	171.609.00	2018		F. Saneamiento 10.000,00 €	10.000,00 €
Obras de mejora del Parque infantil existente junto al Centro Cultural de Tiguerorte	21/2018	171.609.01	2018		F. Saneamiento 7.000,00 €	7.000,00 €
Obras de terminación de la Plaza de Lodero y colocación de toma de agua potable en el Llano de Lodero	22/2018	171.619.00	2018		F. Saneamiento 2.000,00 €	2.000,00 €
Obras de mejora del acceso Norte del colegio Princesa Arecida	26/2018	323.622.00	2018		F. Saneamiento 30.000,00 €	30.000,00 €
Obras de reforma interior en la Casa Roja y arreglo de pavimentación exterior	28/2018	333.632.00	2018		F. Saneamiento 15.000,00 €	15.000,00 €
Obras de Mejora y Reparaciones en el Centro Cultural de Montes de Luna	32/2018	337.632.00	2018		F. Saneamiento 10.000,00 €	10.000,00 €
Obras de reforma de las instalaciones del Campo Municipal de Fútbol	36/2018	342.632.00	2018		F. Saneamiento 27.094,73 €	27.094,73 €

Adecuación de Espacios de Interés Turístico	37/2018	414.609.00	2018		Consejería Agricultura 74.563,95 € F. Saneamiento 5.219,47 €	79.783,42 €
Rehabilitación Edificio Tirimaga	39/2018	414.632.00	2018		Consejería Agricultura 55.377,68 € F. Saneamiento 4.168,22 €	59.545,90 €
Obras de mejora y Asfaltado Camino Público de El Lomito en Lodero . (desde cruce camino la bloquera hacia arriba)	41/2018	454.609.00	2018		PICOS 48.466,00 €	48.466,00 €
Obras de Colocación de vallas metálicas en diversos tramos de caminos públicos en Lomo Oscuro para mejorar la seguridad vial	42/2018	454.609.01	2018		F. Saneamiento 8.000,00 €	8.000,00 €
Obras de colocación de barandilla metálica en un tramo del camino Público de Callejón de Judas	43/2018	454.609.02	2018		F. Saneamiento 3.500,00 €	3.500,00 €
Obras de asfaltado en un tramo de camino público de la Montañeta hacia la Pesadora	44/2018	454.609.03	2018		F. Saneamiento 17.226,00 €	17.226,00 €
Obras de mejora del camino público La Fayita. (enlace La Sabina-Lomo Oscuro, a partir del camino público del Panadero)	45/2018	454.609.04	2018		PICOS 23.000,00 €	23.000,00 €
Obras de mejora y asfaltado de un tramo del camino público enlace camino la Maranta con camino de la Crucita	46/2018	454.609.05	2018		F. Saneamiento 12.345,00 €	12.345,00 €
Obras de mejora y asfaltado de un tramo del camino público en Hoya Limpia	47/2018	454.609.06	2018		F. Saneamiento 14.137,35 € PICOS 3.862,65 €	18.000,00 €
Obras de mejora y asfaltado en un tramo de camino vecinal en San Simón	48/2018	454.609.07	2018		F. Saneamiento 25.000,00 €	25.000,00 €
Obras de construcción de itinerario o recorrido peatonal a mejorar en la zona de Tirimaga . Y colocación de barandillas en la rampa de la playa de la Salemera	49/2018	454.619.00	2018		F. Saneamiento 40.386,00 €	40.386,00 €

Obras de Mejora , Asfaltado y Alumbrado Público de un tramo del camino público en el Barrio de Monte(lado norte Bazar Tarecos)	50/2018	454.619.01	2018		F. Saneamiento 19.773,00 €	19.773,00 €
Obras de Mejora y Asfaltado de un tramo del camino público Morro de La Majorera	51/2018	454.619.02	2018		F. Saneamiento 11.500,00 €	11.500,00 €
Obras de mejora y asfaltado de un tramo de camino público de Monte Breña. (zona lindero del municipio)	52/2018	454.619.03	2018		F. Saneamiento 11.500,00 €	11.500,00 €
Obras de Mejora y asfaltado en diversos tramos de caminos públicos vecinales en Montes de Luna. (tramo Morro de las Piletas, cruce del camino de la Mancha, tramo camino Cruz de Barranco Hondo , tramo del camino de Flores , tramo camino del Colegio, tramo camino de Tira)	53/2018	454.619.04	2018		F. Saneamiento 35.000,00 €	35.000,00 €
Obras de mejora y asfaltado de un tramo del camino público el Reboso.	54/2018	454.619.05	2018		F. Saneamiento 18.386,00 €	18.386,00 €
Obras de mejora de la pavimentación de un tramo del camino público de Las Toscas (subida hacia el Merendero)	55/2018	454.619.06	2018		F. Saneamiento 10.226,00 €	10.226,00 €
Obras de mejora y asfaltado camino público de Fierro desde enlace entrada Hoya Limpia	56/2018	454.619.07	2018		F. Saneamiento 15.000,00 €	15.000,00 €
Obras de mejora en tramo de camino público de Malpaíses	57/2018	454.619.08	2018		F. Saneamiento 3.000,00 €	3.000,00 €
Obras de mejora de la pavimentación en tramo de camino de la Montaña del Pino	58/2018	454.619.09	2018		F. Saneamiento 19.773,00 €	19.773,00 €
Obras de Asfaltado de varios tramos defectuosos del camino público de Venijobre	59/2018	454.619.10	2018		F. Saneamiento 25.533,00 €	25.533,00 €
Obras de mejora y asfaltado de un tramo de camino público de Las Maretas en Malpaíses	60/2018	454.619.11	2018		PICOS 4.800,00 €	4.800,00 €
Obras de mejora de diversos tramos de caminos públicos (tramo de Camino el Pinito en Lomo Oscuro, tramo inicial del Camino de Bellido, tramo de pared de camino público en El Pueblo, tramo de camino de la Madera en La Sabina)	61/2018	454.619.12	2018		F. Saneamiento 59.078,65 €	59.078,65 €
Obras de Señalización de los puentes tradicionales de la carretera insular LP-206	62/2018	459.609.00	2018		F. Saneamiento 2.000,00 €	2.000,00 €

Mejora de la señalización de caminos público en Monte Breña (señalizar cruce camino La Crucita con camino El Castillo)	63/2018	459.609.01	2018		F. Saneamiento 1.000,00 €	1.000,00 €
Limpieza y mantenimiento de infraestructuras municipales 2	67/2018	241.210.00	2018	7.844,46 €	SCE 137.537,17 €	145.381,63 €
						1.093.115,33 €

3.MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

1) MIEMBROS DE LA CORPORACION

ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

EJERCICIO: 2018

A.) RETRIBUCIONES:

DEDICACIÓN EXCLUSIVA

NOMBRE	CATEGORIA	SALARIO (€)	EXTRAS (€)	SUBTOTAL (€)	S.SOCIAL (€)	TOTAL (€)
JOSE MARIA PESTANA HERNANDEZ	ALCALDE	34.628,54	5.771,42	40.399,96	13.089,59	53.489,55
DIEGO BRITO FERRAZ	CONCEJAL	27.948,84	4.658,14	32.606,98	10.564,66	43.171,64
JULIAN DELGADO YANES	CONCEJAL	27.948,84	4.658,14	32.606,98	10.564,66	43.171,64
		90.526,22	15.087,70	105.613,92	34.218,91	139.832,83

B.) ASISTENCIAS:

ÓRGANO	IMPORTE(€)
PLENO DE LA COPORACION	42
COMISION DE GOBIERNO	30
COMISION INFORMATIVA	30

4.PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACION DEL PUESTO	NUMERO	COMPLEMENTO DESTINO	GRUPO	ESCALA/SUBESCALA
SECRETARIA	1	30	A1	HAB. NAC./SECRETARIA
INTERVENCION	1	28	A1	HAB.NAC/INTERVENTOR (1)
T.A.G	1	22	A1	ADM. GENERAL
LETRADA CONSISTORIAL	1	28	A1	ADM. ESPECIAL/TECNICO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO GESTOR TESORERIA	1	12	C2	ADM. GENERAL/AUXILIAR
TESORERO/A	1	26	A1	HAB. NAC./TESORERIA (2)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO GESTOR INTERVENCION	1	12	C2	ADM. ESPECIAL/SERV. ESPECIAL
OFICIAL - JEFE POLICIA LOCAL	1	14	C1	ADM. ESPECIAL/SERV. ESPECIAL
POLICIA LOCAL	5	12	C1	ADM. ESPECIAL/SERV. ESPECIAL

(1) SE CUBRIÒ CONFORME AL RD 1732/1994, de 29 de julio.
(2) DOTADA EN BASE A LO ESTABLECIDO EN 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

B) PERSONAL LABORAL

DENOMINACION PUESTO	Nº
ARQUITECTO TECNICO	1
ARQUITECTO TECNICO (1)	1
TRABAJADORA SOCIAL	1
TRABAJADORA SOCIAL (1)	1
DELINEANTE	1
DELINEANTE(1)	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1)	5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (2)	1
LIMPIADOR/A	1
LIMPIADORA GUARDERIA (1)	1
ORDENANZA NOTIFICADOR	1
TECNICO DE INTERVENCION (1)	1
ASISTENTE DE AYUDA A DOMICILIO (1)	2
MONITOR OCUPACIONAL (1)	1
EDUCADORA INFANTIL (1)	4
CUIDADOR/A DE MAYORES (1)	7
COCINERA (1)	1
PEDAGOGA (1)	2
EDUCADORA DE MENORES (2)	1
EDUCADORA GUARDERIA (1)	1
AGENTE DE DESARROLLO LOCAL (1)	1
OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO	5
OFICIAL 1ª CERRAJERO	1
OFICIAL 1ª MECANICO	1
OFICIAL 1ª CONDUCTOR (1)	1
OFICIAL 2ª JARDINERIA(1)	1
OFICIAL 2ª MANTENIMIENTO	1
LIMPIADOR/A DE COLEGIOS	5
OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES	3
OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES (3)	1

(1)Plazas cubiertas con contrato de interinidad

(2)Plaza cubierta por personal laboral indefinido por sentencia.

(3) Plaza cubierta por personal laboral fijo no de plantilla

5.BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2018

C A P I T U L O I

D I S P O S I C I O N E S G E N E R A L E S

B A S E 1ª.- Ámbito de aplicación

B A S E 2ª.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos.-

B A S E 3ª.- Interpretación

B A S E 4ª.- Desarrollo complementario

C A P I T U L O II

D E L P R E S U P U E S T O

B A S E 5ª.- Modificación de los servicios.

B A S E 6ª.- Modificación de los Créditos presupuestarios.

C A P I T U L O III

D E L A O R D E N A C I O N D E

L O S G A S T O S Y P A G O

B A S E 7ª.- Fases de Ejecución del Gasto.

B A S E 8ª.- Acumulación.

B A S E 9ª.- Órganos competentes

B A S E 10ª.-Tramitación de la Facturación Electrónica

B A S E 1 1 ª.- Del Endoso.

B A S E 1 2 ª.- Retenciones de crédito.

C A P I T U L O I V

D E L A T R A M I T A C I O N

D E G A S T O S Y P A G O S

B A S E 1 3 ª.- Limitaciones del gasto.

B A S E 14ª.- Mandamiento de pago

B A S E 15.-Ejecución material del pago

BASE 16ª. – Pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija

BASE 17ª.- Subvenciones

C A P I T U L O V

D E L A S O B R A S, S E R V I C I O S

Y S U M I N I S T R O S

BASE 18ª.- Financiación afectada-

BASE 19ª.-Ejecución del gasto en los contratos de obras.

BASE 20ª_.- Ejecución del gasto en contratos distintos a los de obra.

C A P I T U L O VI

G A S T O S D E M I E M B R O S D E L A C O R P O R A C I O N Y D E L PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL

BASE 21ª.- Pagos al personal

BASE 22ª.- Gratificaciones y Complemento de Productividad.

BASE 23ª.- Indemnizaciones por razón del servicio

BASE 24ª.- Cantidades a percibir por los miembros de la Corporación.

C A P I T U L O VII

D E L O S I N G R E S O S

B A S E 25 ª.- La Tesoreria Municipal

B A S E 26 ª.- De la gestión de los ingresos

B A S E 27 ª.- Reconocimiento de Derechos

B A S E 28 ª.- Gestión de Cobros

B A S E 29ª.- De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo

B A S E 30ª.- De las Operaciones de Tesoreria

C A P I T U L O VIII

D E L A L I Q U I D A C I Ó N D E L P R E S U P U E S T O

B A S E 31ª.- De la Liquidación del Presupuesto

B A S E 32ª.- De la Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto

B A S E 33ª.- Determinación de la Liquidación del Presupuesto

B A S E 34ª.- De los Saldos de Dudoso Cobro

C A P I T U L O IX

L A C U E N T A G E N E R A L

B A S E 35ª.- Tramitación de la Cuenta General

B A S E 36ª.- Contenido de la Cuenta General

C A P I T U L O X

C O N T R O L Y F I S C A L I Z A C I O N

BASE 37.- Funcion Interventora

BASE 38.- Limites A La Funcion Interventora

D I S P O S I C I O N A D I C I O N A L P R I M E R A

D I S P O S I C I O N A D I C I O N A L S E G U N D A

D I S P O S I C I O N F I N A L

C A P I T U L O I

D I S P O S I C I O N E S G E N E R A L E S

B A S E 1ª.- Ámbito de aplicación

1º.- De conformidad con lo prevenido en el art. 165.1 b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el art. 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo 1 del Título sexto de la Ley anteriormente citada, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2018 .

2º.- El alcalde como Jefe Superior de la Administración, cuidará de la ejecución del presente Presupuesto, que estará integrado únicamente por el del Ayuntamiento con un estado de Gastos que asciende a 6.418.783,19 euros y un estado de ingresos que asciende a 7.401.293,46 euros arrojando un superávit de 982.510,27 euros.

3º.- La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en la OM EHA/3565/2008, por la que se establece la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales y en las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. Por ello, en caso de prórroga del presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período.

4º.- Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General, por lo que serán de aplicación, en su caso, a los Organismos Autónomos y demás entes dependientes de la Entidad Local.

B A S E 2ª.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos.-

1.- El presupuesto de gastos para el Ayuntamiento comprenderá el total de aplicaciones presupuestarias incluidas en OM EHA/3565/2008, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales.

2.- Los créditos para gastos del Presupuesto general de esta Entidad, se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para los que hayan sido autorizados conforme a las distintas áreas de gasto y capítulos económicos aprobados, o a las modificaciones que asimismo se aprueben, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones o actos administrativos que infrinjan la expresada norma.

No obstante, en el presupuesto de la Corporación los créditos quedarán vinculados a nivel de grupo de programa en lo que respecta a la clasificación por programas de los gastos y a nivel de capítulo en lo relativo a la clasificación económica del mismo, salvo los gastos del capítulo I “Gastos de personal” (que quedarán vinculados a nivel de Área de Gasto en lo que se refiere a la clasificación por programas y a nivel de capítulo para la clasificación económica), y los gastos de Capítulo IV “Transferencias corrientes” y VI “Inversiones Reales” (que quedarán vinculados a nivel de subconcepto en lo relativo a la clasificación económica y de grupo de programa en lo referente a la clasificación por programas). Además, los créditos incorporados como consecuencia de expedientes de “Incorporación de Remanentes de Crédito”, serán vinculantes a nivel de grupo de programa en lo que respecta a la clasificación por programas de los gastos y subconcepto en lo relativo a la clasificación económica.”

B A S E 3ª.- Interpretación

Serán resueltas por el Pleno del Ayuntamiento, previo informe de la Secretaria y de la Intervención, las dudas de interpretación que puedan suscitarse de la aplicación de estas Bases, así como las modificaciones que en la práctica se aconsejen introducir en ellas durante la vigencia del Presupuesto en virtud de las disposiciones legales vigentes.

B A S E 4ª.- Desarrollo complementario

Para la simplificación de trámites y desarrollo de las Bases queda facultada la Alcaldía, previo informe de Secretaria e Intervención, para dictar normas complementarias que no se opongan a las mismas, de lo que se dará cuenta a los Srs. Concejales en la primera sesión plenaria que se celebre.

C A P I T U L O I I

D E L P R E S U P U E S T O

B A S E 5ª.- Modificación de los servicios.

1º.- El Ayuntamiento Pleno, la Junta de Gobierno Local y El Alcalde-Presidente, previo cumplimiento de las disposiciones pertinentes y dentro de las esferas de sus respectivas competencias y de los créditos consignados en este Presupuesto, podrán acordar la modificación de los servicios existentes o la creación de otros nuevos, de lo que se dará cuenta a los Concejales en la primera sesión plenaria que se celebre.

2º.- Todo nuevo servicio o ampliación de uno ya existente, requerirá para su aprobación que se incoe el preceptivo expediente que justifique su necesidad y oportunidad, integrado, como mínimo, por un estudio económico-financiero de costes e ingresos, informe favorable de la Intervención Municipal y cumplimiento de lo prevenido en la legislación vigente.

3º.- Serán nulas las resoluciones de cualquier Órgano Municipal que creen o amplíen servicios si, simultáneamente, no se acuerda la dotación de crédito correspondiente.

B A S E 6ª.- Modificación de los Créditos presupuestarios.

1.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito:

A) Concepto:

Son créditos extraordinarios, aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante las que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.

Son suplementos de crédito, aquellas modificaciones del Presupuesto de gasto en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

B) Financiación:

Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, se podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los recursos enumerados en el artículo 36 del Real Decreto 500/1 990, de 20 de abril.

C) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:

La concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito requerirá expediente donde conste:

-lncoación por orden del Presidente de la Corporación.

-Memoria justificativa de la necesidad de la medida que deberá acreditar los extremos relacionados en el artículo 37.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

-Informe previo de la Intervención.

-Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad Local.

-Exposición del expediente por plazo de QUINCE DIAS, mediante anuncio en el Boletín Oficial de La Provincia.

-Aprobación definitiva, por el Pleno, del expediente, en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso el acuerdo aprobatorio inicial se considera como definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

-Publicación de la modificación, resumido por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia.

-Simultáneamente al envío del anuncio de publicación, indicado en el apartado anterior, se remitirá copia a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

2.- Transferencias de Créditos.

A) Concepto:

Es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica, previa tramitación de expediente y con sujeción a las limitaciones a que se refiere el artículo 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 41 del Real Decreto 500/1 990, de 20 de abril.

B) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:

El expediente deberá ser incoado por El Alcalde- Presidente, mediante resolución en la que se detallará la propuesta de transferencia, al mismo deberá incorporarse preceptivamente certificación de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba ceder crédito, expedido por el Órgano Interventor.

La competencia para aprobar el expediente corresponderá, al Alcalde- Presidente siempre que se refiera a altas o bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintos áreas de gasto y transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a la mismo área de gasto. El acto administrativo de aprobación revestirá la forma de Decreto y será inmediatamente ejecutivo.

En los demás casos, será el Pleno de la Corporación el órgano competente para su aprobación, debiéndose observar, en tal supuesto, los requisitos indicados en el artículo 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Las limitaciones establecidas en el art. 41.2) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril no se aplicarán a las obras declaradas de "emergencia".

3. Generación de Créditos por ingresos.

A) Concepto:

Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del estado de gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y con sujeción a los requisitos establecidos en el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

B) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:

El expediente deberá ser incoado por el Alcalde-Presidente, mediante resolución en la que se detallará el ingreso de naturaleza no tributaria que ampare la generación.

Al mismo deberá incorporarse informe del Órgano Interventor del que se desprenda:

- La existencia de alguno de los supuestos de ingreso previstos en el artículo 43 del Real Decreto 500/1 990, de 20 de abril, así como la concurrencia en los mismos de los requisitos indispensables del artículo 44 del mismo texto normativo

-Determinación concreta del concepto del presupuesto donde deba incorporarse el ingreso producido o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de la previsión inicial, y la cuantía del mismo.

-Determinación de la aplicación presupuestaria de gastos que deba experimentar la generación de crédito y la cuantía de éstos.

- Constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado.

La aprobación del expediente corresponderá al Alcalde-Presidente, mediante resolución que revestirá la forma de Decreto y que sera inmediatamente ejecutiva.

D) Generación de créditos por reintegro de pagos:

En este supuesto el reintegro del pago debe corresponderse con aquellos en que el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se efectúen en distinto ejercicio en que se produzca el reintegro. No exigiéndose otro requisito para generar crédito en la aplicación presupuestaria de gasto donde se produjo el pago indebido, que el ingreso efectivo del reintegro.

4. Incorporación de remanentes de crédito.

A) Concepto

Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

B) Créditos susceptibles de ser incorporado como remanentes.

Los créditos de aquellas aplicaciones presupuestarias de gastos que forman el Presupuesto General, podrán ser incorporados como remanentes de crédito a los presupuestos del ejercicio siguiente y para los mismos gastos para los que fueron autorizados, en la forma que a continuación se indica:

a) Créditos que pueden ser incorporados:

- Los créditos extraordinarios, los suplementos de créditos y las transferencias de créditos, que hayan sido aprobadas en el último trimestre del ejercicio.

- Los créditos que cubran compromisos o disposiciones de gastos aprobados por los órganos de la Corporación que a 31 de diciembre no hayan sido aprobadas por el órgano competente como obligación reconocida y liquidada.

-Los créditos por operaciones de capital.

-Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

b) Créditos que no pueden ser incorporados:

-Los declarados por el Pleno de la Corporación como no disponibles.

-Los remanentes de créditos incorporados procedentes del ejercicio interior, salvo los que amparan proyectos financiados con ingresos afectados que deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

C) Financiación

La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello. A estos efectos se considerarán recursos financieros:

-El remanente líquido de Tesorería.

-Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente, salvo la incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada que se regirán por lo establecido en el artículo 48.3 del Real Decreto 500/1 990, de 20 de abril.

D) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:

-lncoación del expediente a instancias del Alcalde-Presidente, que deberá expresar:

***** Los remanentes de crédito que pretenden incorporarse.

***** La fuente de financiación utilizada.

-Informe del Interventor.

-Aprobación por El Alcalde- Presidente mediante resolución que revestirá la forma de Decreto y que será inmediatamente ejecutiva sin necesidad de ulteriores trámites.

5. Bajas de créditos por anulación.

A) Concepto:

Es la modificación del Presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación del presupuesto, pudiendo darse de baja cualquier crédito de dicho Presupuesto hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

B) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:

El expediente de baja será incoado a iniciativa del Alcalde, debiendo ser informado por la Intervención Municipal, informado por la Comisión Informativa con competencias en materia de hacienda y resuelto por el Pleno de la Corporación. Siendo el acuerdo de éste último inmediatamente ejecutivo sin necesidad de ulteriores trámites.

C) Supuestos especiales:

Cuando las bajas de créditos, se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se trámite para la aprobación de aquellos, siendo su tramitación la que se indica en el apartado 1 de esta Base referente a créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanente de tesorería negativos, dicho destino deberá fijarse por acuerdo del pleno de la Entidad Local, siendo inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

6. Ampliación de Créditos:

A) Concepto:

Es la modificación al alza del Presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas ampliables relacionadas expresa y taxativamente en las Bases de Ejecución del Presupuesto. Únicamente pueden declararse ampliables aquellas aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, en función de la efectividad de los mismos y siempre cuando no procedan de operaciones de crédito.

B) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:

El expediente será incoado a iniciativa del Alcalde -Presidente que deberá expresar los medios o recursos que habrán de financiar el mayor gasto, debiendo ser informado por la Intervención de Fondos que deberá acreditar:

- que en el concepto de ingresos especialmente afectados a los gastos con aplicaciones ampliables, se han reconocido en firme, mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos.

-que los recursos afectados no proceden de operaciones de crédito.

- la determinación de las cuantías y aplicaciones presupuestarias de gastos objeto de las ampliaciones de crédito.

La aprobación del expediente corresponderá al Alcalde-Presidente , mediante Decreto, siendo ésta inmediatamente ejecutiva sin necesidad de ulteriores trámites.

C) Créditos ampliables:

Tendrán La consideración de créditos ampliables aquellos créditos que de modo taxativo y debidamente explicitados se relacionen en las bases de ejecución del presupuesto y en su virtud, podrá ser incrementada su cuantía , previo cumplimiento de los requisitos exigidos por vía reglamentaria , en función de la efectividad de los recursos afectados.

C A P I T U L O III

D E L A O R D E N A C I O N D E

L O S G A S T O S Y P A G O S

B A S E 7ª.- Fases de Ejecución del Gasto.

La gestión de los gastos del Presupuesto Municipal y de todos los Organismos autónomos dependientes del Ayuntamiento se realizarán, con carácter general, en las siguientes fases:

a) Autorización, o acto mediante el que se acuerda un gasto determinado, por cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario

b) Disposición o compromiso, o acto con relevancia jurídica respecto a terceros y que vincula a este Ayuntamiento a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

c) Reconocimiento y liquidación de la obligación, o acto mediante el que se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento derivado de un gasto autorizado y comprometido.

d) Ordenación del pago, o acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, en base a una obligación reconocida y líquida, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería.

B A S E 8ª.- Acumulación.

La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.

Los supuestos de acumulación en un solo acto administrativo de las fases de autorización-disposición (AD) o autorización-disposición-reconocimiento de la obligación (ADO), a que se refiere la Base anterior, serán los siguientes:

a) Nóminas y Seguros Sociales.

b) Gastos menores satisfechos por Caja y provisión de fondos a los jefes de los Servicios, para esta misma clase de gastos.

c) Transferencias corrientes y de capital a cualesquiera persona física o jurídica, pública o privada.

d) Gastos urgentes que, haciendo uso de sus competencias legales, pueda ordenar El Alcalde- Presidente.

e) Servicios prestados por los Boletines Oficiales, adquisición de libros, revistas y publicaciones.

f) Intereses, comisiones y amortizaciones de préstamos.

g) Suministro de carburante, agua, energía eléctrica, gastos de teléfono, fax, servicios de correos, mensajería...

h) Dietas, gastos de viaje, cursos de formación, asistencia a tribunales y a sesiones de órganos colegiados de los miembros de la Corporación y personal adscrito a la misma.

i) Devolución de ingresos indebidos, cuando no se imputen a minoraciones en los conceptos del Presupuesto de Ingresos.

j) Gastos a "justificar", conforme a lo prevenido en el artículo 190 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en los artículos 69 a 76 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

k) Subvenciones, atenciones benéficas, socorros, premios y becas.

l) Adquisición de mobiliario, herramientas, utillaje, equipos informáticos, repuestos así como material no inventariable.

m) Gastos de conservación, entretenimiento y ornato de inmuebles, infraestructura general, maquinaria y Vehículos.

n) Cualquier gasto destinado a obras, suministros, servicios, consultoría y asistencia y trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración cuya competencia para la autorización y disposición del gasto corresponda al Alcalde-Presidente conforme a lo establecido en la legislación de régimen local.

o) Cualquiera otro de naturaleza análoga.

En todo caso para que proceda la acumulación de las distintas fases de gestión del gasto, será requisito imprescindible que el órgano que adopte la decisión, tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

B A S E 9ª.- Órganos competentes

1. Autorización y disposición del gasto.

1.a) Cargo a los créditos del estado de gastos del presupuesto de la Entidad, la autorización y disposición corresponderá:

-Al Alcalde- Presidente:

a) Cuando se trate de contrataciones, concesiones o adquisición de bienes y derechos cuya cuantía no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto.

b) La contratación de personal laboral, cuando no se excedan los límites establecidos en el apartado anterior.

c) Las transferencias corrientes y de capital a favor de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, contenidas en los Capítulos IV y VII del estado de gastos (clasificación económica) o en los anexos que lo desarrollen, correspondiente a cualquiera de los áreas de gasto (clasificación por programas) que componen el Presupuesto, siempre y cuando su cuantía no supere el límite previsto en el apartado a) anterior.

d) Las transferencias corrientes y de capital previstas, de modo nominativo, en las presentes Bases de Ejecución, aunque excediesen de los límites establecidos en el apartado a) anterior.

e) La adopción de medidas necesarias y adecuadas, en caso de catástrofe infortunio público o grave riesgo, con independencia de la cuantía y dando cuenta inmediatamente al Pleno de la Corporación.

f) Concertar operaciones financieras o de crédito, dentro de los límites del artículo 52.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y del resto de legislación vigente en cada momento.

g) En general, todos los no reservados al Pleno, en virtud de la cláusula de competencia residual contenida en el artículo 21 .1 .s) de la Ley 7/1 985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

No obstante, en los supuestos de acumulación de las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, previstos en la base nº 9, se podrá de conformidad con el art. 67 del R.D. 500/90, de 20 de abril, dictar un único acto administrativo que abarque todas ellas.

Delegar a favor del Primer Teniente de Alcalde ,D. Julián Delgado Yanes, las atribuciones genéricas de gestión general y dirección de servicios de las áreas de Servicios Sociales, Mayores e Igualdad, Obras, Infraestructuras, Estadística, Contratación de Obras y Participación Ciudadana, y a favor del segundo teniente de Alcalde, D. Diego Brito Ferraz las atribuciones genéricas de gestión general y dirección de servicios de las áreas de Deportes, Comercio, Actividades, Taxi, Transporte, Animales, Agencia de Desarrollo, Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente, Costas, Montes, Seguridad, Policía, Prevención de Riesgos, Festejos, Espectáculos Públicos, Educación y Artesanía.

Se entienden incluidas en las atribuciones a las que se refiere el apartado anterior las siguientes:

- La aprobación de los proyectos de obras corresponderá al Concejal delegado de Obras e Infraestructuras, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

- La aprobación de los proyectos de servicios corresponderá al Concejal del área competente en la materia relacionada con la naturaleza del servicio de que se trate. Sin perjuicio de que su ulterior contratación corresponda al Concejal que tenga delegada la materia de Contratación.

- La resolución de los procedimientos de otorgamiento de licencias urbanísticas y autorizaciones de espectáculos públicos, corresponderá al Concejal que asuma el área de Urbanismo y Espectáculos Públicos, salvo que las leyes sectoriales atribuyan expresamente dichas competencias al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

- La resolución de los procedimientos de otorgamiento de licencias de actividades (clasificadas e inocuas), corresponderá al Concejal que asuma el área de Actividades, salvo que las leyes sectoriales atribuyan expresamente dicha competencia al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

-Dictar actos administrativos en forma de Decreto y actos de trámite, en relación con todas las atribuciones que tiene delegadas en sus correspondientes áreas.

-Autorización, disposición, reconocimiento de obligación y realización de pagos que se practiquen en las áreas correspondientes.

-Resolución de los recursos de reposición.

-Al Pleno de la Corporación:

En todos aquellos casos que la competencia no esté atribuida al Alcalde, por las presentes Bases.

- A la Junta de Gobierno Local:

Corresponderá la autorización y disposición de los gastos, en todos aquellos casos que la competencia le haya sido delegada por el Alcalde o el Pleno.

La autorización y disposición de gastos que afecten a los créditos de los presupuestos de Organismo Autónomos Administrativos dependientes, corresponderá al Presidente de la Entidad Local o al órgano facultado estatutariamente para ello o, en su defecto, al Pleno de la Corporación cuando fuese suya la competencia conforme a lo anteriormente expuesto.

1.b) El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable.

2. Reconocimiento o liquidación de obligaciones.

Corresponderá al Presidente de la Entidad Local, o al Concejal en quien delegue, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos

legalmente adquiridos. Previamente al reconocimiento de las obligaciones habrá de acreditarse documentalmente ante el Organo competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto. Esta acreditación podrá hacerse a través de los siguientes documentos:

a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias, incluido el complemento de productividad, del personal funcionario, laboral o eventual, mediante la expedición de nóminas mensuales.

b) Las remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, mediante relación documental comprensiva de la naturaleza, duración y valoración de los servicios, expedida por el perceptor y con el visto bueno del Jefe de Personal o del Concejal Delegado del Área donde hubiese prestado dichos servicios.

c) Los gastos de Dietas y de Locomoción, podrán ser atendidos por el sistema de pagos "a justificar".

d) Los gastos de bienes corrientes y servicios que tengan la consideración de menores conforme a la Ley de Contratos del Sector Público, se exigirá la correspondiente factura, que deberá contener como mínimo:

-Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal o, en su caso, código de identificación fiscal y domicilio del expedidor y del destinatario, o localización del establecimiento permanente si se trata de no residentes.

-Número de factura

-Número de identificación fiscal (n.i.f.) o código de identificación fiscal (c.i.f.) del contratista o proveedor.

-Descripción suficiente y clara del suministro realizado o del servicio prestado.

-Importe de la factura, desglosando los posibles subimportes o la parte correspondientes a impuestos u otros tributos.

-Lugar y fecha de expedición de la factura.

Asimismo, la factura deberá estar conformada, fechada y debidamente firmada por el Alcalde-Presidente o Concejal Delegado del Área al que corresponda y, cuando se requiera, del Jefe del Departamento al que afecte el servicio o suministro.

e) En los gastos de inversión, el Ayuntamiento a través del Técnico Director de Obras, deberá presentar dentro del plazo reglamentariamente establecido certificaciones ordinarias de las obras realizadas, ajustadas al modelo reglamentario. Dichas certificaciones deberán estar firmadas electrónicamente por el Técnico Director de las Obras y conformadas por Técnico Municipal mediante firma eléctronica.

f) En relación a los gastos financieros, entendiendo por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se justificarán mediante la correspondiente póliza o contrato de préstamo o de arrendamiento financiero (leasing), siempre que cuenten con el correspondiente cuadro de amortizaciones y la cantidad cargada se adecue al mismo.

g) Tratándose de transferencias corrientes o de capital se reconocerá la obligación en base al correspondiente acuerdo que la ordene o mediante el documento "O" cuando se traten de transferencias que consten como nominativas en el Presupuesto.

h) Tratándose de devolución de ingresos indebidos, en base al correspondiente acuerdo que resuelva el expediente de devolución de ingresos indebidos.

i) En el caso de los seguros se admitirá como documento justificativo del gasto la póliza del seguro y el recibo.

j) En tasas abonadas a otras Administraciones, la carta de pago.

k) Para las participaciones en Entidades Consorciadas, el recibo de la domiciliación bancaria.

Cumplidos los requisitos anteriores se dará traslado de los documentos a la Intervención, con el fin de ser fiscalizados. De existir reparos, se devolverán al Centro Gestor del gasto a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltas al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.

Una vez fiscalizadas de conformidad, se elevarán a la aprobación del Presidente de la Corporación que mediante la oportuna resolución económica, que revestirá forma de Decreto, reconocerá formalmente la obligación. Emanado dicho acto administrativo, la Intervención de Fondos procederá a expedir el correspondiente documento contable "O". Sin perjuicio, de la posibilidad de acumulación que ofrece la Base nº 8.

Corresponderá al Pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos, cuando no exista dotación presupuestaria.

Tratándose de Organismos Autónomos Administrativos dependientes de la Entidad Local, el reconocimiento de las obligaciones corresponderá, indistintamente, al órgano designado estatutariamente y al Presidenta de la Corporación.

3. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones.

- Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago, a los efectos de lo establecido por el artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

- Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

-Número y, en su caso, serie.

-Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.

-Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.

-Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.

-La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total *[precio del contrato]*.

-Lugar y fecha de su emisión.

- Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de Ayuntamiento, se trasladarán a la Concejalía Delegada o Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, y, en todo caso, por el Concejal delegado correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

- Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.

4. Ordenación del pago.

1.- Competerá al Alcalde-Presidente o al concejal que la tenga delegada la función de ordenar los pagos de las obligaciones reconocidas y liquidadas conforme a la normativa contenida en las presente Bases.

2.- Un pago se entenderá ordenado cuando el Alcalde-Presidente o el concejal que tenga esta función delegada, formule y firme el correspondiente mandamiento que aparecerá soportado en el denominado documento "P", que recogerá como mínimo y para cada una de las obligaciones en él incluidas:

-Su importe bruto y líquido.

-La identificación de acreedor.

-La aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

3.- La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que establezca el Presidente. Dicho Plan recogerá, necesariamente, la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores así como las establecidas en la normativa vigente en cada momento.

B A S E 10ª.-Tramitación de la Facturación Electrónica

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

B A S E 11ª.- Del Endoso.

(2) Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.

(3) El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores y se haya reconocido ésta.

B A S E 1 2 ª.- Retenciones de crédito.

1-Cuando el Alcalde-Presidente o Concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.

2- Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

3- Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor.

C A P I T U L O I V

D E L A T R A M I T A C I O N

D E G A S T O S Y P A G O S

B A S E 13 ª.- Limitaciones del gasto.

1.- Serán nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos, en general, que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente para la finalidad específica de que se trate, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas a que haya lugar.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual fueron aprobados, y tendrán carácter limitativo y vinculante, sin que puedan autorizarse o adquirirse compromisos de gastos de obligaciones por cuantía superior a su importe.

B A S E 14ª.- Mandamiento de pago

Todo mandamiento de pago deberá llevar unidos los documentos que lo justifican, según la naturaleza del gasto y aquéllos documentos contables que fundamentan la autorización, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación.

B A S E 15.-Ejecución material del pago

No se podrá hacer pago alguno por la Tesorería, o dar salida a los fondos o valores sin la oportuna orden de pago expedida por el Ordenador, y fiscalizado por el Interventor, y con atención a las prioridades legalmente establecidas.

Los documentos necesarios para disponer fondos de cuentas corrientes serán firmados conjuntamente por el Ordenador de Pagos, el Interventor y el Tesorero.

Con carácter excepcional únicamente se admitirá la domiciliación de los pagos relativos a los gastos de suministro eléctrico, gastos de telefonía, gastos de correos, acciones de agua (El Corchete), cuotas Federación Española de Municipios y Provincias, seguro de salud empleados, mantenimiento de ascensor (Centro de Ancianos), base de datos jurídica y publicaciones jurídicas Aranzadi, prensa (Diario de Avisos), acciones de agua (comunidad Los Remolinos), seguridad social general, dominio internet, intereses de préstamos, amortización de préstamos, aportación recogida de residuos y gastos relacionados (Consorcio Insular de Servicios), aportación (Consorcio Insular de la Biosfera), seguridad edificios municipales (Alarma), seguro de responsabilidad empleados y cargos públicos municipales."

BASE 16ª. – Pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija

16.1 .Pagos a justificar

1.- Se expedirán ordenes de pago "a justificar" con motivo de suministros o servicios necesarios, de los que no se puedan acompañar documentos justificativos en el momento de su expedición. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos.

2.- La autorización corresponde, en todo caso, al Presidente de la Corporación, debiendo identificarse la orden de pago como "a justificar", sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

Sólo se admitirán pagos a justificar para gastos del capítulo II y para gastos en Formación y perfeccionamiento del personal (dentro del capítulo I) y siempre que su importe esté dentro de los límites establecidos en la presente base.

3.- Podrán entregarse cantidades a justificar a los cargos electivos de la Corporación, a los Jefes de los Departamentos y al restante personal de la Entidad.

4.- Las órdenes de pago "a justificar" se expedirán en base a resolución de la autoridad competente para la autorización del gasto a que se refieran y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios, no pudiendo expedirse órdenes por importe superior a 3.000 euros.

5.- En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar a la Intervención de Fondos los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas.

6.- Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones.

7.- No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

8.- De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

16.2 .Anticipos de Caja Fija

1.- Tendrán la consideración de anticipos de caja fija, las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen en pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año en que se realicen, de gastos de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características.

Con cargo al anticipo sólo se admitirán gastos del capítulo II que no estén sujetos a retención de I.R.P.F. y siempre que su importe esté dentro de los límites establecidos en la presente base.

Los pagos, con cargo al anticipo se realizarán mediante cheque o transferencia nunca en metálico, con la excepción de los fondos destinados a la "caja chica", que nunca superarán los 300 € en metálico y con cargo a la que no se podrán realizar pagos de cantidad superior a 60 €.

2.-En ningún caso la cuantía anual global de los anticipos de caja fija podrá exceder la cantidad de 6.000 €.

El importe máximo de cada anticipo no superará los 1.000 €, por perceptor autorizado.

El importe máximo de cada pago, realizado por el perceptor con cargo al anticipo, no superarán 300 €

3.- Las provisiones en concepto de anticipos de caja fija (movimiento interno de tesorería) se realizarán en base a una resolución dictada por la Autoridad competente para autorizar los pagos y se aplicarán inicialmente al concepto no presupuestario, que a tal objeto se determine.

4.- Los receptores de anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

En cualquier caso los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos al menos dentro de los cinco días siguientes al vencimiento de cada uno de los tres primeros trimestres del año (5 de abril, 5 de julio, 5 de octubre).

Siempre que los pagos se hagan mediante cheque, éstos serán nominativos y se exigirá recibí firmado por el acreedor.

5.- Los anticipos de caja se cancelarán, **en todo caso**, antes del 20 de diciembre del ejercicio 2018.

6.- Las órdenes de pago de reposición de fondos se expedirán con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades debidamente justificadas y por el importe de las mismas, previa presentación y aprobación por la autoridad competente de las correspondientes cuentas.

7.- Los intereses que se generen por la/s cuenta/s restringidas asociadas a los anticipos de caja fija se ingresarán en la cuenta que esta Entidad tiene abierta en La Caixa con el nº 2100 7106 13 2200142126.

BASE 17ª.- Subvenciones

17.1.- La concesión de cualquier subvención se regirá por lo previsto en la ordenanza general de subvenciones de este ayuntamiento y en su caso por las bases específicas de cada convocatoria.

17.2.- A los efectos previstos en la ordenanza general de subvenciones se fijan para el año 2018 las siguientes subvenciones nominativas:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CREDITO (euros)	DESTINATARIO	C.I.F.
130.480.00	2.000,00 €	Asociación de Emergencias de Anaga	G38024196
231.480.00	16.000,00 €	Cruz Roja Española .Asamblea Local Villa de Mazo: 1.000 €	Q286600IG
		Parroquia San Blas de V. de Mazo:12.000 €	R3800265E
		Cáritas diocesana de Tenerife:3.000 €	R3800003J
330.480.00	850 €(1)	Asociación de Vecinos de Vecinos Ntra. Sra. del Carmen, Varadero	G 38277554
330.480.01	750, 00€ (2)	Asociación de Vecinos EL Caboco del Hoyo de Mazo	G38796611
330.480.02	500,00 €	Asociación Cultural Batucada Zumbawamba	G76647981
330.480.03	6.000,00 €	Fiestas de los Barrios a razón de :	
		La Salemera :2.000€	
		La Bajita :2.000€	
		Lodero :2.000€	
330.480.04	150,00 €	Sociedad La Unión	G 38388625
330.480.05	150,00 €	Sociedad Nuevo Surco	G 76544147
330.480.06	770,00 €	Banda de Música Arecida	G76713783
330.480.07	100,00 €	Asociación Cultural Artemazo	B38970893
340.480.00	29.650,00 €	Unión Deportiva Mazo: 18.000 €	G 38293916
		C.L. Canaria San Blas:10.000	G 38318648
		Club Deportivo Adea: 500€	G38238325
		Club Deportivo de Judo Araco:250 €	G38788170
		Club Deportivo Roque Niquiomo (Ajedrez):250 €	G38970679
		Club de Senderismo Mazucator: 250€	G76596030
		Club deportivo Bola y Petanca Casa Augusto:400	G38780573

(1)700 € gastos de energía eléctrica y 150 € gastos funcionamiento.

(2)600 € destino a la celebración de la Festividad del Borracho Fogatero y 150 € para gastos de funcionamiento.

El plazo para solicitar las subvenciones nominativas se establece, desde la entrada en vigor del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2018, y COMO MÁXIMO, hasta el 31 de Octubre de 2018. En el caso de aquellas subvenciones que no sean solicitadas dentro del plazo, los créditos aprobados en estas Bases serán automáticamente considerados como créditos de libre disposición.

La dotación económica anual, prevista para los Grupos Políticos por el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tendrá un componente fijo idéntico para todos los Grupos, con un máximo de setecientos cincuenta euros (750 €) por Grupo, y otro variable, con un máximo de seiscientos euros (600 €) por cada Concejal integrado en un Grupo. Esta transferencia tendrá carácter nominativo y directo, siendo competente el Alcalde-Presidente para ordenar su pago dentro de los límites antes fijados, siempre que exista consignación presupuestaria suficiente para tal fin.

El estado de gastos del Presupuesto del Ayuntamiento, contiene previsión de las inversiones nominativas, que constan en el Anexo de Inversiones y en el Plan Municipal de Obras y Servicios. No obstante, el órgano competente para aprobar el gasto en cada caso podrá, mediante acuerdo o resolución expresa, destinar los créditos disponibles a proyecto de inversión distinto del consignado nominativamente.

17.3.- Para el ejercicio 2018 están previstos los siguientes programas de subvención a conceder bajo el sistema de concurrencia competitiva:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CONCEPTO	IMPORTE	DESTINO
231.480.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A FAMILIAS: AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL	30.000,00 €	Necesidades básicas: Alimentación, medicamentos, higiene, ropa y calzado.
320.480.00	AYUDAS A FAMILIAS CON HIJOS CURSANDO ESTUDIOS FUERA DE LA PALMA	12.000,00 €	Gastos de desplazamiento.
320.480.01	AYUDAS A FAMILIAS CON HIJOS EN EDAD ESCOLAR (PRIMARIA Y ESO)	10.000,00 €	Libros y material escolar
433.479.00	OTRAS SUBVENCIONES A EMPRESAS PRIVADAS	10.000,00 €	Emprendedores

C A P I T U L O V

D E L A S O B R A S, S E R V I C I O S

Y S U M I N I S T R O S

BASE 18ª.- Financiación afectada

No podrán aprobarse expedientes de contratación ni, en general, autorizarse gastos cuya financiación esté previsto realizar, en todo o en parte, con operaciones de crédito o subvenciones, hasta que se cumplan las siguientes condiciones:

-Haberse obtenido la concesión del préstamo o crédito por la Entidad financiera correspondiente, cuando no sea necesaria la autorización del Ministerio de Economía y Hacienda.

-Haberse obtenido, además, la autorización del Ministerio de Economía y Hacienda, cuando sea necesaria en las operaciones de crédito.

-Haberse recibido la comunicación oficial de la concesión de la subvención.

Para la aprobación de los expedientes de contratación, será necesario el Informe previo de Intervención de Fondos en el que se especifique que se cuenta con la necesaria financiación, por haberse cumplido las condiciones anteriores.

A estos efectos deberá tenerse en cuenta los créditos con financiación afectada, relacionados en el Anexo de Inversiones y en el Plan Municipal de Obras y Servicios.

BASE 19ª.- Ejecución del gasto en los contratos de obras.

1.- La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general o asociados al funcionamiento de los servicios, precisará de la tramitación del expediente que proceda y la aprobación del mismo que comprenderá la aprobación del gasto correspondiente y del pliego de cláusulas administrativas particulares que haya de regir el contrato, al que se incorporará como mínimo la siguiente documentación:

a.-Proyecto, previamente aprobado por el órgano competente para autorizar el gasto, que reúna los requisitos exigidos por El 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. No obstante, los proyectos de obra de primer establecimiento**,** reforma o gran reparación, inferiores a 350.000 euros y los de reparación simple, conservación, mantenimiento y demolición, con independencia de su cuantía, se podrá simplificar, refundir o incluso suprimir, alguno o algunos de los documentos.

b.- Acta de replanteo de la obra, suscrita por Técnico competente.

c.- Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato.

d.- Certificado de existencia de créditos e informe de la Intervención.

e.- Informe del Secretario de la Corporación.

No obstante, la tramitación de los expedientes de contratos de obras definidas como menores por el artículo 138 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público – importe inferior a 50.000 €-, sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente**,** además del presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas especiales así lo requieran.

2.-El Técnico que suscriba las certificaciones, será directamente responsable de no haber tenido en cuenta el presupuesto del Proyecto y el precio de adjudicación, así como las divergencias existentes entre las unidades de obras del Proyecto y las realmente ejecutadas, salvo que hubiese informado previamente por escrito, al órgano de contratación, de tales diferencias y éste hubiese desoído el informe.

3.- La ejecución de obras por Administración las podrá acordar la Corporación en los casos y con los requisitos señalados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa que le sea de aplicación.

BASE 20ª.- Ejecución del gasto en contratos distintos a los de obra.

Todo contrato de suministro o servicio, precederá la tramitación y resolución del expediente de contratación.

No obstante, estos expedientes también se beneficiarán de la simplificación establecida por el art. 111 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, cuando el contrato tenga la consideración de menor -no exceda de 18.000 euros en todos los contratos que no sean de obras-.

C A P I T U L O VI

G A S T O S D E M I E M B R O S D E L A C O R P O R A C I O N Y D E L P E R S O N A L F U N C I O N A R I O Y L A B O R A L

BASE 21ª.- Pagos al personal

1.- La aprobación, tanto de la relación de puestos de trabajo (en su momento) como de la plantilla, por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, expidiéndose, por los importes correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, al comienzo del ejercicio o en cada mensualidad, documento contable "AD".

2.- Las nóminas mensuales servirán de base para el reconocimiento de la obligación por parte del Presidente de la Corporación y ulterior expedición por la Intervención del documento contable "O".

3.- El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, una vez iniciado el ejercicio, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.

4.- Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio o en cada mensualidad, la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas, las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

Se crea y clasifica el puesto de trabajo denominado Tesorero (TER-F-01 en la Relación de Puestos de Trabajo vigente), existente en la Plantilla del Ayuntamiento, como puesto de trabajo necesario, reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención-Tesorería, sin distinción de categoría, en cumplimiento del artículo 92 bis, apartado 1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

BASE 22ª.- Gratificaciones y Complemento de Productividad.

1.- Sólo el Alcalde o los Concejales Delegados de área, podrán ordenar la prestación de servicios en horas fuera de la jornada legal y en las dependencias donde se considere necesaria su realización. Tales trabajos se remuneran mediante gratificaciones por servicios extraordinarios o complemento de productividad, en su caso. Los Jefes de los Departamentos vendrán obligados a informar sobre la efectiva prestación del trabajo extraordinario, cuando sean requeridos para ello por el Alcalde o los Concejales Delegados de área.

2.- Por la prestación de servicios extraordinarios u horas extras se abonarán las gratificaciones que correspondan en aplicación del convenio colectivo del personal laboral y acuerdo del personal funcionario.

BASE 23ª.- Indemnizaciones por razón del servicio

1.- Las indemnizaciones por razón del servicio podrán ser de las siguientes clases:

a) Dieta: Es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención y alojamiento que origina la estancia fuera de la residencia oficial por período no superior a un mes en territorio nacional y de tres en el extranjero.

b) Indemnización de residencia eventual: Es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención y alojamiento que origina la estancia fuera de la residencia oficial por período superior al previsto en el apartado anterior.

Se incluirá dentro de este concepto la asistencia a cursos de capacitación, especialización, perfeccionamiento o ampliación de estudios**,** siempre que cuenten con autorización, se lleven a afecto fuera del término municipal y obligue a pernoctar, con independencia de la duración. No obstante, cuando los que estén realizando estos cursos vuelvan a pernoctar en su residencia oficial, no devengarán esta indemnización, pero si por razón del horario de los cursos tuvieran que almorzar fuera de su residencia oficial, tendrán derecho a percibir el 50 por 100 de los gastos de manutención y la indemnización que por gastos de viaje pudiera corresponderles.

c) Desplazamiento dentro del término municipal por razón del servicio: Es la cantidad que se devengará en favor del personal como consecuencia de los gastos de desplazamiento que por razón del servicio se vea obligado a realizar, bien en medios de transporte público o en su vehículo propio. En el caso de utilizar el vehículo particular se abonará a razón de lo establecido en la normativa reguladora de las indemnizaciones por razón de servicio vigente, una vez justificados la media de kilómetros realizados mediante una declaración responsable del trabajador y un informe del gabinete técnico municipal acreditativo del kilometraje recorrido .

d) Gastos de Viaje: Es la cantidad que se abona por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio.

e) Asistencias: Se entenderá por tal la indemnización que se devenga por concurrencia a reuniones de órganos colegiados de la Administración, participación en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección del personal, así como colaboración con carácter no permanente ni habitual en Institutos o Escuelas de formación y perfeccionamiento del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Las percepciones derivadas de este concepto serán compatibles con las dietas que puedan corresponder a los que para la asistencia o concurrencia se desplacen de su residencia oficial.

Los requisitos que condicionan la percepción de estas indemnizaciones serán los establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, con las actualizaciones previstas en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 2 de diciembre de 2005 (BOE nº 289, 3 de diciembre de 2005)

BASE 24ª.- Cantidades a percibir por los miembros de la Corporación.

1.- Los miembros de la Corporación que figuren en la plantilla de personal que se aprueba junto con el Presupuesto anual, bajo la rúbrica “Puestos reservados a miembros corporativos a desempeñar en régimen de dedicación exclusiva o parcial”, estarán dados de alta en la Seguridad Social con cargo al Ayuntamiento, percibiendo, igualmente del mismo, las retribuciones que a tal efecto apruebe el Pleno de la Corporación.

La falta de renuncia expresa, mediante escrito dirigido al Presidente de la Corporación, en los cinco días siguientes, al de aprobación definitiva de los Presupuestos anuales o de la eventual prórroga de los anteriores implicará aceptación de su condición de miembro de la Corporación en régimen de dedicación exclusiva, lo que exigirá la dedicación preferente a los temas propios del área que tenga asignada, sin perjuicio de las ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación, y habrán de estar autorizadas por la legislación vigente.

En el supuesto de que tales ocupaciones marginales fueran remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno de la Corporación.

2.- Los miembros de la Corporación, con excepción de aquellos que presten sus servicios en régimen de dedicación exclusiva o parcial, tendrán derecho a la percepción de las siguientes indemnizaciones por razón de su asistencia a sesiones de órganos colegiados:

-A cada sesión del Pleno de la Corporación..... 42 euros

-A cada sesión de la Junta de Gobierno Local..... 30 euros

-A cada sesión de Comisión Informativa..... 30 euros

Cuando en un mismo día se asista a más de una sesión de los órganos colegiados antes mencionados, sólo se podrá percibir indemnización por una de las asistencias, salvo que las mismas estén tan distanciadas en el tiempo que haga necesario la vuelta de los Concejales a sus domicilios y nuevo regreso a la Casa Consistorial.

C A P I T U L O VIII

D E L O S I N G R E S O S

B A S E 25 ª.- La Tesoreria Municipal.

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

3.Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, y en el artículo 196 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.

4.La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

5. Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.

b) Cuentas restringidas de recaudación.

c) Cuentas restringidas de pagos.

d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

B A S E 26 ª.- De la gestión de los ingresos

1. La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal podrá realizarse en las siguientes fases:

a) Compromiso de ingreso.

b) Reconocimiento del derecho.

c)Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.

d) Devolución de ingresos.

2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, etc, se obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.

4. Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:

a) Anulación de liquidaciones.

b) Insolvencias u otras causas.

5. El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

6. En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

B A S E 27 ª.- Reconocimiento de Derechos

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, organismo autónomo o sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, cualquiera que fuera su origen.

2. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:

a) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.

b) El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.

3. En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.

4. En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.

5. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

B A S E 28 ª.- Gestión de Cobros

1. Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.

El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

2. El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio.

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

3. En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

B A S E 29ª.- De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo

El Alcalde de la Entidad Local podrá concertar las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10% de los recursos de carácter ordinario previstos en dicho presupuesto (artículo 52.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo) y siempre teniendo en cuenta los condicionantes establecidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera .

B A S E 30ª.- De las Operaciones de Tesoreria

El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier Entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá al Alcalde-Presidente o al Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación vigente.

CAPITULO VIII

DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

B A S E 31ª.- De la Liquidación del Presupuesto

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local y el de cada uno de sus organismos dependientes, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales).

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

B A S E 32ª.- De la Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por El Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales)

Se faculta al Alcalde-Presidente para que la Corporación pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

B A S E 33ª.- Determinación de la Liquidación del Presupuesto

1. Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:

a) los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.

b) el resultado presupuestario del ejercicio.

c) los remanentes de crédito.

d) el remanente de tesorería.

2. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

3. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante el ejercicio, una vez deducidos aquellos que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados.

Igualmente, las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo, hubieran sido anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

Para los Organismos Autónomos no administrativos, el ajuste se producirá, además, en función del resultado de las operaciones comerciales (artículo 97 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

a) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.

b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.

c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los remanentes de créditos no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 del presente Real Decreto, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que se liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 (artículo 99 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

5. El remanente de la Tesorería de la Entidad Local estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.

b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.

c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.

b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.

c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

A esta materia le será aplicable la regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

B A S E 34ª.- De los Saldos de Dudoso Cobro

A efectos del cálculo de remanente de tesorería se deberá considerar derechos de dudoso cobro de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 25 por ciento.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 50 por ciento.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 75 por ciento.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.»

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

C A P I T U L O IX

L A C U E N T A G E N E R A L

B A S E 35ª.- Tramitación de la Cuenta General

1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.

3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su Presidenta antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendida y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

B A S E 36ª.- Contenido de la Cuenta General

La cuenta general estará integrada por:

a) La de la propia entidad.

b) La de los organismos autónomos.

c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Para las entidades locales con tratamiento contable simplificado, se establecerán modelos simplificados de cuentas que reflejarán, en todo caso, la situación financiera y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las cuentas a que se refiere el apartado 1.c) anterior serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.

Las entidades locales unirán a la cuenta general los estados integrados y consolidados de las distintas cuentas que determine el Pleno de la corporación (artículo 209 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Conforme al artículo 211 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los municipios de más de 50.000 habitantes y las demás entidades locales de ámbito superior acompañarán a la cuenta general:

a) Una memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos.

b) Una memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados, con su coste.

C A P I T U L O X

C O N T R O L Y F I S C A L I Z A C I O N

BASE 37.- Función Interventora

1.- La Función Interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las Entidades Locales y de sus Organismos Autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso (artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

2.- El Control y Fiscalización se ejercerá en las Entidades Locales con la extensión y efectos previstos en el Título VI, Capitulo IV, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3.- El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

4.-Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 38.- Limites A La Función Interventora

1.- Al amparo de lo establecido en el artículo 219.2 del Real Decreto Legislativo, de 5 de marzo, la intervención previa se limita a comprobar los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará además, si se cumple con lo preceptuado en la normativa vigente .

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

c) No obstante, el Interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

2.- Al amparo de lo establecido en el artículo 219.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la fiscalización previa de Derechos quedará sustituida por la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoria.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

Una vez creado el Patrimonio Público del Suelo de esta Administración deberá llevarse un Registro de Explotación comprensivo de los bienes integrantes y depósitos en metálico, las enajenaciones de bienes y el destino final de éstos. La liquidación de la gestión anual de la explotación se acompañará a la de las cuentas de la ejecución de los correspondientes Presupuestos Anuales y será objeto de control por el departamento con competencia en materia de Administración Local y por la Audiencia de Cuentas de Canarias (art. 74.2 D.L. 1/2000, de 8 de mayo).

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Para el ejercicio 2018 se prevé repartir los siguientes premios correspondientes a los concursos relacionados a continuación:

1.-CAMPAÑA DE NAVIDAD.- Se repartirán **100 PREMIOS de 20€ cada uno.**

Los boletos de participación estarán numerados y tendrán formato **RASCA Y PARTICIPA,** compuestos de dos caras. En la cara posterior habrá un espacio para indicar los datos de identificación y contacto del participante.

2.-CONCURSO DE QUESO SAN LORENZO.- Entre las actividades que la agencia de empleo y desarrollo local plantea cada año con los sectores productivos de la localidad destaca por su importancia en la economía local las explotaciones ganaderas, con cuyos propietarios se ha trabajado intensamente desde la Agencia. Cada año se organiza el concurso de Quesos de San Lorenzo que se basa en la celebración de una cata de quesos, según las modalidades propuestas y con las cuantías de premios que se relacionan a continuación:

i. Queso fresco sin humo:

1. Primer premio: 50 € y diploma
2. Segundo premio: 45 € y diploma
3. Tercer premio: 30 € y diploma

ii. Queso fresco ahumado:

1. Primer premio: 50 € y diploma
2. Segundo premio: 45 € y diploma
3. Tercer premio: 30 € y diploma

iii. Queso semicurado:

1. Primer premio: 50 € y diploma
2. Segundo premio: 45 € y diploma
3. Tercer premio: 30 € y diploma

iv. Queso curado:

1. Primer premio: 50 € y diploma
2. Segundo premio: 45 € y diploma
3. Tercer premio: 30 € y diploma

3.- SEGUNDA EDICIÓN DE "MAZO CREA" 2018: CONCURSO DE REPOSTERIA TRADICIONAL Y CREATIVA : El concurso de REPOSTERIA TRADICIONAL Y CREATIVA 2018 se enmarca dentro de la Segunda Edición de MAZO CREA. El Concurso de Repostería ***MAZO CREA,*** más adelante ***El concurso,*** está organizado por la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Villa de Mazo. Sin perjuicio de lo que se regule posteriormente en las Bases de celebración del concurso en cuanto a lo no establecido en las presentes Bases de Ejecución de Presupuesto para 2018 ,se establecen dos categorías:

1. Repostería tradicional: Bollería, Dulces, Galletas, Tartas, Conservas dulces, para cuya elaboración se utilicen, al menos, algún o algunos ingrediente de producción local.

2. Repostería creativa: Bollería, Dulces, Galletas, Tartas, Conservas dulces, para cuya elaboración se utilicen, al menos, algunos ingrediente de producción local, añadiendo los elementos de diseño y/o de combinación de ingredientes que aporten un elemento diferenciador y/o un toque innovador a la presentación del producto final.

Y 8 premios distribuidos de la siguiente forma: Se establecerán 3 premios por categoría a veredicto del jurado y 2 premios populares obtenidos a través del voto popular por el visitante (8 premios en total):

8º PREMIOS.

- 1º PREMIO EN REPOSTERIA TRADICIONAL: 500 euros
- 2º PREMIO EN REPOSTERIA TRADICIONAL : 350 euros
- 3º PREMIO EN REPOSTERIA TRADICIONAL : 200 euros
- PREMIO POPULAR EN REPOSTERIA TRADICIONAL : 100 euros
- 1º PREMIO DE REPOSTERIA CREATIVA: 500 euros
- 2º PREMIO DE REPOSTERIA CREATIVA: 350 euros
- 3º PREMIO DE REPOSTERIA CREATIVA: 200 euros
- PREMIO POPULAR DE REPOSTERIA CREATIVA: 100 euros

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

BASES REGULADORAS DEL CARTEL ANUNCIADOR DE CORPUS CHRISTI

1.-Podrán participar en dicho concurso todas las personas residentes en Canarias y mayores de edad, con un máximo de dos obras, siempre que estas sean originales e inéditas. Se rechazarán, por tanto, las que hayan sido objeto de publicación, en todo o parte, así como, las reproducciones parciales o en su totalidad de otras editadas o generadas bajo cualquier soporte.

2.- Los participantes en el concurso son responsables de la originalidad de las ideas presentadas. La organización queda eximida de toda responsabilidad respecto a posibles violaciones de la propiedad intelectual y/o artística.

3.- El tema será libre, también su estilo y técnica, si bien el resultado ha de expresar la esencia de la fiesta de Corpus Christi de Villa de Mazo. Los carteles contendrán una leyenda que como mínimo diga: Corpus Christi y el año correspondiente a la edición convocada, Fiesta Declarada de Interés Turístico Nacional, Villa de Mazo, Canarias y no podrán presentarse firmados. El cartel que resulte ganador será firmado por su autor posteriormente. Serán excluidos aquellos carteles que presenten erratas en la rotulación.

4.- Los trabajos serán presentados en soporte rígido (cartón o similar), sin cristal ni marco, y en soporte digital. Los concursantes presentarán los trabajos en tamaño 70 cm X 50 cm.

5.- Cada cartel se presentará debidamente cerrado y acompañado de su correspondiente lema en dos sobres cerrados, haciendo constar en el dorso del trabajo presentado y en los sobres el mismo lema. En un sobre se incluirá una breve descripción- justificación de los motivos sobre la interpretación de la obra realizada por el artista. En el segundo sobre se incluirá la documentación personal del artista donde conste nombre, apellidos, DNI, domicilio y teléfono de contacto.

6.- El plazo de presentación de los trabajos se establecerá en la convocatoria anual del concurso.

7.- Las obras podrán ser presentadas personalmente (en Registro de Entrada de documentos de este Ayuntamiento) o remitidas por correo postal a la dirección: Iltre. Ayuntamiento de Villa de Mazo, Plaza Pedro Pérez Díaz, 1, 38730 Villa de Mazo, especificando que se presenta al Concurso del Cartel Anunciador de Corpus Christi.

8.- El envío y retirada de los trabajos serán por cuenta del concursante, sin que corresponda reclamación alguna a esta entidad por posibles extravíos o desperfectos ***que se puedan producir durante su transporte, una vez se publique el fallo del jurado.***

Las obras presentadas serán expuestas al público en la fecha a determinar en la convocatoria anual.

9.- El jurado será nombrado por la Comisión del Consejo Municipal de Cultura, creada a tal efecto, y estará compuesto por seis profesionales de reconocido prestigio en el sector, y el voto popular otorgado durante el tiempo de exposición de las obras.

10.- El jurado se reunirá una vez cerrado el plazo de presentación de las obras y resolverá cualquier duda que pueda surgir de la interpretación de las bases, pudiendo declarar desierto el premio. Las decisiones del jurado serán inapelables.

11.- Se proclamará un fallo donde se otorgará un único premio de 600 Euros (incluido el tipo de IRPF aplicable), y 2 accésit sin remuneración.

12.- La decisión del jurado se hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, sin perjuicio de la correspondiente notificación al ganador. El Concejo Municipal de Cultura se reserva el derecho de publicación y divulgación del premio otorgado.

El ganador se compromete a la presentación- justificación artística de la obra premiada en el acto público de la presentación oficial del Cartel Anunciador del Corpus Christi en el día, hora y lugar que se establecerá en la convocatoria anual de dicho concurso.

13.- Los trabajos no premiados deberán retirarse en el plazo de un mes, a partir de 15 días contados desde la fecha en que se haya hecho público el fallo del jurado. Si en el plazo indicado no se hubieran retirado, se entenderá que los autores renuncian a su propiedad a favor del Ayuntamiento que podrá archivarlos o darles otro destino que podrá incluir su edición o impresión.

14.- El cartel premiado quedará en propiedad del Ayuntamiento de Villa de Mazo, adquiriendo sobre el mismo el derecho de utilización, reproducción y difusión sin límite de tiempo.

15.- La presentación al concurso implica la aceptación de las presentes bases.

DISPOSICION FINAL

Estas Bases, formuladas para la ejecución del Presupuesto General de Gastos e Ingresos correspondiente al ejercicio 2018 estarán vigentes mientras lo esté el documento económico a que se refiere.

6. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

SECRETARÍA, PATRIMONIO , ATENCIÓN CIUDADANA y CONTRATACION

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones
Funcionario	SPA-F-01	Secretario/a General	A/A1	Habilitado Estatal	Secretaría/ Entrada	Concurso	----------	28	720,68	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología o grados universitarios equivalentes	
Funcionario	SPA-F-02	Letrado/a	A/A1	Admón. Especial	Técnica/ Superior	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	24	607,55	Licenciatura en Derecho o grado universitario equivalente	
Funcionario	SPA-F-03	Auxiliar Administrativo	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	238,83	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	
Funcionario	SPA-F-04	Auxiliar Administrativo	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	238,83	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	
Funcionario	SPA-F-05	Ordenanza-Notificador	E/AP	Admón. General	Subalterna	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	196,93	Sin requisito de titulación	

INTERVENCIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones
Funcionario	IGE-F-01	Interventor/a	A/A1	Habilitado Estatal	Intervención-Tesorería /Superior	Concurso	----------	28	720,68	Licenciatura en Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actuariales y Financieras o grados universitarios equivalentes	
Funcionario	IGE-F-02	Técnico/a Medio de Gestión Económica	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	24	448,33	Diplomatura en Empresariales o grado univeristario equivalente	
Funcionario	IGE-F-03	Gestor Intervención	C/C1-C2	Admón. General /Especial	Administrativa /Servicios especiales-Cometidos especiales	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	335,2	Bachiller,Formación Profesional 2º grado o equivalente,Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	
Funcionario	IGE-F-04	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	238,83	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	
Funcionario	IGE-F-05	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	238,83	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	

TESORERÍA Y RECAUDACIÓN

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones
Funcionario	TER-F-01	Tesorero/a	A/A1	Habilitado Nacional	Intervención - Tesorería/Entrada/Superior	Concurso	----------	26	712,3	Licenciatura en Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actuariales y Financieras o grados universitarios equivalentes	
Funcionario	TER-F-02	Gestor Tesoreria	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa / Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	335,2	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	

SERVICIO JURIDICO COMUN Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones
Funcionario	RCR-F-01	Técnico/a de Admón General	A/A1	Admon. General	Superior	Concurso	Indistinta	22	448,33	Licenciatura en Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actuariales y Financieras o grados universitarios equivalentes	
Funcionario	RCR-F-02	Técnico/a de Admón General	A/A1	Admon. General	Superior	Concurso	Indistinta	22	448,33	Licenciatura en Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actuariales y Financieras o grados universitarios equivalentes	
Funcionario	RCR-F-03	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	238,83	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	

SERVICIOS SOCIALES, DESARROLLO LOCAL Y POLÍTICAS DE IGUALDAD

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones
Funcionario	SDP-F-01	Trabajador/a Social	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	20	406,43	Diplomatura en Trabajo Social o grado universitario equivalente	
Funcionario	SDP-F-02	Trabajador/a Social	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	20	406,43	Diplomatura en Trabajo Social o grado universitario equivalente	
Funcionario	SDP-F-03	Educador/a Social	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	20	406,43	Diplomatura en Educación Social, 3 años en Pedagogía o grados universitarios equivalentes	

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones
Personal Laboral	SDP-L-01	Asistente de Ayuda a Domicilio	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	150,84	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	SDP-L-02	Asistente de Ayuda a Domicilio	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	150,84	Certificado de escolaridad	

Centro Ocupacional

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones
Funcionario	CEO-F-01	Pedagoga	A/A1	Admón. Especial	Técnica/ Superior	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	22	423,19	Licenciatura en pedagogía	
Funcionario	CEO-F-02	Pedagoga	A/A1	Admón. Especial	Técnica/ Superior	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	22	423,19	Licenciatura en pedagogía	
Personal Laboral	CEO-L-01	Monitor/a Ocupacional de Carpintería		V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo		7	150,84	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	CEO-L-02	Oficial de 1ª Conductor		V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo		7	226,26	Certificado de escolaridad	

Guardería

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones
Funcionario	GUA-F-01	Educador /a de Guardería	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	20	406,43	Diplomatura en magisterio o similar, 3 años de Pedagogía	
Personal Laboral	GUA-L-01	Cuidador/a Infantil		V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo		7	150,84	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	GUA-L-02	Cuidador/a Infantil		V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo		7	150,84	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	GUA-L-03	Cuidador/a Infantil		V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo		7	150,84	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	GUA-L-04	Cuidador/a Infantil		V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo		7	150,84	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	GUA-L-05	Limpiador/a		V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo		7	163,41	Certificado de escolaridad	

Centro de Mayores

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones
Personal Laboral	MAY-L-01	Cuidador/a de Mayores	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	213,69	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAY-L-02	Cuidador/a de Mayores	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	213,69	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAY-L-03	Cuidador/a de Mayores	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	213,69	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAY-L-04	Cuidador/a de Mayores	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	213,69	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAY-L-05	Cuidador/a de Mayores	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	213,69	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAY-L-06	Cuidador/a de Mayores	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	213,69	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAY-L-07	Cuidador/a de Mayores	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	213,69	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAY-L-08	Cocinero/a	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	150,84	Certificado de escolaridad	

Desarrollo Local											
Vínculo	**Código**	**Denominación del Puesto**	**Grupo Clasif.**	**Escala**	**Subes/Clase**	**Forma de Provisión**	**Administración Procedencia**	**Nivel C.D.**	**Compl. Espec.**	**Titulación**	**Observaciones**
Funcionario	SDP-F-01	Técnico/a de Desarrollo Rural	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	20	406,43	Ingeniería Técnica Agrícola o grado universitario equivalente	

CULTURA, EDUCACIÓN, DEPORTES Y FIESTAS											
Vínculo	**Código**	**Denominación del Puesto**	**Grupo Clasif.**	**Escala**	**Subes/Clase**	**Forma de Provisión**	**Administración Procedencia**	**Nivel C.D.**	**Compl. Espec.**	**Titulación**	**Observaciones**
Funcionario	CED-F-01	Gestor/a Cultural	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa / Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	13	284,92	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente ---- Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	
Funcionario	CED-F-02	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	238,83	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	
Funcionario	CED-F-03	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	205,31	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	

Vínculo	**Código**	**Denominación del Puesto**	**Grupo Clasif.**	**Forma de Provisión**	**Administración Procedencia**	**Nivel C.D.**	**Compl. Espec.**	**Titulación**	**Observaciones**
Personal Laboral	CED-L-01	Limpiador/a colegios	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	163,41	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	CED-L-02	Limpiador/a colegios	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	163,41	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	CED-L-03	Limpiador/a colegios	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	163,41	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	CED-L-04	Limpiador/a colegios	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	163,41	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	CED-L-05	Limpiador/a colegios	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	163,41	Certificado de escolaridad	

URBANISMO, OBRAS Y MANTENIMIENTO											
Vínculo	**Código**	**Denominación del Puesto**	**Grupo Clasif.**	**Escala**	**Subes/Clase**	**Forma de Provisión**	**Administración Procedencia**	**Nivel C.D.**	**Compl. Espec.**	**Titulación**	**Observaciones**
Funcionario	UOM-F-01	Arquitecto/a Técnico/a	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	20	406,43	Arquitectura Técnica o grado universitario equivalente	
Funcionario	UOM-F-02	Arquitecto/a Técnico/a	A/A2	Admón. Especial	Técnica/ Media	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	20	406,43	Arquitectura Técnica o grado universitario equivalente	
Funcionario	UOM-F-03	Delineante	C/C1	Admón. Especial	Técnica/ Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	13	322,63	Formación Profesional 2º grado: Rama Delineación	
Funcionario	UOM-F-04	Delineante	C/C1	Admón. Especial	Técnica/ Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	13	322,63	Formación Profesional 2º grado: Rama Delineación	
Funcionario	UOM-F-05	Auxiliar Administrativo	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	238,83	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	

Mantenimiento

Vínculo	Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación	Observaciones
Personal Laboral	MAN-L-01	Oficial 1ª de Mantenimiento	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	243,02	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAN-L-02	Oficial 1ª de Mantenimiento	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	243,02	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAN-L-03	Oficial 1ª de Mantenimiento	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	243,02	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAN-L-04	Oficial 1ª Cerrajero	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	255,59	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAN-L-05	Oficial 1ª Carpintero	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	255,59	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAN-L-06	Oficial 1ª Mecanico	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	255,59	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAN-L-07	Oficial 1ª de Mantenimiento	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	243,02	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAN-L-08	Oficial 1ª de Mantenimiento	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	243,02	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAN-L-09	Oficial 1ª de Mantenimiento	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	243,02	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAN-L-10	Oficial 1ª de Mantenimiento	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	243,02	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAN-L-11	Oficial 2ª Jardineria	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	196,93	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAN-L-12	Oficial 2ª de Mantenimiento	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	226,26	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAN-L-13	Operario/a servicios múltiples	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	163,41	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAN-L-14	Operario/a servicios múltiples	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	163,41	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAN-L-15	Operario/a servicios múltiples	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	163,41	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAN-L-16	Operario/a servicios múltiples	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	163,41	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAN-L-17	Operario/a servicios múltiples	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	163,41	Certificado de escolaridad	
Personal Laboral	MAN-L-18	Limpiador/a	V	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	7	163,41	Certificado de escolaridad	

POLICÍA LOCAL											
Vínculo	**Código**	**Denominación del Puesto**	**Grupo Clasif.**	**Escala**	**Subes/Clase**	**Forma de Provisión**	**Administración Procedencia**	**Nivel C.D.**	**Compl. Espec.**	**Titulación**	**Observaciones**
Funcionario	POL-F-01	Oficial-Jefe	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	14	423,19	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	
Funcionario	POL-F-02	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	381,29	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	
Funcionario	POL-F-03	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	381,29	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	
Funcionario	POL-F-04	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	381,29	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	
Funcionario	POL-F-05	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	381,29	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	
Funcionario	POL-F-06	Policía Local	C/C1	Admón. Especial	Serv. Esp./ Policía Local	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	381,29	Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente	
Funcionario	POL-F-07	Gestor Administrativo	C/C1-C2	Admón. General	Administrativa / Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	335,2	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	
Funcionario	POL-F-08	Auxiliar Administrativo /a	C/C2	Admón. General	Auxiliar	Concurso	Ayuntamiento de Villa de Mazo	12	238,83	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente	

En Villa de Mazo, a 26 de diciembre de 2017.

El Alcalde-Presidente (firmado digitalmente).

VILLA DE LA OROTAVA

Área de Administración Tributaria

A N U N C I O

8144 **171344**

De conformidad con lo establecido en el artículo 17º.4 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 hace público que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2017, adoptó, para el año 2018, el acuerdo provisional para la modificación de diversas Ordenanzas Fiscales Reguladoras de los tributos locales que seguidamente se detallan, y transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días hábiles, contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia número 134, de 8 de noviembre de 2017, de los respectivos acuerdos sin que contra los mismos se haya presentado reclamación alguna.

En virtud de lo dispuesto en el número 3 del artículo 17 antes citado, finalizado el período de exposición pública, las corporaciones locales adoptarán los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de la ordenanza, su derogación o las modificaciones a que se refiera el acuerdo provisional. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

El texto íntegro de las modificaciones de las ordenanzas definitivamente aprobadas es el siguiente:

ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO

Se introducen las siguientes modificaciones:

Se modifica el apartado 3 del artículo 33.- Fijación de los Precios Públicos.- que queda redactado de la siguiente forma:

"Los acuerdos de establecimiento o modificación de precios públicos no serán efectivos hasta su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia ."

Se modifica el apartado 5, del artículo 43.- Ingresos por actuaciones urbanísticas.- que queda redactado de la siguiente forma:

" El canon por aprovechamiento en suelo rústico regulado por el artículo 38 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, en los casos en que éste no sea satisfecho mediante cesión de suelo, se exaccionará por el procedimiento recaudatorio general regulado en el Título Tercero de la presente Ordenanza, y su importe será el resultado de aplicar con carácter general el porcentaje del 5 por 100 sobre el coste de ejecución material según presupuesto del proyecto presentado para la obtención del correspondiente título o requisito habilitante, excluido cualquier tributo, precio público y demás prestaciones patrimoniales de carácter público relacionados con la construcción, edificación o instalación, los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial

del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material presupuestado. Este porcentaje se reducirá al 1 por 100 cuando se trate de asentamiento rural.

La exigencia del canon estará sujeta a las siguientes prescripciones, contenidas en el citado artículo 38 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias:

a) .La obligación de abono del canon se devengará con el otorgamiento de la licencia municipal o título equivalente que, precedida de la declaración de interés público o social, habilite el aprovechamiento referenciado en el apartado 1 del citado precepto.

b) En el caso de que una vez ejecutada la edificación, construcción o instalación, el valor de la misma, previa comprobación administrativa, fuera superior al presupuesto consignado en el proyecto y que sirvió de base para la liquidación del canon, se girará una liquidación complementaria en cuanto al exceso, que comprenderá el interés de demora, devengado desde el vencimiento del periodo voluntario de pago resultante de la liquidación practicada al tiempo del devengo de la obligación de pago de canon.

c) .El devengo y la exigibilidad del canon, no vendrán, en ningún caso, condicionados por la no ejecución de la edificación, construcción o instalación, ni por la caducidad de la licencia otorgada, careciendo en tales supuestos la persona obligada de derecho alguno a la devolución o a la no exigibilidad del canon devengado.

d) La liquidación del canon se realizará con posterioridad al otorgamiento de la licencia referenciada en el apartado 2 del citado artículo.

e) Es sujeto pasivo del canon la persona física, jurídica o la entidad que resulte titular del derecho de aprovechamiento conferido en la licencia o título equivalente referenciado en el apartado 2 de dicho precepto.

f) El devengo y abono del canon serán compatibles con el devengo de cualquier tributo que grave la realización de la obra o el otorgamiento de la licencia."

Se añade un nuevo apartado 4 al artículo 48 septies.- Pago mediante transferencia bancaria.- que queda redactado de la siguiente forma:

"Los ingresos efectuados mediante transferencia producirán efecto liberatorio para el deudor de la Hacienda municipal desde la fecha en que haya tenido entrada el importe en las cuentas municipales."

Se modifica el apartado 3 del artículo 50.- Ejecución de garantías.- , que queda redactado de la siguiente forma:

"Si la garantía consiste en depósito en efectivo, se requerirá al depositario el ingreso en el plazo establecido en el artículo 49º.3 de la presente Ordenanza general. Si el depositario es el propio Ayuntamiento, se aplicará en primer lugar el depósito para cancelar la deuda."

Se modifica el apartado 1,a) del artículo 51.- Plazos de prescripción, cómputo e interrupción de los plazos.-, que queda redactado de la siguiente forma:

"1. Prescribirán a los cuatro años los siguientes derechos:

a) El derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo reglamentario para presentar la correspondiente declaración o autoliquidación.

En los tributos de cobro periódico por recibo, cuando para determinar la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación no sea necesaria la presentación de declaración o autoliquidación, el plazo de prescripción comenzará el día de devengo del tributo.

El plazo de prescripción se interrumpe:

- Por cualquier acción de la Administración Tributaria, realizada con conocimiento formal del obligado tributario, conducente al reconocimiento, regularización, comprobación, inspección, aseguramiento y liquidación de todos o parte de los elementos de la obligación tributaria.
- Por la interposición de reclamaciones o recursos de cualquier clase, por las actuaciones realizadas con conocimiento formal del obligado tributario en el curso de dichas reclamaciones o recursos, por la remisión del tanto de culpa a la jurisdicción penal o por la presentación de denuncia ante el Ministerio Fiscal, así como por la recepción de la comunicación de un órgano jurisdiccional en la que se ordene la paralización del procedimiento administrativo en curso.
- Por cualquier actuación fehaciente del obligado tributario conducente a la liquidación o autoliquidación de la deuda tributaria.

Se modifica el apartado 4, letras b) y c) del artículo 52.- Solicitud de aplazamientos y fraccionamientos de pago.-, que queda redactado de la siguiente forma:

"b) Los documentos o justificantes que estime oportunos para la justificación de la existencia de dificultades económico-financieras que le impidan de forma transitoria efectuar el pago en el plazo establecido.

A tales efectos se presentará la siguiente documentación:
Si el solicitante fuera persona física y las entidades a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, acompañarán a la solicitud de algunos de los siguientes documentos:

- Importe anual del sueldo, pensión o, en su caso, justificante de demanda de empleo.
- Declaración del impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y del impuesto sobre Patrimonio o en su defecto, autorización del solicitante a favor del Ayuntamiento, para recabar datos de la A.E.A.T. en relación con dicho expediente.
- Declaración de bienes y derechos que constituyan el patrimonio del peticionario o de la ausencia de los mismos.

Si el solicitante fuera persona jurídica:

- Balance de situación a fecha de la solicitud, acompañado de justificantes de los saldos bancarios a la misma fecha.
- Cuenta de Resultado del último ejercicio.
- Memoria anual e informe de auditoría del último ejercicio cerrado.

c) Si la deuda tributaria cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita ha sido determinada mediante autoliquidación, el modelo oficial de ésta, debidamente cumplimentado, salvo que el interesado no esté obligado a presentarlo por obrar ya en poder de la Administración, señalándose, en tal caso, el día y procedimiento en que lo presentó."

Se modifican los apartados 5 a 9 del artículo 52.- Solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos de pago.- que quedan redactados de la forma siguiente:

"5.- Si el solicitante del aplazamiento o fraccionamiento tuviera derecho a la devolución de ingresos indebidos por parte del Ayuntamiento, estos tendrán siempre la consideración de pago a cuenta en los fraccionamientos y de cantidades compensadas o embargadas, a deducir del importe adeudado, en los aplazamientos.

6.- Cuando se considere oportuno a efectos de dictar resolución, se podrá requerir al solicitante la información y documentación que considere necesaria para resolver la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

7.- Las peticiones instando los aplazamientos o fraccionamientos de deudas en periodo ejecutivo que no hayan sido cargadas al Consorcio de Tributos de Tenerife para la gestión de su recaudación, se resolverán directamente por el ayuntamiento conforme a los criterios y procedimientos establecidos en el presente capítulo, pero añadiendo el correspondiente recargo de apremio al importe de la deuda a fraccionar o aplazar.

Las peticiones instando los aplazamientos o fraccionamientos de deudas que ya hayan sido cargadas al Consorcio de Tributos de Tenerife para la gestión de su recaudación, sea en periodo voluntario o ejecutivo, se presentarán en dicha entidad conforme al procedimiento y modelos que la misma tenga establecido. De presentarse la solicitud en el registro municipal, se dará traslado sin más, a dicha entidad para que ésta resuelva lo que estime oportuno o requiera la subsanación de las deficiencias que se aprecien, sin que el Ayuntamiento pueda pronunciarse sobre el fondo o la forma de la solicitud presentada.

8.- Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos o no se acompañan los documentos citados en los apartados anteriores, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de 10 días contados a partir del siguiente al de la notificación del requerimiento, subsane el defecto o aporte los documentos con indicación de que, de no atender el requerimiento en el plazo señalado, se tendrá por no presentada la solicitud y se archivará sin más trámite. De igual forma, cuando el requerimiento de subsanación haya sido objeto de contestación en plazo por el interesado pero no se entiendan subsanados los defectos observados, procederá la denegación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

De igual forma, procederá la inadmisión de solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento reiterativas de otras anteriores que hayan sido objeto de denegación previa, cuando con contengan modificación sustancial respecto de la solicitud previamente denegada y, en particular, cuando dicha reiteración tenga por finalidad dilatar, dificultar o impedir el desarrollo de la gestión recaudatoria.

9.- En cualquier momento el contribuyente podrá renunciar a los beneficios de aplazamiento o fraccionamiento, mediante ingreso de la deuda o de la parte de la misma pendiente de pago así como de los intereses vencidos, cancelándose la garantía constituida."

Se incorpora un nuevo apartado 6 al artículo 54.- Resolución de aplazamientos y fraccionamientos.-, que queda redactado de la forma siguiente:

"Presentada la solicitud el interesado podrá renunciar a la concesión del fraccionamiento e ingresar la deuda dentro del periodo voluntario de ingreso o si vencido éste, con los intereses que se hayan podido devengar."

Se modifica el apartado 3 del artículo 56.- Garantías en aplazamientos y fraccionamientos.- que queda redactado de la siguiente forma:

"La garantía se formalizará en forma de aval de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución"

Se modifica el artículo 62.- Resolución de aplazamientos y fraccionamientos.- que queda redactado de la siguiente forma:

"La garantía se formalizará en forma de aval de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución".

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 1.3. REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Se modifican los apartados 1 y 2 del artículo 3º.- Tarifas., que queda redactado de la siguiente forma:

"1. De conformidad con lo previsto en el artículo 95.4 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, los coeficientes de incremento de las cuotas del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica aplicables en este Municipio quedan fijados en los siguientes:

Clase de Vehículo	**Coeficiente de incremento**
Turismos	1,60
Autobuses	1,60
Camiones	1,60
Tractores	1,60
Remolques y semirremolques	1,60
Otros vehículos	1,60

2. En consecuencia, el impuesto se exigirá con arreglo al siguiente cuadro de tarifas:

Potencias y clases de vehículos	**Cuota**
A. Turismos	
De menos de 8 caballos fiscales	20,19
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	54,53
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	115,10
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	143,38
De 20 caballos fiscales en adelante	179,20

B. Autobuses	
De menos de 21 plazas	133,28
De 21 a 50 plazas	189,82
De más de 50 plazas	237,28
C. Camiones	
De menos de 1.000 Kg. de carga útil	67,65
De 1.000 a 2.999 Kg. de carga útil	133,28
De más de 2.999 a 9.999 Kg. de carga útil	189,82
De más de 9.999 Kg. de carga útil	237,28
D. Tractores	
De menos de 16 caballos fiscales	28,27
De 16 hasta 25 caballos fiscales	44,43
De más de 25 caballos fiscales	133,28
E. Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:	
De menos de 1.000 y más de 750 Kg. de carga útil	28,27
De 1.000 a 2.999 Kg. de carga útil	44,43
De más de 2.999 Kg. de carga útil	133,28
F. Otros vehículos	
Ciclomotores	7,07
Motocicletas de hasta 125 c.c.	7,07
Motocicletas de más de 125 hasta 250 c.c.	12,12
Motocicletas de más de 250 hasta 500 c.c.	24,24
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 c.c.	48,46
Motocicletas de más de 1.000 c.c.	96,93

El Cuadro anterior de tarifas, resultado de aplicar el coeficiente establecido en el artículo 1º de la presente Ordenanza a las tarifas mínimas determinadas en 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 adaptará automáticamente, sin necesidad de acuerdo municipal posterior, a cualquier variación que se pudiera aprobar en dichas tarifas mínimas, y surtirá efecto desde esta variación."

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 1.5, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

Se modifica el artículo apartado 1, del artículo 6.- Cuota tributaria.- que queda redactado en la forma siguiente:

"1. La cuota íntegra de este impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible los siguientes tipos de gravamen:

- Incrementos de valor generados en un período de tiempo entre uno y cinco años 27%
- Incrementos de valor generados en un período de tiempo de hasta diez años 27%
- Incrementos de valor generados en un período de tiempo de hasta quince años 27%
- Incrementos de valor generados en un período de tiempo de hasta veinte años 27%"

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 2.3, REGULADORA DE LA TASA POR OTORGAMIENTO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS EXIGIDAS POR LA LEGISLACIÓN DEL SUELO Y ORDENACIÓN URBANA O REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE CONTROL EN LOS SUPUESTOS EN LOS QUE LA EXIGENCIA DE LICENCIA FUERA SUSTITUIDA POR LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN RESPONSABLE O COMUNICACIÓN PREVIA.

Se modifica el apartado 1 del artículo 2.- Hecho Imponible.- que queda redactado de la siguiente forma:

" 1.- Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad municipal, tanto técnica y administrativa, tender a verificar si los actos de edificación y uso del suelo para los que3 se exija bien la obtención de la correspondiente licencia de obra o urbanística, o bien la presentación de declaración responsable o comunicación previa y que hayan de realizarse en el término municipal, se ajustan a las normas urbanísticas, de edificación y policía previstas en el Real Decreto 1346/76, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre la Ley de Régimen de Suelo y Ordenación Urbana; Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias; Real Decreto Legislativo7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana; Decreto 183/2004, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y ejecución de sistema de planeamiento de Canarias: Plan General de Ordenación de este Municipio y demás normas concordantes sobre la materia"

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 2.6, REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURAS Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

Se añade un nuevo apartado 3 bis, al artículo 5.- Beneficios fiscales.-, que queda redactado de la siguiente forma:

" Tendrán derecho a una bonificación del 30% de la tasa correspondiente, los sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa, exclusivamente, para el inmueble que constituya la residencia habitual del interesado, y condicionada a que los ingresos anuales por todos los conceptos de la unidad familiar en que esté integrado el mismo, dividido por el número de miembros que componen dicha unidad familiar, no rebase el importe del salario mínimo interprofesional establecido para cada ejercicio económico. Esta bonificación tendrá carácter rogado, debiendo ser solicitada por los interesados, mediante el oportuno escrito fundamentando y acreditando las circunstancias que les hace acreedores de tal beneficio, acompañando la siguiente documentación:

- Carnet de Familia Numerosa en vigor
- Certificado de convivencia
- Modelo de autorización de los miembros que componen la unidad familiar para recabar datos a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) a los efectos de gestión de la concesión del beneficio fiscal, debidamente cumplimentado.
- Fotocopia del último recibo abonado por tal concepto

Cuando cumpliendo todos los requisitos exigidos en el apartado anterior para el disfrute del beneficio fiscal, se trate de familias numerosas de categoría especial, la bonificación sobre la cuota de la tasa será del 40%.

A los efectos de la aplicación de la bonificación regulada en el presente apartado, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- En ningún caso tendrá carácter retroactivo.

- Para la definición de unidad familiar se estará a lo preceptuado en la Ordenanza General sobre Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público
- Para la determinación de los ingresos anuales se tomarán estos en su importe íntegro, previo a la aplicación de cualesquiera reducciones pudiera corresponder por aplicación de las normas reguladoras de otros tributos.
- La bonificación se aplicará, exclusivamente, sobre la parte de cuota correspondiente a consumo, no en la parte correspondiente a cuota fija."

Se modifica el apartado 4 del artículo 5.- Beneficios fiscales.- , que queda redactado de la siguiente forma:

"4. Podrán gozar de una reducción del 50 por 100 del importe de la tarifa correspondiente a recogida de basuras domiciliaria o doméstica (Epígrafe 1º de las Tarifas) aquellos contribuyentes en que concurra la totalidad de las siguientes circunstancias:

- Que sean pensionistas o discapacitados con un grado igual o superior al 33 por 100 (en general, a las personas acogidas a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia, o norma que la sustituya) y residentes en este término municipal.
- Que no sean titulares de bien inmueble alguno, o que únicamente lo sean de la vivienda que constituye su domicilio habitual, circunstancia que se acreditará con la presentación de un certificado emitido por la Gerencia de Catastro. Cuando por razones sociales y sin incrementarse el volumen del inmueble, una parte del mismo, se acondicione para ser habitado de forma independiente por familiar en situación económica precaria, acreditada por informe del Área de Servicios Sociales, se considerará como una sola vivienda a efectos de aplicación de la presente tasa.
- Que los ingresos anuales por todos los conceptos de todos los miembros de la unidad familiar en que están integrados, dividido por el número de éstos, no rebasen el importe del salario mínimo interprofesional establecido para cada ejercicio económico.
- . A estos efectos, para la definición de unidad familiar, se estará a lo preceptuado en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público, y para la determinación de los ingresos anuales se tomarán estos en su importe íntegro, previo a la aplicación de cualesquiera reducciones que pudiera corresponder por aplicación de las normas reguladoras de otros tributos.

La concurrencia de todas estas circunstancias deberá acreditarse documentalmente ante la Comisión de Acción Social, que emitirá el dictamen correspondiente, remitiendo el expediente al Área de Administración Tributaria para la tramitación de la resolución que proceda. Solo excepcionalmente se podrán conceder beneficios a sujetos que no cumplan todos los requisitos establecidos, lo cual deberá ser informado favorablemente por la misma Comisión y estimado discrecionalmente por la Alcaldía o por el órgano en que haya sido delegada la competencia, vista la fundamentación de las circunstancias económico-financieras que aporte el interesado."

Se modifica el apartado 1 del artículo 7.- Cuota tributaria.-, que queda redactado de la forma siguiente:

"1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de vivienda o local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles y de los sectores del Municipio en que estén ubicados aquellos. A estos efectos, se entenderá por local, toda edificación habitable, esté o no abierta al público, que no se destine exclusivamente a vivienda, y que:

a) Se dedique o pueda dedicarse al ejercicio de alguna actividad empresarial, fabril, artesana, de la construcción, comercial, profesional y de servicios que esté sujeta al Impuesto sobre Actividades Económicas.
b) Aún sin desarrollarse aquellas actividades sirvan de auxilio o complemento para las mismas, o tengan relación con ellas en forma que les proporcionen beneficios o aprovechamiento, como, por ejemplo, sedes sociales, agencias, garajes, delegaciones o sucursales de entidades jurídicas, escritorios, oficinas, despachos o estudios. En estos casos, la superficie computable será la parte utilizada a tales efectos, que no tiene por qué coincidir con la totalidad del local o finca.

En los supuestos contemplados en el apartado a) anterior cuando el ejercicio de la actividad no se lleve a cabo en la superficie total del local, sino en parte de ella, la persona obligada al pago de la tasa podrá presentar declaración responsable, según modelo aprobado al efecto, especificando la superficie realmente utilizada, así como el uso a que se destina el resto de la superficie o si existe impedimento material para su uso, con el objeto de tomar en consideración la superficie realmente afecta a la actividad para el cálculo de la tasa, estando dicha declaración responsable sujeta a posterior comprobación administrativa.

Esta variación de superficie a efectos de cálculo de la tasa, no tendrá carácter retroactivo, comenzando a aplicarse, si procede, a partir del ejercicio siguiente al de la presentación de la declaración responsable."

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 2.7, REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA

Se modifica el articulo 5º.- Beneficios fiscales.- que queda redactado en la siguiente forma:
" Tendrán derecho a una bonificación del 30% de la tasa correspondiente a Consumo Doméstico, los sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa, exclusivamente, para el inmueble que constituya la residencia habitual del interesado, y condicionada a que los ingresos anuales por todos los conceptos de la unidad familiar en que esté integrado el mismo, dividido por el número de miembros que componen dicha unidad familiar, no rebase el importe del salario mínimo interprofesional establecido para cada ejercicio económico. Esta bonificación tendrá carácter rogado, debiendo ser solicitada por los interesados, mediante el oportuno escrito fundamentando y acreditando las circunstancias que les hace acreedores de tal beneficio, acompañando la siguiente documentación:

- Carnet de Familia Numerosa en vigor
- Certificado de convivencia
- Modelo de autorización de los miembros que componen la unidad familiar para recabar datos a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) a los efectos de gestión de la concesión del beneficio fiscal, debidamente cumplimentado.
- Fotocopia del último recibo abonado por tal concepto

Cuando cumpliendo todos los requisitos exigidos en el apartado anterior para el disfrute del beneficio fiscal, se trate de familias numerosas de categoría especial, la bonificación sobre la cuota de la tasa será del 40%.

A los efectos de la aplicación de la bonificación regulada en el presente apartado, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- En ningún caso tendrá carácter retroactivo.
- Para la definición de unidad familiar se estará a lo preceptuado en la Ordenanza General sobre Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público

- Para la determinación de los ingresos anuales se tomarán estos en su importe íntegro, previo a la aplicación de cualesquiera reducciones pudiera corresponder por aplicación de las normas reguladoras de otros tributos.
- La bonificación se aplicará, exclusivamente, sobre la parte de cuota correspondiente a consumo, no en la parte correspondiente a cuota fija."

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 2.8, REGULADORA DE LA TASA POR ALCANTARILLADO

Se modifica el apartado 2 del artículo 6.- Exenciones y bonificaciones.-, que queda redactado de la forma siguiente:

"2.- Tendrán derecho a una bonificación por importe del 30% de la tasa correspondiente a Viviendas los sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa, exclusivamente, para el inmueble que constituya la residencia habitual del interesado, y condicionada a que los ingresos anuales por todos los conceptos de la unidad familiar en que esté integrado el mismo, dividido por el número de miembros que componen dicha unidad familiar, no rebase el importe del salario mínimo interprofesional establecido para cada ejercicio económico .Esta bonificación tendrá carácter rogado, debiendo ser solicitada por los interesados, mediante el oportuno escrito fundamentando y acreditando las circunstancias que les hace acreedores de tal beneficio, acompañando la siguiente documentación:

- Carnet de Familia Numerosa en vigor
- Certificado de convivencia
- Modelo de autorización de los miembros que componen la unidad familiar para recabar datos a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) a los efectos de gestión de la concesión del beneficio fiscal, debidamente cumplimentado.

Cuando cumpliendo todos los requisitos exigidos en el apartado anterior para el disfrute del beneficio fiscal, se trate de familias numerosas de categoría especial, la bonificación sobre la cuota de la tasa será del 40%.

A los efectos de la aplicación de la bonificación regulada en el presente apartado, que en ningún caso tendrá carácter retroactivo, para la definición de unidad familiar se estará a lo preceptuado en la Ordenanza General sobre Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público, y para la determinación de los ingresos anuales se tomarán estos en su importe íntegro, previo a la aplicación de cualesquiera deducciones pudiera corresponder por aplicación de las normas reguladoras de otros tributos."

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 3.6, REGULADORA DE LA TASA POR INSTALACIONES O SERVICIOS CONSTITUIDOS EN EL SUELO, SUBSUELO O VUELO DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL.

Se añade un nuevo apartado 6 al artículo 6º.- Exenciones y bonificaciones.-, que queda redactado en la forma siguiente:

"Estará exenta del abono de la tasa, la utilización del dominio público local para actividades o instalaciones derivadas de la adjudicación a terceros de los Huertos Ecológicos Ocupacionales. "

Villa de La Orotava, a 26 de diciembre de 2017.

El Alcalde, Francisco E. Linares García.

A N U N C I O

8145 **171633**

De conformidad con lo establecido en el artículo 17º.4 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 hace público que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2017, adoptó, para el año 2018, el acuerdo provisional para la modificación, entre otras, de la Ordenanza Fiscal nº 1.1, reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días hábiles, contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia número 134, de 8 de noviembre de 2017, del respectivo acuerdo, habiéndose presentado el 22 de diciembre de 2017, con registro de entrada número 32294, reclamación por parte de la entidad "Agrupación de Propietarios de "El Rincón", resuelta por acuerdo plenario celebrado con carácter urgente el 27 de diciembre de 2017.

En virtud de lo dispuesto en el número 3 del artículo 17 antes citado, finalizado el período de exposición pública, las corporaciones locales adoptarán los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de la ordenanza, su derogación o las modificaciones a que se refiera el acuerdo provisional. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

El texto íntegro de las modificaciones de la ordenanza definitivamente aprobada es el siguiente:

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 1.1. REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Se modifica el artículo 2.-Tipo de gravamen.- que queda redactado de la siguiente forma:

"De conformidad con lo previsto en el artículo 72, en relación con el 16, 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, el tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable en este Municipio queda fijado en los términos siguientes:

Clase de Bien Inmueble	Tipo de Gravamen
De naturaleza urbana	0,548
De naturaleza rústica	0,745
De características especiales	0,980

Se modifica el apartado 4 del artículo 4º.- Bonificaciones.-, que queda redactado de la forma siguiente:

" Tendrán derecho a una bonificación del 30% de la cuota íntegra del impuesto aquellos sujetos pasivos que conforme a la normativa vigente ostenten la condición de titulares de familia numerosa en la fecha del devengo del impuesto siempre que el inmueble de que se trate constituya la vivienda habitual de la familia, y condicionada a que los ingresos anuales por todos los conceptos de la unidad familiar en que esté integrado el mismo, dividido por el número de miembros que componen dicha unidad familiar, no rebase el importe del salario mínimo interprofesional establecido para cada ejercicio económico.

A estos efectos, se entenderá por vivienda habitual aquella que figura como domicilio del sujeto pasivo en el padrón municipal de habitantes.

Para disfrutar de la bonificación deberá presentarse ante la oficina encargada de la gestión tributaria del impuesto, y junto con la solicitud de concesión, la siguiente documentación:

- Carnet de Familia Numerosa en vigor
- Certificado de empadronamiento que acredite que todos los miembros de la familia que constan en el título de familia numerosa están empadronados en el domicilio familiar.
- Copia del recibo anual del Impuesto sobre Bienes Inmuebles o de documento que permita identificar de forma indudable la ubicación y descripción del bien inmueble, incluida la referencia catastral.
- Modelo de autorización de los miembros que componen la unidad familiar para recabar datos a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), a efectos de gestión de la concesión del beneficio fiscal, debidamente cumplimentado.

Cuando cumpliendo todos los requisitos exigidos en el apartado anterior para el disfrute del beneficio fiscal, se trate de familias numerosas de categoría especial, la bonificación sobre la cuota del impuesto será del 40%.

A los efectos de lo dispuesto en el presente apartado, para la definición de unidad familiar se estará a lo preceptuado en la Ordenanza General sobre Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público.

Esta bonificación tendrá carácter rogado, se concederá por el período de vigencia del título que acredita la condición de familia numerosa y se mantendrá mientras concurran las circunstancias exigidas para tener tal consideración.

Los contribuyentes deberán comunicar ante la oficina encargada de la gestión tributaria del impuesto cualquier variación que se produzca en su familia y se refiera a las circunstancias que deban ser tenidas en cuenta a efectos de la modificación o extinción del derecho al título de familia numerosa."

Se añade un nuevo artículo 4 bis.- Recargos sobre la cuota.- que queda redactado de la siguiente forma:
" Artículo 4 bis.- Cuando se trate de inmuebles de uso residencial que se encuentren desocupados con carácter general permanente, de los que sean titulares entidades bancarias o grandes empresas, sobre la cuota líquida del impuesto se aplicará un recargo del 50%, que se devengará el 31 de diciembre y se liquidará anualmente, una vez constatada la desocupación del inmueble, juntamente con el acto administrativo por el que ésta se declare."

Villa de La Orotava, a 27 de diciembre de 2017.

El Alcalde, Francisco E. Linares García.

VILLA DE LOS REALEJOS

Servicios Generales (Patrimonio)

A N U N C I O

8146 **169966**

Por el presente se hace público que el Pleno Corporativo en sesión celebrada el día veintinueve de noviembre de dos mil diecisiete aprobó la incoación del expediente de investigación para determinar la titularidad pública o privada del vial denominado "Barranquillo La Pasada", sometiéndose a información al público y audiencia a los interesados durante un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que durante dicho plazo pueda consultarse el expediente y formularse cuantas alegaciones se estimen oportunas.

Los Realejos, a 19 de diciembre de 2017.

El Alcalde, Manuel Domínguez González.- La Secretaria, Raquel Oliva Quintero, documento firmado electrónicamente.

Concejalía de Hacienda

A N U N C I O

8147 **170789**

Aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento de Los Realejos, de la plantilla orgánica y de la relación de puestos de trabajo ejercicio 2018.

Transcurrido el plazo de exposición pública de la aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de Los Realejos Ejercicio 2018 que integra el Presupuesto de la propia Corporación Local, de su Organismo Autónomo Administrativo Gerencia Municipal de Urbanismo y los Estados de Previsión de las entidades mercantiles Medios de Comunicación Municipales de Los Realejos S.L., Empresa Pública de Aguas del Ayuntamiento de Los Realejos, S.L., Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, S.L. y Empresa Pública de Vivienda del Ayuntamiento de Los Realejos, S.L., y no habiéndose presentado reclamación alguna, en cumplimiento de lo previsto 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, se considera aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos para el Ejercicio 2018 presentando los siguientes resúmenes por capítulos:

AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

INGRESOS		GASTOS	
CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN	**IMPORTE**	**CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN**	**IMPORTE**
I. IMPUESTOS DIRECTOS	6.927.650,09	I. GASTOS DE PERSONAL	9.234.501,03
II. IMPUESTOS INDIRECTOS	45.026,97	II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	5.119.702,31
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	4.920.037,79	III. GASTOS FINANCIEROS	41.700,00
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	16.004.390,65	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.905.220,33
V. INGRESOS PATRIMONIALES	136.172,00	V. FONDO DE CONTINGENCIA	161.914,34
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES	0,00	VI. INVERSIONES REALES	2.616.458,24
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.890.841,67	VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	338.071,72
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	101.000,00	VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	101.000,00
IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00	IX. PASIVOS FINANCIEROS	1.506.551,20
Total.....	**30.025.119,17**	**Total.....**	**30.025.119,17**

ORGANISMO AUTÓNOMO GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

INGRESOS		GASTOS	
CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN	**IMPORTE**	**CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN**	**IMPORTE**
I. IMPUESTOS DIRECTOS		I. GASTOS DE PERSONAL	555.512,34
II. IMPUESTOS INDIRECTOS		II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	31.417,96
III. TASAS Y OTROS INGRESOS		III. GASTOS FINANCIEROS	
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	586.930,30	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
V. INGRESOS PATRIMONIALES		VI. INVERSIONES REALES	
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES		VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	18.500,00
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	18.500,00	IX. PASIVOS FINANCIEROS	
IX. PASIVOS FINANCIEROS			
Total.....	**605.430,30**	**Total.....**	**605.430,30**

MEDIOS DE COMUNICACIÓN MUNICIPALES DE LOS REALEJOS, S.L.

INGRESOS		GASTOS	
CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN	**IMPORTE**	**CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN**	**IMPORTE**
I. IMPUESTOS DIRECTOS		I. GASTOS DE PERSONAL	198.616,70
II. IMPUESTOS INDIRECTOS		II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	22.283,30
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	9.000,00	III. GASTOS FINANCIEROS	
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	211.900,00	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
V. INGRESOS PATRIMONIALES		VI. INVERSIONES REALES	
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES		VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS		IX. PASIVOS FINANCIEROS	
IX. PASIVOS FINANCIEROS			
Total.....	**220.900,00**	**Total.....**	**220.900,00**

EMPRESA PÚBLICA DE AGUAS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, S.L. (AQUARE)

INGRESOS		GASTOS	
CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN	**IMPORTE**	**CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN**	**IMPORTE**
I. IMPUESTOS DIRECTOS		I. GASTOS DE PERSONAL	615.504,00
II. IMPUESTOS INDIRECTOS		II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	2.095.663,00
III. TASAS Y OTROS INGRESOS		III. GASTOS FINANCIEROS	5.500,00
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.716.667,00	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
V. INGRESOS PATRIMONIALES		VI. INVERSIONES REALES	
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES		VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	75.000,00
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	75.000,00	VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS		IX. PASIVOS FINANCIEROS	
IX. PASIVOS FINANCIEROS			
Total.....	**2.791.667,00**	**Total .....**	**2.791.667,00**

EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, S.L. (REALSERV)

INGRESOS		GASTOS	
CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN	**IMPORTE**	**CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN**	**IMPORTE**
I. IMPUESTOS DIRECTOS		I. GASTOS DE PERSONAL	3.517.976,96
II. IMPUESTOS INDIRECTOS		II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	1.620.162,47
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	130.000,00	III. GASTOS FINANCIEROS	5.500,00
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.013.639,43	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
V. INGRESOS PATRIMONIALES		VI. INVERSIONES REALES	
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES		VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	140.000,00
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	140.000,00	VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS		IX. PASIVOS FINANCIEROS	
IX. PASIVOS FINANCIEROS			
Total.....	**5.283.639,43**	**Total.....**	**5.283.639,43**

EMPRESA PÚBLICA DE VIVIENDAS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, S.L. (VIVIRE)

INGRESOS		GASTOS	
CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN	**IMPORTE**	**CAPÍTULO / DESCRIPCIÓN**	**IMPORTE**
I. IMPUESTOS DIRECTOS		I. GASTOS DE PERSONAL	
II. IMPUESTOS INDIRECTOS		II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	
III. TASAS Y OTROS INGRESOS		III. GASTOS FINANCIEROS	
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	161.914,34	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
V. INGRESOS PATRIMONIALES		V. FONDO DE CONTINGENCIA	161.914,34
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES		VI. INVERSIONES REALES	
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS		VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	
IX. PASIVOS FINANCIEROS		IX. PASIVOS FINANCIEROS	
Total.....	**161.914,34**	**Total.....**	**161.914,34**

PRESUPUESTO CONSOLIDADO 2018

Previsiones de Ingresos

CAP	AYTO	GERENCIA	M.C.M.	AQUARE	REALSERV	VIVIENDA	TOTAL	ELIMINAC	CONSOL.	2017	Var	%
1	6.927.650,09						6.927.650,09	0,00	6.927.650,09	6.927.650,09	0,00%	23,0%
2	45.026,97						45.026,97	0,00	45.026,97	45.026,97	0,00%	0,1%
3	4.920.037,79		9.000,00		130.000,00		5.059.037,79	0,00	5.059.037,79	4.960.037,79	2,00%	16,8%
4	16.004.390,65	586.930,30	211.900,00	2.716.667,00	5.013.639,43	161.914,34	24.695.441,72	-8.691.051,07	16.004.390,65	14.165.280,71	12,98%	53,0%
5	136.172,00						136.172,00	0,00	136.172,00	136.172,00	0,00%	0,5%
6	0,00						0,00	0,00	0,00	0		0,0%
7	1.890.841,67			75.000,00	140.000,00		2.105.841,67	-215.000,00	1.890.841,67	1.622.701,25	16,52%	6,3%
8	101.000,00	18.500,00					119.500,00	0,00	119.500,00	119.500,00	0,00%	0,4%
9	0,00						0,00	0,00	0,00	0		0,0%
	30.025.119,17	605.430,30	220.900,00	2.791.667,00	5.283.639,43	161.914,34	39.088.670,24	-8.906.051,07	30.182.619,17	27.976.368,81	7,89%	

Previsiones de Gastos

CAP	AYTO	GERENCIA	M.C.M.	AQUARE	REALSERV	VIVIENDA	TOTAL	ELIMINAC	CONSOL.	2017	Var	%
										%	%	%
1	9.234.501,03	555.512,34	198.616,70	615.504,00	3.517.976,96		14.122.111,03	0,00	14.122.111,03	13.668.096,56	3,32%	46,8%
2	5.119.702,31	31.417,96	22.283,30	2.095.663,00	1.620.162,47		8.889.229,04	0,00	8.889.229,04	8.322.038,66	6,82%	29,5%
3	41.700,00			5.500,00	5.500,00		52.700,00	0,00	52.700,00	108.170,00	-51,28%	0,2%
4	10.905.220,33						10.905.220,33	-8.529.136,73	2.376.083,60	2.387.249,46	-0,47%	7,9%
5	161.914,34					161.914,34	323.828,68	-161.914,34	161.914,34	0		0,5%
6	2.616.458,24			75.000,00	140.000,00		2.831.458,24	0,00	2.831.458,24	2.522.566,57	12,25%	9,4%
7	338.071,72						338.071,72	-215.000,00	123.071,72	290.272,27	-57,60%	0,4%
8	101.000,00	18.500,00					119.500,00	0,00	119.500,00	119.500,00	0,00%	0,4%
9	1.506.551,20						1.506.551,20	0,00	1.506.551,20	558.475,29	169,76%	5,0%
	30.025.119,17	605.430,30	220.900,00	2.791.667,00	5.283.639,43	161.914,34	39.088.670,24	-8.906.051,07	30.182.619,17	27.976.368,81	7,89%	

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, se hace constar que el texto íntegro de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ejercicio 2018 aprobadas se encuentra publicado en la página web de esta Entidad (URL - http://losrealejos.es/servicios-municipales/hacienda/informacion-economico - financiera).

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que habrá de interponerse en los términos y plazos establecidos en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 74 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se procede a la publicación íntegra de las plantillas del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y del O.A.A. Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Los Realejos, así como las Relaciones de Puestos de Trabajo de dichas entidades:

PLANTILLA ORGANICA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS PARA 2018

A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS

PLAZAS

	DENOMINACION	GRUPO	Nº	VACANTES DOTADAS	VACANTES NO DOTADAS	A EXTINGUIR
I.- FUNCIONARIOS CON	Secretario	A1	1	1		
HABILITACION NACIONAL	Interventor	A1	1	1		
	Tesorero	A1	1			
	Vicesecretario	A1	1			
	Subescala Técnica:					
	Coordinador	A1	1		1	
II.- ESCALA DE	Técnicos	A1	6		1	
ADMINISTRACION GENERAL	**Subescala Administrativa:**					
	Administrativos	C1	7	2	3	
	Subescala Auxiliar:					
	Auxiliares	C2	30	3		
	Subescala técnica					
	Clase Superior:					
	Arquitecto	A1	1			
	Técnico	A1	2			
	Letrado	A1	1			
	Ingeniero Informático	A1	1			
	Clase Media:					
	Aparejador/Arquitecto Técnico	A2	1			
	Trabajador Social	A2	1			
	Graduado Social	A2	1			
	Ayudante Técnico de Archivo	A2	1			
III.- ESCALA DE	Técnico	A2	1			
ADMINISTRACION ESPECIAL						
	Clase Auxiliar:					
	Delineante	C1	1	1		
	Inspector de Rentas	C1	2		2	
	Subescala Servicios Especiales					
	Clase Policía Local y sus Auxiliares:					
	Subcomisario	A1	1	1		
	Inspector	A2	1		1	
	Subinspector	A2	1			
	Oficiales	C1	5	1	1	
	Policías	C1	50	4	5	
	Vigilante Medioambiental	C2	1			
	Guardianes de Colegio	E	3	1		
	Clase Cometidos Especiales:					
	Ordenanza-Notificador-Telefonista	E	6		1	
	TOTAL		129	15	15	0

B) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL LABORAL 2018

GRUPO PROFESIONAL	CATEGORIA	Nº	VACANTES DOTADAS	VACANTES NO DOTADAS	A EXTINGUIR
I	Psicólogo	2			
Tit. Superiores	Letrado	1			
	Gestor Cultural	2			
II	Gestor de Fiestas y Actividades	1			
Tit. Medios	Trabajador Social	7	1		
	Educador Social	3			
	Técnico Medio de la Agencia de				
	Empleo y Desarrollo Local	1			
	Técnico de Agricultura	1	1		
	Técnico de Empresas y Actividades Turísticas	1			
	Gestor de Consumo	1			
	Agente de Inspección de Tributos	2			2
	Animador Socio-Cultural	5		1	
III	Gestor de Informática	1			
Especialistas y Asimilados	Ayudante técnico de biblioteca	2			
	Informador Juvenil	1			
	Monitor de talleres	1			
	Gestor de Relaciones Informativas	1			
IV	Promotor de Información y Turismo	1			
Auxiliares Especialistas	Conserje-Ordenanza	4			
y asimilados	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	3			
V					
Especialistas No Titulados					
	Encargado Mantenimiento, Almacén y				
	Parque Móvil (Oficial de 1ª)	1			
VI					
Ayudantes de Especialistas	Oficial de 2ª Mantenimiento	1			
VII	Peón Limpiador (JC)	8			
Personal sin Especialización	Peón Limpiador (TP)	5			
	TOTAL	56	2	1	2

C) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL EVENTUAL

DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº	VACANTES		A EXTINGUIR
Director de Seguridad y Emergencias	A1	1			
Asesor de Prensa	C1	1			
Secretaría de Alcaldía	C2	2			
Asesor de Presidencia	A1	1			
	TOTAL	5			

Excmo. Ayuntamiento de LOS REALEJOS

PLANTILLA ORGANICA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS PARA 2018

C) PLAZAS NO DOTADAS

	DENOMINACION	GRUPO	Nº	VACANTE NO DOTADA	A EXTINGUIR
PERSONAL FUNCIONARIO					
	Subescala Técnica:				
I.- ESCALA DE	Coordinador	A1	1	1	
	Técnico	A1	1	1	
ADMINISTRACION GENERAL	**Subescala Administrativa:**				
	Administrativos	C1	5	3	
	Subescala Subalternos:				
	Ordenanza-Notificador-Telefonista-Conductor	Agrupación Profesional	1	1	
	Subescala Técnica				
	Técnico	A1	1	1	
II.- ESCALA DE	**Subescala Servicios Especiales**				
ADMINISTRACION ESPECIAL	***Clase Policía Local y sus Auxiliares:***				
	Inspector	A2	1	1	
	Oficiales	C1	2	1	
	Policías	C1	9	5	
PERSONAL LABORAL					
GRUPO PROFESIONAL					
ESPECIALISTAS	Animador Sociocultural	III	1	1	
Y ASIMILADOS					
TITULADOS MEDIOS					
ESPECIALISTAS					
NO TITULADOS					
PERSONAL					
SIN ESPECIALIZACIÓN					
	TOTAL		22	15	0

Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos - Relación de puestos de Trabajo 2018 — Feha actualización 13/11/2017

cod	Nº Puestos	Area	Servicio	Sección	Denominación y Características Esenciales de los puestos	Tipo	Retribuciones: Nivel CD	Retribuciones: Complem Personal Funcionar	Retribuciones: Complem. Específico	Clase Vínculo	Admin. P. Proced.	Forma Provisión	Requisitos para desempeño: Adscripción a: Grupo	Adscripción a: Escala Subescala	Otros requisitos exigidos: Titulación Específica	Otros requisitos exigidos: Experiencia	Situación Plaza	Observaciones
ALC-E-01	1	Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía	Secretaría Particular Alcaldía	----	---	0,00	11.532,08	F	--	---	C2	-----	---------	--------	C	Eventual
ALC-E-02	1	Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía	Asesor de Prensa	----	---	0,00	11.532,08	F	--	---	C1	-----	---------	--------	C	Eventual
ALC-E-03	1	Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía	Secretario/a de Alcaldía	----	---	0,00	11.532,08	F	--	---	C2	-----	---------	--------	C	Eventual
ALC-E-04	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Director de Seguridad y Emergencias	----	---	0,00	39.000,00	F	--	---	A1	-----	---------	--------	C	Eventual
ALC-E-05	1	Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía	Asesor de Presidencia	----	---	0,00	0,00	F	--	---	A1	-----	---------	--------	C	Eventual
ALC-F-01	1	Alcaldía	Alcaldía	Prensa y protocolo	Jefe de Protocolo	NS	18	0,00	12.635,65	F	L	CM	C2	A/ GENERAL Auxiliar	---------	--------	C	
ALC-L-01	1	Alcaldía	Alcaldía	Prensa y protocolo	Gestor de Relaciones Informativas	NS	---	1.545,06	2.817,90	L	--	CM	IV	-----	---------	--------	C	
CSG-F-01	1	Servicios Generales	Atención Ciudada y Régimen Interior	Coordinación y SS. Generales	Jefe de Servicio.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	30	0,00	32.643,20	F	L	LD	A1	A/ GENERAL Técnica	---------	--------	C	
CSG-F-03	1	Servicios Generales	RR.HH., Contratación y Patrimonio	Personal	Jefe de Sección.- Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	28	0,00	18.919,83	F	L	CM	A1	A/ GENERAL Técnica	---------	--------	V	
CSG-F-05	1	Servicios Generales	RR.HH., Contratación y Patrimonio	Personal	Técnico Medio de RR.HH.- Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	22	1.372,10	10.938,56	F	L	CM	A2	A/ ESPECIAL Técnica; A/ GENERAL	---------	--------	C	
CSG-F-06	1	Servicios Generales	RR.HH., Contratación y Patrimonio	Contratación	Administrativo.- Las previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	20	0,00	11.796,09	F	L	CM	C1	A/ GENERAL Administrativ	---------	--------	C	
CSG-F-07	1	Servicios Generales	RR.HH., Contratación y Patrimonio	Patrimonio	Administrativo.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	10.640,01	F	L	CM	C1	A/ GENERAL Administrativ	---------	--------	V	Promoción interna
CSG-F-08	1	Servicios Generales	Servicios Generales	Archivo	Archivero.- Las previstas en el art. 170 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	22	0,00	11.909,93	F	L	CM	A2	A/ ESPECIAL Técnica	---------	--------	C	
CSG-F-02	1	Servicios Generales	RR.HH., Contratación y Patrimonio	Personal	Auxiliar Administrativo.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	838,90	10.146,82	F	L	CM	C2	A/ GENERAL Auxiliar	---------	--------	C	
INT-F-07	1	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Auxiliar Administrativo.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	1.008,66	9.975,35	F	L	CM	C2	A/GENERAL Auxiliar	---------	--------	C	
CSG-F-10	1	Servicios Generales	RR.HH., Contratación y Patrimonio	Contratación	Auxiliar Administrativo.- Las previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18	NS	14	0,00	8.694,71	F	L	CM	C2	A/ GENERAL Auxiliar	---------	--------	C	Jornada Flexible
CSG-F-28	1	Servicios Generales	RR.HH., Contratación y Patrimonio	Personal	Auxiliar Administrativo.- Las previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18	NS	14	0,00	8.694,71	F	L	CM	C2	A/ GENERAL Auxiliar	---------	--------	C	Jornada Flexible
CSG-F-12	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Auxiliar Administrativo.- Las previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18	NS	14	0,00	10.118,06	F	L	CM	C2	A/ GENERAL Auxiliar	---------	--------	C	Jornada Flexible
PRE-F-04	1	Servicios Económicos	Gestión y Planificación Presupuestaria	Gestión Presupuestaria	Auxiliar Administrativo.- Las previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18	NS	18	0,00	9.411,52	F	L	CM	C2	A/ GENERAL Auxiliar	---------	--------	C	
PRE-F-05	1	Servicios Económicos	Gestión y Planificación Presupuestaria	Gestión Presupuestaria	Auxiliar Administrativo.- Las previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18	NS	9	0,00	0,00	F	L	CM	C2	A/ GENERAL Auxiliar	---------	--------	V	Jornada Flexible
CSG-F-14	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Auxiliar Administrativo.- Las previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18	NS	18	0,00	10.118,06	F	L	CM	C2	A/ GENERAL Auxiliar	---------	--------	C	
CSG-F-15	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Auxiliar Administrativo.- Las previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18	NS	18	0,00	10.577,97	F	L	CM	C2	A/ GENERAL Auxiliar	---------	--------	C	
CSG-F-16	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Auxiliar Administrativo.- Las previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18	NS	14	0,00	10.621,37	F	L	CM	C2	A/ GENERAL Auxiliar	---------	--------	C	Jornada Flexible
CSG-F-17	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ordenanza-recaudador-Telefonista.- Funciones propias art 169 RDL 781/86	NS	14	170,44	8.177,77	F	L	CM	E	A/ ESPECIAL Servicios	---------	--------	C	
CSG-F-18	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ordenanza-recaudador-Telefonista y Conductor. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	7	0,00	6.615,00	F	L	CM	E	A/ESPECIAL Servicios	---------	--------	V	
CSG-F-19	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ordenanza-recaudador-Telefonista.- Funciones propias art 169 RDL 781/86	NS	14	931,30	6.747,96	F	L	CM	E	A/ ESPECIAL Servicios	---------	--------	C	Discapacitado
CSG-F-20	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ordenanza-recaudador-Telefonista.- Funciones propias art 169 RDL 781/86	NS	14	924,76	6.747,96	F	L	CM	E	A/ ESPECIAL Servicios	---------	--------	C	
CSG-F-21	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ordenanza-recaudador-Telefonista.- Funciones propias art 169 RDL 781/86	NS	14	924,76	6.747,96	F	L	CM	E	A/ ESPECIAL Servicios	---------	--------	C	Discapacitado
CSG-F-22	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Ordenanza-recaudador-Telefonista.- Funciones propias art 169 RDL 781/86	NS	14	924,76	6.747,96	F	L	CM	E	A/ ESPECIAL Servicios	---------	--------	C	
CSG-F-23	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Guardián.- Las funciones previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18	NS	12	0,00	7.470,78	F	L	CM	E	A/ESPECIAL Servicios	---------	--------	V	
CSG-F-24	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Guardián.- Las funciones previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18	NS	14	127,47	7.470,78	F	L	CM	E	A/ESPECIAL Servicios	---------	--------	C	
CSG-F-25	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Guardián.- Las funciones previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18	NS	14	127,47	7.470,78	F	L	CM	E	A/ESPECIAL Servicios	---------	--------	C	
CSG-L-02	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Oficial 1ª Encargado de Almacén, Mantenimiento y Parque Móvil. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	2.545,20	L	--	CM	V	-----	---------	--------	C	
CSG-L-03	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Oficial de 2ª mantenimiento.- Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	2.333,10	L	--	CM	VI	-----	---------	--------	C	
CSG-L-04	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Conserje-Ordenanza.- Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	1.969,50	L	--	CM	IV	-----	---------	--------	C	
CSG-L-05	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Conserje-Ordenanza.- Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	1.969,50	L	--	CM	IV	-----	---------	--------	C	
CSG-L-06	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Conserje-Ordenanza.- Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	1.969,50	L	--	CM	IV	-----	---------	--------	C	
CSG-L-07	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Conserje-Ordenanza.- Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	1.969,50	L	--	CM	IV	-----	---------	--------	C	
CSG-L-12	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Limpiadoría. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	1.605,90	L	--	CM	VII	-----	---------	--------	C	
CSG-L-13	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Limpiadoría. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	1.605,90	L	--	CM	VII	-----	---------	--------	C	
CSG-L-14	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Limpiadoría. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	1.605,90	L	--	CM	VII	-----	---------	--------	C	
CSG-L-16	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Limpiadoría (TP). Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	1.393,80	L	--	CM	VII-32H	-----	---------	--------	C	
CSG-L-20	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Limpiadoría (TP). Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	848,40	L	--	CM	VII-20H	-----	---------	--------	C	
CSG-L-21	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Limpiadoría (TP). Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	848,40	L	--	CM	VII-20H	-----	---------	--------	C	
CSG-L-22	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Limpiadoría (TP). Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	1.393,80	L	--	CM	VII-32H	-----	---------	--------	C	
CSG-L-26	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Limpiadoría. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	1.605,90	L	--	CM	VII	-----	---------	--------	C	
CSG-L-28	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Limpiadoría. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	1.605,90	L	--	CM	VII	-----	---------	--------	C	
CSG-L-29	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Limpiadoría. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	1.605,90	L	--	CM	VII	-----	---------	--------	C	
CSG-L-30	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Limpiadoría. Las funciones propias de su oficio.	NS	---	0,00	1.605,90	L	--	CM	VII	-----	---------	--------	C	
SEC-F-01	1	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Secretario General.- Las previstas en el art. 162 del RD Leg. 781/1986, de 18 de	S	30	0,00	18.341,14	F	L	CM	A1	HN SECRETARIA	---------	--------	V	Méritos Específicos
SEC-F-05	1	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Vicesecretario.- Las funciones de colaboración a las funciones previstas en el art. 162 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	S	20	0,00	18.524,55	F	L	CM	A1	HN SECRETARIA INTERVENCIÓN	---------	--------	C	Méritos Específicos
SEC-F-02	1	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Técnico.- funciones propias Art. 169RDL 781/86 18 abril	NS	28	0,00	16.954,05	F	L	CM	A1	A/GENERAL Técnica	---------	--------	C	
SEC-F-03	1	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Administrativo.- Las previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de	NS	11	0,00	10.640,07	F	L	CM	C1	A/ GENERAL Administrativ	---------	--------	V	Promoción interna
CSG-F-26	1	Servicios Generales	Atención Ciudadana y Régimen Interior	Atención Ciudadana y Regimen Interior	Auxiliar Administrativo.- Las previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18	NS	9	0,00	10.017,88	F	L	CM	C2	A/ GENERAL Auxiliar	---------	--------	V	
BSO-F-02	1	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Jefe de Sección.- Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	24	0,00	14.203,57	F	L	CM	A2	A/ESPECIAL Técnica	pl. Trabajo Soci	--------	C	
CSG-F-30	1	Servicios Generales	RR.HH., Contratación y Patrimonio	Personal	Auxiliar Administrativo.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	9.311,21	F	L	CM	C2	A/ GENERAL Auxiliar	---------	--------	C	
CSG-F-29	1	Servicios Generales	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Técnico.- Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	17.123,59	F	L	CM	A1	A/GENERAL Técnica	---------	--------	V	
BSO-F-04	1	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Administrativo.- Las funciones previstas en el art. 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	0,00	F	L	CM	C1	A/ GENERAL Administrativ	---------	--------	V	Promoción Interna
CSG-F-27	1	Servicios Generales	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	10.118,06	F	L	CM	C2	A/GENERAL Auxiliar	---------	--------	C	
BSO-F-06	1	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	9.535,88	F	L	CM	C2	A/GENERAL Auxiliar	---------	--------	C	
BSO-F-07	1	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	9.535,88	F	L	CM	C2	A/GENERAL Auxiliar	---------	--------	C	
BSO-L-01	1	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Asesor Jurídico	NS	---	945,21	3.939,00	L	L	CM	I	-----	Ldo. Derecho	--------	C	
BSO-L-02	1	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Psicólogo.- Las propias de su profesión	NS	---	0,00	3.848,10	L	--	CM	I	-----	Lic. Psicología	--------	C	
BSO-L-03	1	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Auxiliar de Ayuda a domicilio.- Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	2.211,90	L	--	CM	IV	-----		--------	C	
BSO-L-06	1	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Auxiliar de Ayuda a domicilio.- Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	2.211,90	L	--	CM	IV	-----		--------	C	
BSO-L-07	1	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Auxiliar de Ayuda a domicilio.- Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	2.211,90	L	--	CM	IV	-----		--------	C	
BSO-L-08	1	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social.- Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	3.636,00	L	--	CM	II	-----		--------	C	
BSO-L-09	1	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social.- Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	3.636,00	L	--	CM	II	-----		--------	C	
BSO-L-10	1	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social.- Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	3.636,00	L	--	CM	II	-----		--------	C	
BSO-L-11	1	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social.- Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	3.636,00	L	--	CM	II	-----		--------	C	
BSO-L-12	1	Bienestar Social y ss. A la ciudadanía	Atención Social	Atención Social	Trabajador Social.- Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	3.636,00	L	--	CM	II	-----		--------	C	

BSO.L-13	1	Bienestar Social y ss. A la	Atención Social	Atención Social	Animador Socio-Cultural.- Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	3.363,30	L	--	CM	III	-----		--------	C	
BSO.L-14	1	Bienestar Social y ss. A la	Atención Social	Atención Social	Animador Socio-Cultural.- Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	3.363,30	L	--	CM	III	-----		--------	C	
BSO.L-15	1	Bienestar Social y ss. A la	Menores	Menores	Psicólogo.- Las propias de su profesión	NS	---	0,00	3.848,10	L	--	CM	I	-----	Lic. Psicología	--------	C	
BSO.L-16	1	Bienestar Social y ss. A la	Menores	Menores	Trabajador social.- Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	3.363,30	L	--	CM	II	-----	Trabajo□Social	--------	C	
BSO.L-17	1	Bienestar Social y ss. A la	Menores	Menores	Educador.- Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	3.636,00	L	--	CM	II	-----	□Social/Educa.	--------	C	
BSO.L-18	1	Bienestar Social y ss. A la	Menores	Menores	Educador.- Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	3.636,00	L	--	CM	II	-----	Trabajo□Social	--------	C	
BSO.L-19	1	Bienestar Social y ss. A la	Menores	Menores	Educador.- Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	3.636,00	L	--	CM	II	-----	Trabajo□Social	--------	C	
BSO.L-20	1	Bienestar Social y ss. A la	Atención Social	Atención Social	Monitor de talleres.- Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	2.484,60	L	--	CM	III	-----	--------	--------	C	
BSO.L-21	1	Bienestar Social y ss. A la	Atención Social	Atención Social	Trabajador social.- Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	3.636,00	L	--	CM	II	-----	Trabajo□Social	--------	V	
ECJ.F-01	1	Educación, Cultura, Juventud	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Letrado.- Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	26	0,00	15.750,86	F	L	CM	A1	A/ESPECIAL	Técnica	Ldo. Derecho	--------	C	
ECJ.F-02	1	Educación, Cultura, Juventud	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	2.004,52	8.959,58	F	L	CM	C2	A/GENERAL	Auxiliar		--------	C	
ECJ.F-03	1	Educación, Cultura, Juventud	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Técnico/Gestor.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	14	924,76	6.747,96	F	L	CM	E	A/ ESPECIAL	Servicios	---------	--------	C	Discapacitado
ECJ.F-04	1	Educación, Cultura, Juventud	Servicio Administrativo	Servicio Administrativo	Auxiliar Administrativo.- Las funciones previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	11	0,00	0,00	F	L	CM	C1	A/ GENERAL	Administrativ	---------	--------	V	Promoción Interna
ECJ.L-02	1	Educación, Cultura, Juventud	Cultura	Cultura	Gestor	NS	---	0,00	3.575,40	L	--	CM	II	-----			--------	C	
ECJ.L-03	1	Educación, Cultura, Juventud	Cultura	Cultura	Técnico/Gestor.- Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	3.575,40	L	--	CM	II	-----	---------	--------	C	
ECJ.L-04	1	Educación, Cultura, Juventud	Cultura	Cultura	Animador Cultural	NS	---	0,00	0,00	L	--	CM	III	-----			--------	V	
ECJ.L-05	1	Educación, Cultura, Juventud	Cultura	Cultura	Aux. Tec. De Biblioteca.- Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	3.151,20	L	--	CM	III	-----			--------	C	
ECJ.L-06	1	Educación, Cultura, Juventud	Cultura	Cultura	Aux. Tec. De Bibliotecas.- Las funciones propias de su profesión.	NS	---	0,00	3.151,20	L	--	CM	III	-----			--------	C	
PRO.L-06	1	Promoción Económica	Turismo	Turismo	Animador	NS	---	0,00	3.363,30	L	--	CM	III	-----			--------	C	
ECJ.L-08	1	Educación, Cultura, Juventud	Juventud	Juventud	Animador Juvenil	NS	---	0,00	3.363,30	L	--	CM	III	-----			--------	C	
ECJ.L-09	1	Educación, Cultura, Juventud	Juventud	Juventud	Informador Juvenil	NS	---	0,00	3.242,10	L	--	CM	III	-----			--------	C	
ECJ.L-10	1	Educación, Cultura, Juventud	Fiestas	Fiestas	Gestor de Fiestas y Actividades	NS	---	0,00	3.363,30	L	--	CM	II	-----			--------	C	
EHA.F-00	1	Servicios Económicos	Gestión y Planificación Presupuestaria	Gestión Presupuestaria	Coordinador.-	S	30	0,00	0,00	F	--	LD	A1	A/ ESPECIAL	Técnica			V	
PRE.F-01	1	Servicios Económicos	Gestión y Planificación Presupuestaria	Gestión Presupuestaria	Jefe de Servicio - Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	30	0,00	32.643,20	F	L	LD	A1	A/ ESPECIAL	Técnica	ciado en Econó	--------	C	
PRE.F-02	1	Servicios Económicos	Gestión y Planificación Presupuestaria	Gestión Presupuestaria	Técnico de Gestión Presupuestaria - Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	24	0,00	13.206,96	F	L	CM	A2	A/ ESPECIAL	Técnica	Diplomatura.	--------	C	
PRE.F-03	1	Servicios Económicos	Gestión y Planificación Presupuestaria	Gestión Presupuestaria	Administrativo - Las funciones previstas en el art. 169 RDL 781/86 18 abril	NS	20	0,00	0,00	F	L	CM	C1	A/ GENERAL	Administrativ	---------	--------	V	Promoción Interna
TES.F-11	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Auxiliar Administrativo.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	10.146,82	F	L	CM	C2	A/ GENERAL	Auxiliar	---------	--------	C	
INT.F-01	1	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Intervención.- Funciones propias art 163 RDL 781/86 de 18 abril	S	30	0,00	18.341,14	F	L	CM	A1	INTERVENCI	ON	---------	--------	V	Méritos Específicos
INT.F-02	1	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Técnico.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	26	0,00	17.894,90	F	L	CM	A1	A/ GRAL.	ESPECIAL	---------	--------	C	
INT.F-03	1	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Auxiliar Administrativo.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	838,88	10.046,36	F	L	CM	C2	A/GENERAL	Auxiliar	---------	--------	C	
INT.F-04	1	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Auxiliar Administrativo.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	838,88	10.046,36	F	L	CM	C2	A/GENERAL	Auxiliar	---------	--------	C	
INT.F-05	1	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Auxiliar Administrativo.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	9.908,08	F	L	CM	C2	A/GENERAL	Auxiliar	---------	--------	C	
TES.F-01	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Tesorería - Funciones propias art 164 RDL 781/86 de 18 abril	S	30	0,00	32.643,20	F	L	CM	A1	INTERVENCI	ON	---------	--------	C	Méritos Específicos
TES.F-02	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Técnico.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	24	0,00	14.187,04	F	L	CM	A1	A/ GRAL.	ESPECIAL	---------	--------	C	
TES.F-03	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Administrativo.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	22	0,00	11.796,09	F	L	CM	C1	A/ GENERAL	Administrativ	---------	--------	C	
TES.F-04	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Auxiliar Administrativo.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	10.146,82	F	L	CM	C2	A/GENERAL	Auxiliar	---------	--------	C	
TES.F-05	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Auxiliar Administrativo.- PIC. Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	10.229,71	F	L	CM	C2	A/GENERAL	Auxiliar	---------	--------	C	
TES.F-06	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Auxiliar Administrativo.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	9	0,00	10.146,82	F	L	CM	C2	A/GENERAL	Auxiliar	---------	--------	V	
SEC.F-04	1	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Auxiliar Administrativo.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	9.908,08	F	L	CM	C2	A/ GENERAL	Auxiliar	---------	--------	C	
TES.F-08	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Auxiliar Administrativo.- Multas y Sanciones.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	898,98	10.146,82	F	L	CM	C2	A/GENERAL	Auxiliar	---------	--------	C	
TES.F-09	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Auxiliar Administrativo.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	9	0,00	8.475,59	F	L	CM	C2	A/GENERAL	Auxiliar	---------	--------	V	
TES.L-01	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Agente.- Inspección Tributaria	NS	---	0,00	3.393,60	L	--	CM	III	-----		---------	--------	C	A Extinguir
TES.L-02	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Agente.- Inspección Tributaria	NS	---	0,00	3.393,60	L	--	CM	III	-----		---------	--------	C	A Extinguir
TES.F-12	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Agente.- Inspección Tributaria	NS	11	0,00	11.221,10	F	L	CM	C1	A/ ESPECIAL	Auxiliar	---------	--------	V	funcionarización
TES.F-13	1	Servicios Económicos	Tesorería	Tesorería	Agente.- Inspección Tributaria	NS	11	0,00	11.221,10	F	L	CM	C1	A/ ESPECIAL	Auxiliar	---------	--------	V	funcionarización
GPO.F-01	1	Servicios Territoriales	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Jefe de Gabinete.- Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	30	0,00	18.112,39	F	L	LD	A1	A/ ESPECIAL	Técnica	Arquitecto	--------	C	
GPO.F-02	1	Servicios Territoriales	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Arquitecto Técnico.- Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	22	0,00	11.748,31	F	L	CM	A2	A/ ESPECIAL	Técnica	rquitecto Técnic	--------	C	
GPO.F-03	1	Servicios Territoriales	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Auxiliar Administrativo.- Las previstas en el art. 169 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril	NS	18	2.436,60	8.533,14	F	L	CM	C2	A/ GENERAL	Auxiliar	---------	--------	C	
GPO.F-04	1	Servicios Territoriales	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Delineante.- Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	11	0,00	9.812,31	F	L	CM	C1	A/ ESPECIAL	Técnica	Delineante	--------	V	
GPO.F-06	1	Servicios Territoriales	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Vigilante medioambiental.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	14	0,00	8.023,72	F	L	CM	C2	A/ESPECIAL	Servicios		--------	C	
GPO.L-01	1	Servicios Territoriales	Proyectos Municipales, Infraestructura y Medio Ambiente	Agricultura	Técnico de Agricultura.- Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	3.575,40	L	--	CM	II	-----		---------	--------	C	
INT.F-06	1	Servicios Económicos	Intervención	Intervención	Auxiliar Administrativo.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	9.907,08	F	L	CM	C2	A/ GENERAL	Auxiliar	---------	--------	C	
PRO.F-01	1	Promoción Económica	Promoción Económica	Comercio	Técnico.- Funciones propias art 170 RDL 781/86 de 18 abril	NS	28	0,00	16.954,05	F	I	CM	A1	A/GENERAL	Técnica	---------	--------	C	
PRO.L-02	1	Promoción Económica	Promoción Económica	Comercio	Técnico de Desarrollo Local.- Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	3.666,30	L	--	CM	II	-----		---------	--------	C	
PRO.L-04	1	Promoción Económica	Turismo	Turismo	Tirísticas.- Las funciones propias de su	NS	---	0,00	3.636,00	L	--	CM	II	-----		---------	--------	C	
PRO.L-05	1	Promoción Económica	Turismo	Turismo	Promotor de Turismo.- Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	2.514,90	L	--	CM	IV	-----		---------	--------	C	
CSM.L-01	1	Consumo	Consumo	Consumo	Gestor de Consumo.- Las funciones propias de su profesión	NS	---	0,00	3.181,50	L	L	CM	III	-----		---------	--------	C	
SEG.F-00	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Subcomisario	NS	20	0,00	39.390,00	F	--	CM	A1	A/ESPECIAL	Policía		--------	V	
SEG.F-01	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Inspector.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	22	0,00	12.583,25	F	--	CM	A2	A/ESPECIAL	Policía		--------	V	
SEG.F-02	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Subinspector.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	22	0,00	15.027,46	F	--	CM	A2	A/ESPECIAL	Policía		--------	C	
SEG.F-03	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Auxiliar Administrativo.- Funciones propias art 169 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	9.573,58	F	L	CM	C2	A/GENERAL	Auxiliar		--------	C	
SEG.F-04	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Oficial.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	15.144,24	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL	Policía		--------	C	
SEG.F-05	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Oficial.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	15.144,24	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL	Policía		--------	C	
SEG.F-06	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Oficial.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	15.144,24	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL	Policía		--------	C	
SEG.F-07	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Oficial.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	15.144,24	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL	Policía		--------	V	Concurso de traslado
SEG.F-08	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Oficial.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	18	0,00	15.144,24	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL	Policía		--------	V	Promoción interna
SEG.F-10	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL	Policía		--------	C	
SEG.F-11	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL	Policía		--------	C	
SEG.F-12	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL	Policía		--------	C	
SEG.F-13	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL	Policía		--------	C	
SEG.F-14	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL	Policía		--------	C	
SEG.F-15	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL	Policía		--------	C	
SEG.F-16	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL	Policía		--------	C	
SEG.F-17	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL	Policía		--------	C	
SEG.F-18	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL	Policía		--------	C	
SEG.F-19	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL	Policía		--------	C	
SEG.F-20	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL	Policía		--------	C	
SEG.F-21	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL	Policía		--------	C	
SEG.F-22	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	11	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL	Policía		--------	V	Concurso de traslado

SEG-F-23	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-24	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-25	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-26	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-27	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-28	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-29	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-30	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-31	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-32	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-33	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-34	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-35	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-36	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-37	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-38	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-39	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-40	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-41	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-42	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-43	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-44	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-45	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-46	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	11	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	V	Concurso de traslado
SEG-F-47	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	11	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-48	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-49	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-50	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-51	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-52	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-53	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	20	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	C	
SEG-F-54	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	11	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	V	
SEG-F-55	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	11	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	V	
SEG-F-56	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	11	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	V	
SEG-F-57	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	11	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	V	
SEG-F-58	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	11	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	V	
SEG-F-59	1	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	Policía.- Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	11	0,00	12.585,60	F	--	CM	C1	A/ESPECIAL Policía		--------	V	
SIM-F-01	1	Servicios Informáticos	Sistemas Informáticos y Modernización Admva	Sistemas Informáticos y Modernización Admva	Ingeniero Informático -Funciones propias art 172 RDL 781/86 de 18 abril	NS	26	0,00	15.251,00	F	--	CM	A1	A/ESPECIAL Ingeniero		--------	C	
SIM-L-01	1	Servicios Informáticos	Sistemas Informáticos y Modernización Admva	Sistemas Informáticos y Modernización Admva	Gestor de Informática	NS	---	6.058,84	3.575,40	L	--	CM	III	-----	---------	--------	C	

Gerencia Municipal de Urbanismo
Ayuntamiento de Los Realejos

PLANTILLA ORGANICA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO PARA 2018

A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS

PLAZAS

	DENOMINACION	GRUPO	Nº	VACANTES DOTADAS	VACANTES NO DOTADAS	A EXTINGUIR
	Subescala Técnica:					
I.- ESCALA DE	Técnicos	A1	2	1	1	
ADMINISTRACION GENERAL	**Subescala Administrativa:**					
	Administrativos	C1	2		1	
	Subescala Auxiliar:					
	Auxiliares	C2	3			

	Subescala técnica					
	Clase Superior:					
	Arquitecto	A1	1			
	Ingeniero Técnico Industrial	A1	1	1		
II.- ESCALA DE	***Clase Media:***					
ADMINISTRACION ESPECIAL	Aparejador/Arquitecto Técnico	A2	2			
	Subescala Servicios Especiales					
	Clase Cometidos Especiales:					
	Ordenanza-Notificador-Telefonista	AP	1			
	TOTAL		12	2	2	0

B) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL LABORAL

GRUPO PROFESIONAL	CATEGORIA		Nº	VACANTES DOTADAS	VACANTES NO DOTADAS	A EXTINGUIR
III						
Especialistas	Delineante		1			
y asimilados						
	TOTAL		1	0		

Auntamiento de los Realejos
Gerencia Municipal de urbanismo
Relación de Puestos de trabajo 2018

cod	Nº Puestos	Area	Unidad	Servicio	Denominación y Características Esenciales de los puestos	Tipo	Retribuciones			Requisitos para su desempeño								Situación Plaza	Observ.
							Nivel CD	Complem. Pers. Funcionar.	Complem. Específico	Clase Vínculo	Admin. P. Proced.	Forma Provisión	Adscripción a:		Otros requisitos exigidos				
													Grupo	Escala Subescala	Titulación Específica	Experiencia			
GMU-E-01	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	GERENTE - Alta Dirección	S		0,00	0,00	L	IND	LD	A1	A/GENERAL	--------	SI	V	Ninguna	
GMU-F-01	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Jefe de Sección de Licencias y Disciplina Urbanística.- Las funciones previstas en el Art. 169 del RDL 781/1986 de 18 abril	NS	28	0,00	18.732,50	F	L	LD	A1	GENERAL/TÉCNI	--------	-------	V	Ninguna	
GMU-F-03	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Técnico.- Las funciones previstas en el art. 169 del RDL 781/1986, de 18 de abril	NS	20	0,00	13.964,66	F	L	CM	A1	A/GENERAL	--------	-------	V	Ninguna	
GMU-F-09	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ADMINISTRATIVO.- Las funciones previstas en el art. 169 del RDL 781/1986, de 18 de abril	NS	20	0,00	11.796,10	F	L	CM	C1	GENERAL ADMINI	--------	-------	C	Ninguna	
GMU-F-11	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.-Las funciones previstas en el art.169 del RDL 781/1986,de 18 de abril	NS	18	1.008,21	9.908,08	F	L	CM	C2	GENERAL AUXILI	--------		C	Ninguna	
GMU-F-02	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	Jefe de Sección de Planeamiento y Gestión Urbanística.- Las funciones previstas en el art. 170 del RDL 781/1986, de 18 de abril	NS	28	0,00	18.112,40	F	L	CM	A1	ESPECIAL TÉCNI	Arquitecto	--------	C	Ninguna	
GMU-F-04	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ARQUITECTO TÉCNICO.- Las funciones previstas en el art. 170 del RDL 781/1986, de 18 de abril	NS	26	0,00	12.279,15	F	L	CM	A2	ESPECIAL TÉCNI	Arquitecto Tec	--------	C	Ninguna	
GMU-F-05	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ARQUITECTO TÉCNICO.- Las funciones previstas en el art. 170 del RDL 781/1986, de 18 de abril	NS	26	0,00	12.279,15	F	L	CM	A2	ESPECIAL TÉCNI	Arquitecto Tec	--------	C	Ninguna	
GMU-L-02	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	DELINEANTE.- Las previstas en el art. 170 del RDL 781/1986, de 18 de abril	NS		2.683,08	1.918,92	L	L	CM	III	------	Delineante	--------	C	Ninguna	
GMU-F-08	1	G.M. URBANISMO	CONSERJERÍA	SIN ESPECIFICAR	ORDENANZA-NOTIFICADOR-TELEFONISTA.- Las funciones previstas en el art. 169 del RDL 781/1986, de 18 de abril	NS	14	117,24	7.562,36	F	L	CM	E	PECIAL DE SERVI	--------	--------	C	Ninguna	
GMU-F-07	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	INGENIERO	NS	20	0,00	12.279,15	F	L	CM	A1	PECIAL DE SERVI	Ingeniero	--------	V	Ninguna	
GMU-F-10	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	ADMINISTRATIVO.- Las funciones previstas en el art. 169 del RDL 781/1986, de 18 de abril	NS	20	0,00	10.640,07	F	L	CM	C1	GENERAL ADMINI	--------	--------	V	Ninguna	
GMU-F-15	1	G.M. URBANISMO	ATENCIÓN CIUDADANA	SIN ESPECIFICAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.-Las funciones previstas en el art.169 del RDL 781/1986,de 18 de abril	NS	18	0,00	10.746,47	F	L	CM	C2	GENERAL AUXILI	--------	--------	C	Ninguna	
GMU-F-14	1	G.M. URBANISMO	SERVICIOS GENERALES	SIN ESPECIFICAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.-Las funciones previstas en el art.169 del RDL 781/1986,de 18 de abril	NS	18	0,00	9.549,95	F	L	CM	C2	GENERAL AUXILI	--------	--------	C	Ninguna	

[DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE]

VILLA DE EL SAUZAL

Intervención de Fondos

A N U N C I O

8148 **171107**

Presupuesto General ejercicio económico 2018.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública legalmente preceptuado sin haberse presentado reclamación alguna contra el Presupuesto General del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal para el ejercicio económico 2018, se considera el mismo definitivamente aprobado de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 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.

Por consiguiente, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.3 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 y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se inserta a continuación el resumen por capítulos de cada uno de los presupuestos que integran el Presupuesto General del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal, así como la Plantilla del Personal al servicio de esta Entidad Local.

INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	ENTIDAD LOCAL	SEMUSA, S.L.	ELIMINACIONES	ESTADO CONSOLIDADO
I	Impuestos directos	2.316.326,02	0,00	61,31	2.316.264,71
II	Impuestos indirectos	34.212,43	0,00	0,00	34.212,43
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.889.213,09	500.548,05	334.615,90	2.055.145,24
IV	Transferencias corrientes	4.535.910,75	0,00	0,00	4.535.910,75
V	Ingresos patrimoniales	15.704,45	76.665,60	0,00	92.370,05
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
VII	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
VIII	Activos Financieros	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
IX	Pasivos Financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL INGRESOS		**8.841.366,74**	**577.213,65**	**334.677,21**	**9.083.903,18**

GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	ENTIDAD LOCAL	SEMUSA, S.L.	ELIMINACIONES	ESTADO CONSOLIDADO
I	Gastos de personal	3.167.134,96	443.492,12	0,00	3.610.627,08
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	4.017.049,38	128.846,72	334.677,21	3.811.218,89
III	Gastos financieros	8.129,34	4.874,81	0,00	13.004,15
IV	Transferencias corrientes	801.807,29	0,00	0,00	801.807,29
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	52.294,40	0,00	0,00	52.294,40
VI	Inversiones reales	738.852,47	0,00	0,00	738.852,47
VII	Transferencias de capital	6.098,90	0,00	0,00	6.098,90
VIII	Activos financieros	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
IX	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS		**8.841.366,74**	**577.213,65**	**334.677,21**	**9.083.903,18**

PERSONAL FUNCIONARIO

Nº	Naturaleza	Denominación	Grupo	CD
1	Funcionario	Secretaría General	A1	28
1	Funcionario	Intervención	A1	28
1	Funcionario	Puesto de Colaboración Secretaria Intervención	A1/A2	26
1	Funcionario	Tesorería	A1	22
4	**Total funcionarios con habilitación de carácter nacional**			
Nº	**Naturaleza**	**Denominación**	**Grupo**	**CD**
3	Funcionario	Técnico Administración General	A1	22
1	Funcionario	Administrativo Tesorería	C1	20
3	Funcionario	Administrativo	C1	18

14	Funcionario	Auxiliar Administrativo	C2	15
1	Funcionario	Conductor/Notificador	E	11
2	Funcionario	Arquitecto	A1	22
1	Funcionario	Ingeniero Industrial	A1	22
1	Funcionario	Arquitecto Técnico	A2	19
1	Funcionario	Ingeniero Industrial Técnico	A2	19
1	Funcionario	Graduado Social	A2	19
1	Funcionario	Informático	A2	19
1	Funcionario	Trabajadora Social	A2	19
1	Funcionario	Educadora	A2	19
1	Funcionario	Técnico Participación Ciudadana	A2	19
1	Funcionario	Técnico Medio Intervención	A2	19
10	Funcionario	Agente Policia	C1	18
43	**Total restantes funcionarios**			
47	**TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO**			

PERSONAL LABORAL

Nº	Naturaleza	Denominación
1	Laboral	Delineante
1	Laboral	Administrativo
1	Laboral	Encargado General
1	Laboral	Encargado de Obras
1	Laboral	Encargado de Grupo
2	Laboral	Encargado de Grupo Jardinero
1	Laboral	Oficial 1ª Especialista
1	Laboral	Oficial 1ª Albañil
1	Laboral	Oficial 1ª Mecánico
2	Laboral	Oficial 1ª Electricista
1	Laboral	Oficial 1ª Fontanero
1	Laboral	Oficial 1ª Cerrajero
1	Laboral	Oficial 1ª Pintor
3	Laboral	Oficial 1ª
2	Laboral	Oficial 2ª
1	Laboral	Peón Vigilante
1	Laboral	Peón Sepulturero
3	Laboral	Peón
1	Laboral	Encargado de Limpieza
1	Laboral	Limpiador
1	Laboral	Administrativo Técnico Gráficas
6	Laboral	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
34	**TOTAL PERSONAL LABORAL**	

PERSONAL EVENTUAL

Nº	Naturaleza	Denominación
1	Eventual	Secretaria Particular de Alcaldía
1	**TOTAL PERSONAL EVENTUAL**	
82	**TOTAL GENERAL**	

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 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, contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, por los legitimados del artículo 170.1 del mismo texto, con arreglo a los motivos de su número 2, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En la Villa de El Sauzal, a 26 de diciembre de 2017.

El Alcalde-Presidente, Mariano Pérez Hernández (firmado electrónicamente).

A N U N C I O

8149 **171354**

Elevado a definitivo por no haberse presentado reclamaciones, el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 29 de septiembre de 2017, por el que se aprobó inicialmente el Reglamento del Funcionamiento de la Sala de Estudios de Ravelo de El Sauzal, a continuación se publica el texto del citado Reglamento:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA SALA DE ESTUDIO DE RAVELO. EL SAUZAL.

I. El Ayuntamiento quiere poner a disposición de los usuarios el servicio de Sala de estudio, con acceso a Internet, a través de una serie de ordenadores proporcionados por el Ayuntamiento, así como de una red Wifi para que los usuarios puedan utilizar sus propios dispositivos y acceder con ellos a Internet.

La Sala de estudios se encuentra situada en Ravelo, en la Calle Hoya de la Viuda 25, siendo estas instalaciones dependientes del Ayuntamiento El Sauzal.

Para la apertura de la citada sala resulta necesaria la aprobación del correspondiente Reglamento de funcionamiento.

II. Consta en el expediente informe jurídico y de fiscalización favorable, de fecha 22 de septiembre.

III. Fundamento jurídico. De acuerdo con el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas: a. Las potestades reglamentaria y de auto organización.

Asimismo, el artículo 25.m) del mismo texto normativo establece que *"el Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: (...) m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales"*.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de la Sala de estudio de Ravelo, estableciendo, entre otros aspectos, los objetivos del servicio y los derechos y deberes de los usuarios, destacando la exigencia del una fianza de 5€ para responder del buen uso de la tarjeta de acceso a las instalaciones.

IV. Procedimiento. En defecto de regulación específica, la aprobación de los reglamentos municipales se rige por lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en el que se establece que la aprobación de las ordenanzas locales se ajustará al procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, añadiendo que para la modificación de las ordenanzas y reglamentos deberán observarse los mismos trámites que para su aprobación.

Según el citado artículo 49 de la Ley 7/1985, la aprobación de las ordenanzas locales se ajustará al siguiente procedimiento:

a. Aprobación inicial por el Pleno (por mayoría simple conforme al artículo 47).
b. Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
c. Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno (por mayoría simple conforme al artículo 47).
   En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

El artículo 196.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales determina que las ordenanzas y reglamentos, incluidas las normas de los planes urbanísticos, se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y no entran en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el que se establece un plazo de 15 días hábiles. En este punto ha de tenerse en cuenta que la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias establece en su artículo 106 relativo a la entrada en vigor de normas reglamentarias, que las disposiciones de carácter general aprobadas por las corporaciones locales entrarán en vigor, una vez publicado íntegramente su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia respectivo, transcurrido el plazo de «vacatio legis» que en ella se determine y, en su defecto, a los 20 días. En virtud de lo dispuesto en la normativa autonómica y tal y como se desprende del texto de la presente Ordenanza la vacatio legis será de 20 días hábiles.

El apartado 3º del referido artículo 196 añade que en el plazo de seis días posteriores a la adopción de los actos y acuerdos, se remitirán al Gobernador civil o Delegado del Gobierno, en su caso, y a la Administración autonómica, copia o, en su caso, extracto comprensivo de las resoluciones y acuerdos de los órganos de Gobierno municipales. El Alcalde o Presidente de la Corporación y, de forma inmediata, el Secretario de la Corporación, serán responsables del cumplimiento de este deber.

Tras el debate del asunto y de conformidad con el Dictamen de la Comisión de Economía Hacienda y Patrimonio, el Pleno, con siete votos a favor, un voto en contra, y tres abstenciones (votos a favor de los siete miembros del Grupo Municipal CC-PNC; voto en contra de Dª. Carmen Nieves Álvarez Barrios, Concejal del Partido Popular, y las abstenciones de Dª. María de los Ángeles López Díaz y de Dº. Francisco Goya Pacheco, concejales del PSOE, y de Dª. Sonia Beltrán de Guevara, concejal del Partido Unidos se Puede) **ACUERDA:**

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Reglamento de funcionamiento de la Sala de estudio de Ravelo, en los términos que se adjuntan al presente.

SEGUNDO. Someter a información pública el presente acuerdo así como el expediente de su razón durante un plazo de treinta días, anunciándolo en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para que puedan ser presentadas las reclamaciones y/o sugerencias al mismo.

De no presentar ninguna reclamación y/o sugerencia durante el expresado plazo, el Reglamento se considerará definitivamente aprobado.

Texto del Reglamento:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA SALA DE ESTUDIO DE RAVELO. EL SAUZAL.

SUMARIO

Título I. Disposiciones generales.

ARTÍCULO 1. Objetivos.
ARTÍCULO 2. Aspectos generales.
ARTÍCULO 3. Requisitos para el acceso al servicio de Sala de Estudio.
ARTÍCULO 4. Horario.

ARTÍCULO 5. Normas de uso.

Título II. Régimen sancionador.

ARTÍCULO 6. Clasificación.
ARTÍCULO 7. Responsables.
ARTÍCULO 8. Tramitación.
ARTÍCULO 9. Infracciones leves.
ARTÍCULO 10. Infracciones graves.
ARTÍCULO 11. Infracciones muy graves
ARTÍCULO 12. Sanciones.
ARTÍCULO 13. Graduación de las sanciones.
ARTÍCULO 14. Comunicación de infracciones.
ARTÍCULO 15. Prescripción.
Disposición final primera.

Disposición final primera.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. Objetivos.

El presente Reglamento regulará el funcionamiento de la Sala de estudios de Ravelo, situada en la Calle Hoya de la Viuda 25, dependiente del Ayuntamiento El Sauzal.

Se pone a disposición de los usuarios el servicio de Sala de estudio, con acceso a Internet, a través de una serie de ordenadores proporcionados por el Ayuntamiento, así como de una red Wifi para que los usuarios puedan utilizar sus propios dispositivos y acceder con ellos a Internet.

ARTÍCULO 2. Aspectos generales.

1. La Sala de estudios objeto del presente tiene una capacidad máxima de 25 personas.

2. Toda la instalación tiene vigilancia de seguridad con cámaras de video vigilancia, obedeciendo a normas estrictas de seguridad y comodidad para los estudiantes/usuarios.

ARTÍCULO 3. Requisitos para el acceso al servicio de Salas de Estudio.

1. Podrán acceder a las instalaciones los usuarios mayores de edad. Asimismo podrán acceder los menores de dicha edad, que cuenten con la debida autorización de sus padres o tutores.

2. Se exigirá una fianza de 5€ para responder del buen uso de la tarjeta de acceso a las instalaciones. Dicha fianza será devuelta previa entrega de la tarjeta en el Ayuntamiento y emisión por el departamento correspondiente de informe acreditativo del perfecto estado de la misma, caducando la autorización de entrada a la Sala.
El abono de dicho importe se realizará mediante ingreso en alguna de las cuentas corrientes siguientes, indicando como concepto "tarjeta de acceso sala de estudios" y el nombre y apellidos del solicitante.

ENTIDAD FINANCIERA	Nº DE CUENTA
Caja Siete	3076.0540.01.1008187229
Caixa	2100.6779.43.2200389095

3. Para la utilización de la instalación será necesario presentar en el Ayuntamiento solicitud de acceso en la Sala de estudio y emisión de la correspondiente tarjeta de acceso, conforme al modelo que consta como anexo I, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

a) DNI, pasaporte, NIE o tarjeta de residencia del solicitante.

b) En el caso de representación, DNI del representante y escrito de autorización del interesado.

c) Justificante de abono de una fianza de **5 euros** por la emisión de la tarjeta de la Sala de estudios.

d) Alta a terceros (a efectos de proceder en su día a la devolución de la fianza) conforme al modelo que será facilitado por esta Administración, encontrándose disponible en la sede electrónica municipal, "eadmin.elsauzal.es", en el apartado "catálogo de procedimientos", "Intervención y Tesorería".

ARTÍCULO 4. Horario.

1. La Sala de estudios permanecerá abierta de lunes a domingo, en horario de 08:00 a 21:00 horas.

No obstante, el horario de apertura podrá ser ampliado atendiendo a la demanda de los usuarios, especialmente durante la época de exámenes.

ARTÍCULO 5. Normas de uso.

1. Para la entrada en la Sala de estudios, los usuarios deberán presentar su tarjeta de acceso, para su registro pertinente.
2. El titular de la tarjeta de acceso a la instalación se hará responsable de la correcta utilización de la Sala.
3. Los usuarios sólo accederán a la Sala con los materiales necesarios.
4. En la Sala se deberá guardar silencio.
5. Se deberá mantener un comportamiento de urbanidad y educación adecuados.
6. Se deberán respetar en todo momento las instalaciones y el equipamiento.
7. Está terminantemente prohibido:
    a) Reservar plazas de estudio para otros usuarios.
    b) El uso de teléfonos móviles. Si se desea realizar o responder una llamada se tendrá que abandonar la Sala (a estos efectos se deberá programar el teléfono en modo vibrador o silencio, para evitar molestias al resto de usuarios).
    c) La entrada de alimentos y bebidas.
    d) Fumar.
    e) Modificar la disposición del mobiliario.
    f) Realizar anotaciones o rayado de las mesas de trabajo.

TÍTULO II. RÉGIMEN SANCIONADOR.

ARTÍCULO 6. Clasificación.

Las infracciones a las normas establecidas en el presente Reglamento y de las que el Ayuntamiento vaya dictando en orden a la buena marcha de la Sala de estudios, debidamente anunciadas, serán clasificadas como LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES.

ARTÍCULO 7. Responsables.

1. Los usuarios de la Sala de estudios serán responsables de las infracciones que cometan por sí mismos.
2. En el caso de infracciones cometidas por menores, la persona responsable del centro intentará contactar con sus padres o tutores, a fin de promover respuestas preventivas.

ARTÍCULO 8. Tramitación.

Cuando se trate de infracciones graves o muy graves, la imposición de sanciones requerirá la previa tramitación por el Ayuntamiento de El Sauzal del correspondiente expediente, con las garantías que prevea la normativa que resulte de aplicación. Cuando se trate de infracciones leves no será necesaria la incoación de expediente, siendo suficiente la concesión de audiencia al presunto infractor.
En todo lo no previsto en el presente capítulo, resultarán de aplicación, con carácter supletorio, las normas de procedimiento administrativo vigentes.

ARTÍCULO 9. Infracciones leves.

Serán consideradas infracciones leves:

a) Desatender las indicaciones de las personas responsables de la Sala de estudios.
b) Ocasionar alborotos o cualquier otra acción leve que interrumpa el desarrollo de las actividades.
c) Modificar cualquier tipo de documento que haya sido escrito por el personal de la instalación.
d) La modificación de la estructura o instalación del mobiliario sin la debida autorización.
e) Ocasionar daños en los equipamientos, instalaciones o elementos de las Salas, valorados en un importe de hasta **100 euros.**
f) La utilización inadecuada de las Salas y servicios de las instalaciones y la realización de actividades distintas a las autorizadas.
g) El acceso a la Sala de estudios sin la correspondiente tarjeta de acceso.
h) Cualquier infracción de este Reglamento no calificada como falta grave o muy grave.

ARTÍCULO 10. Infracciones graves.

Serán consideradas infracciones graves:
a) La reiteración de una falta leve de la misma naturaleza dentro del período de un año.
b) La Comisión de tres faltas leves de distinta naturaleza dentro del período de un año.
c) Ocasionar daños en los equipamientos, instalaciones o elementos de las Salas, valorados en importe superior a **100€, hasta 300 €.**

ARTÍCULO 11. Infracciones muy graves

Serán infracciones muy graves:

a) La reiteración de una falta grave de cualquier naturaleza dentro del período de un año.
b) Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de los usuarios o al normal desarrollo del funcionamiento de la Sala de estudios.
c) El impedimento del uso del la Sala de estudio por otra u otras personas con derecho a su utilización.
d) El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de la Sala de estudio.
e) La falsificación y manipulación de los carnet específicos de la Sala.
f) Insultos hacia las personas que están haciendo uso de la Sala, así como el personal responsable de la misma.
g) La agresión física o psíquica hacia las personas que están haciendo uso de la Sala, así como al personal que trabaja en el mismo.
h) Ocasionar daños en los equipamientos, instalaciones o elementos de la Sala, valorados en importe superior a **300 €.**

ARTÍCULO 12. Sanciones.

1. Por la comisión de infracciones leves podrán imponerse todas o algunas de las siguientes sanciones:
    a) Apercibimiento.
    b) Multa entre 50 y 100 euros.
    c) Suspensión del acceso a la Sala y retirada de la tarjeta de usuario por un plazo de 7 a 20 días.
2. Por la comisión de infracciones graves podrán imponerse todas o algunas de las siguientes sanciones:
    a) Multa de 101 a 300 euros.
    b) Suspensión del acceso a la Sala y retirada de la tarjeta de usuario por un plazo de 21 a 60 días.

3. Por la comisión de infracciones muy graves podrán imponerse todas o algunas de las siguientes sanciones:

   a) Multa de 301 a 1000 euros.

   b) Suspensión del acceso a la Sala y retirada de la tarjeta de usuario por un plazo superior a 60 días.

4. La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

ARTÍCULO 13. Graduación de las sanciones.

Dentro de los máximos autorizados, la cuantía de las sanciones se determinará discrecionalmente de acuerdo con los siguientes criterios enumerados por el siguiente orden:

1. La existencia de intencionalidad o reiteración.
2. La naturaleza de los perjuicios causados.
3. Transcendencia social de los hechos.
4. Perjuicio económico o riesgo sanitario producido.

ARTÍCULO 14. Comunicación de infracciones.

1. El incumplimiento de las normas establecidas en este reglamento será comunicado al Ayuntamiento, a efectos de la tramitación del correspondiente expediente.

2. Los hechos que constituyan infracciones que deban ser sancionadas por autoridades distintas de la municipal serán puestos en conocimiento de aquéllas a los efectos que proceda.

ARTÍCULO 15. Prescripción.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de

prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

3. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA. Se podrá desarrollar una norma complementaria a ésta, conteniendo los aspectos específicos referidos a la misma.

SEGUNDA. El presente Reglamento entrará en vigor después de que haya sido publicado íntegramente en el B.O.P. y haya trascurrido el plazo de 20 días hábiles previsto en el artículo 106 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias".

ANEXO I
SOLICITUD DE ACCESO EN LA SALA DE ESTUDIOS DE RAVELO Y EMISIÓN DE LA CORRESPONDIENTE TARJETA DE ACCESO.

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			NIF / CIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

2. DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede)			
Nombre y Apellidos / Razón Social			NIF / CIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

3. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a Notificar	Medio Preferente de Notificación
€ Solicitante € Representante	€ Notificación en Papel € Notificación Telemática

4. EXPONE
Que está interesado en la utilización de la Sala de estudios situada en la Calle Hoya de la Viuda 25.

5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR
1. DNI, pasaporte, NIE o tarjeta de residencia del solicitante. 2. En el caso de representación, DNI del representante y escrito de autorización del interesado. 3. Justificante de abono de la fianza de **5 euros** por la emisión de la tarjeta de la Sala de estudios. 5. Alta a terceros.

6. SOLICITA
Autorización para la utilización de la Sala de estudios de Ravelo, mediante la emisión de la correspondiente tarjeta de acceso.

7. COMPROMISO Y NORMAS DE UTILIZACIÓN

1. Para la entrada en la Sala de estudios, los usuarios deberán presentar su tarjeta de acceso, para su registro pertinente.
2. El titular de la tarjeta de acceso a la instalación se hará responsable de la correcta utilización de la Sala.
3. Los usuarios sólo accederán a la Sala con los materiales necesarios.
4. En la Sala se deberá guardar silencio.
5. Se deberá mantener un comportamiento de urbanidad y educación adecuados.
6. Se deberán respetar en todo momento las instalaciones y el equipamiento.
7. Está terminantemente prohibido:
   a) Reservar plazas de estudio para otros usuarios.
   b) El uso de teléfonos móviles. Si se desea realizar o responder una llamada se tendrá que abandonar la Sala (a estos efectos se deberá programar el teléfono en modo vibrador o silencio, para evitar molestias al resto de usuarios).
   c) La entrada de alimentos y bebidas.
   d) Fumar.
   e) Modificar la disposición del mobiliario.
   f) Realizar anotaciones o rayado de las mesas de trabajo.

8. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de esteAyuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.

Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento

En la Villa de El Sauzal, a_____de_____de 20___.

Fdo.: El solicitante

*Fdo.: Padre/Madre o tutor/a del solicitante

*(A firmar sólo en caso de que el solicitante sea menor de 18 años)

Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de La Villa de El Sauzal

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, entrando en vigor el presente Reglamento de conformidad con lo dispuesto en el indicado precepto.

En la Villa de El Sauzal, a 22 de diciembre de 2017.

El Alcalde, Mariano Pérez Hernández (firmado electrónicamente).

VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

Alcaldía

A N U N C I O

8150 **168591**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 28.11.2017, se adjudicó el contrato de obra Fase II: reparación, mejora y adecuación de la conexión TF-5 con TF 217, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: M.I. Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Número de expediente: 2017000305.

d) Dirección de internet del perfil del contratante: www.lavictoriadeacentejo.es.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: obra.

b) Descripción: Fase II: reparación, mejora y adecuación de la conexión TF-5 con TF-217, incluidas mejoras.

c) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45212212 y DA03 45230000.

d) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOP S/C Tenerife.

e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 04.08.2017.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: restringido.

4. Valor estimado del contrato: 715.186,50 euros.

5. Presupuesto base de licitación. Importe neto: 715.186,50 euros. Importe total: 715.186,50 euros.

6. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 28.11.2017.

b) Fecha de formalización del contrato: 14.12.2017.

c) Contratista: Construcciones Sánchez Domínguez-Sando, S.A.

d) Importe o canon de adjudicación. Importe neto: 689.479,34 euros. Importe total: 689.479,34 euros.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria:

A. Mejora en ejecución:

Mejora 1: Adecuación tramo calle Santo Domingo.
Mejora 3: Adecuación tramo-ramal acceso desde TF-217.

B. Mejora en plazo:

Reducción de tres meses sobre el plazo de ejecución establecido en el proyecto más mejora (un mes respecto al plazo de la obra principal, y un mes por cada una de las mejoras).

C. Mejora en plazo de garantía:

Sesenta meses desde la finalización de la obra.

En La Victoria de Acentejo, a 18 de diciembre de 2017.

Alcalde-Presidente, José Haroldo Martín González.

CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE

A N U N C I O

8151 **170561**

El Comité Ejecutivo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 20 de diciembre de 2017, entre otros, adoptó el siguiente acuerdo:

"Primero: Aprobar la siguiente Oferta de Empleo Público adicional para el año 2017 del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife:

- Escala de Administración Especial:

Acceso libre:

- Grupo C, Subgrupo C1, Escala Técnica de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios. Complemento de Destino: 20. Complemento Específico: 65 puntos. Denominación de la plaza: Bombero Especialista Conductor. Número de vacantes: 5.

Laborales:

Acceso Libre:

- Grupo C, Subgrupo C2. Denominación de la plaza: Técnico de Coordinación. Número de vacantes: 1.

Segundo: Ordenar la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife."

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Santa Cruz de Tenerife, a 21 de diciembre de 2017.

El Gerente, José L. Vargas Cruz.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS

Sala de lo Social de Santa Cruz de Tenerife

E D I C T O

8152 **168796**

Rollo: recursos de suplicación.
Nº rollo: 0001136/2016.
NIG: 3803844420150000361.
Materia: recargo de prestaciones por accidente.
Proc. origen: Seguridad Social en materia prestacional.
Nº proc. origen: 0000051/2015-00.
Órgano origen: Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife.

Recurrente	IGNACIO DIAZ ALVAREZ
Recurrido	INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Recurrido	MONTAJES ELECTRICOS DE TENERIFE S.A.
Recurrido	MONTAJES TELEFONICOS DE CANARIAS SL
Recurrido	FOGASA
Recurrido	ROBERTO ELICER PALOMAR (ADM. CONCUNSAL)
Recurrido	TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Abogado:
DAVID GORDILLO GALVEZ
SERVICIO JURÍDICO SEGURIDAD SOCIAL SCT

SILVIA PEREZ HERNANDEZ

ABOGACÍA DEL ESTADO FOGASA SCT
ROBERTO ELICES PALOMAR

SERVICIO JURÍDICO SEGURIDAD SOCIAL SCT

D./Dña. Sonsoles Díaz Valenzuela, Letrado/a de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife.

Hago saber: que en el Recurso de Suplicación, número 0001136/2016, seguido ante esta Sala por D./Dña. Ignacio Díaz Álvarez contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, Montajes Eléctricos de Tenerife, S.A., Montajes Telefónicos de Canarias S.L., Fogasa, Roberto Elicer Palomar (Adm. Concunsal) y Tesorería General de la Seguridad Social, sobre Recargo prestaciones por accidente, con fecha 14.11.17, se dictó Sentencia, y cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Desestimamos el recurso de suplicación interpuesto por D./Dña. Ignacio Díaz Álvarez contra la Sentencia 000250/2016 de 27 de junio de 2016 dictada por el Juzgado de lo Social n° 6 de Santa Cruz de Tenerife sobre Recargo prestaciones por accidente, la cual confirmamos íntegramente.

Devuélvanse los autos originales al Juzgado de lo Social n° 6 de Santa Cruz de Tenerife, con testimonio de la presente una vez notificada y firme a las partes.

Advertencias legales.

Contra esta sentencia cabe Recurso de Casación para Unificación de doctrina, que se preparará por las partes o el Ministerio Fiscal por escrito ante esta

Sala de lo Social dentro de los diez días siguientes a la notificación de la sentencia de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 220 y 221 de la Ley 36/2011 de 11 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Para su admisión será indispensable que todo recurrente que no tenga la condición de trabajador o causahabiente suyo, o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, y no goce del beneficio de justicia gratuita efectúe, dentro del plazo de preparación del recurso, el depósito de 600 euros previsto en el artículo 229, con las excepciones previstas en el párrafo 4°, así como así como el importe de la condena, dentro del mismo plazo, según lo previsto en el artículo 230, presentando los correspondientes resguardos acreditativos de haberse ingresado en el Banco de Santander c/c Tenerife n° 3777/0000/66/ el n° de expediente compuesto por cuatro dígitos, y los dos últimos dígitos del año al que corresponde el expediente pudiéndose sustituir dicha consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario en el que se hará constar la responsabilidad solidaria del avalista, y que habrá de aportarse en el mismo plazo. Si la condena consistiere en constituir el capital-coste de una pensión de Seguridad Social, el ingreso de este habrá de hacerlo en la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274.

Consignándose en el campo beneficiario la cuenta de la Sala y en Observaciones o Concepto de la Transferencia los 16 dígitos que corresponden al procedimiento.

Notifíquese la Sentencia a la Fiscalía de este Tribunal y líbrese testimonio para su unión al rollo de su razón, incorporándose original al Libro de Sentencias.

Así por esta nuestra Sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

Y para que conste y sirva de notificación de la presente resolución a Montajes Eléctricos de Tenerife, S.A. hoy en ignorado paradero, se expide el presente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 19 de diciembre de 2017.

E D I C T O

8153 **168801**

Rollo: recurso de suplicación.
Nº rollo: 0000445/2017.
NIG: 3803844420160006278.
Materia: despido.
Proc. origen: despidos/ceses en general.
Nº proc. origen: 0000877/2016-00.
Órgano origen: Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife.
Recurrente: José Florentín González Hernández.
Recurrido: Cafetería Jinama, S.L.
Abogado: José Francisco Martín García.

D./Dña. Sonsoles Díaz Valenzuela, Letrado/a de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife.

Hago saber: que en el Recurso de Suplicación número 0000445/2017, seguido ante esta Sala por Dña. José Florentín González Hernández contra Cafetería Jinama, S.L., sobre despido, con fecha 15.12.17, se dictó Sentencia, y cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Estimamos el recurso de suplicación interpuesto por D./Dña. José Florentín González Hernández, contra Sentencia 000137/2017 de 21 de marzo de 2017 dictada por el Juzgado de lo Social n° 3 de Santa Cruz de Tenerife en los autos de 0000877/2016-00, sobre despido, con revocación en parte de la misma, se condena también a la entidad demandada al abono de la cantidad de 555,60 euros en concepto de preaviso, confirmándose el resto de la resolución.

Devuélvanse los autos originales al Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, con testimonio de la presente una vez notificada y firme a las partes.

Advertencias legales.

Contra esta sentencia cabe Recurso de Casación para Unificación de doctrina, que se preparará por las partes o el Ministerio Fiscal por escrito ante esta Sala de lo Social dentro de los diez días siguientes a la notificación de la sentencia de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 220 y 221 de la Ley 36/2011 de 11 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Para su admisión será indispensable que todo recurrente que no tenga la condición de trabajador o causahabiente suyo, o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, y no goce del beneficio de justicia gratuita efectúe, dentro del plazo de

preparación del recurso, el depósito de 600 € previsto en el artículo 229, con las excepciones previstas en el párrafo 4°, así como así como el importe de la condena, dentro del mismo plazo, según lo previsto en el artículo 230, presentando los correspondientes resguardos acreditativos de haberse ingresado en el Banco de Santander c/c Tenerife n° 3777/0000/66/ el n° de expediente compuesto por cuatro dígitos, y los dos últimos dígitos del año al que corresponde el expediente pudiéndose sustituir dicha consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario en el que se hará constar la responsabilidad solidaria del avalista, y que habrá de aportarse en el mismo plazo. Si la condena consistiere en constituir el capital-coste de una pensión de Seguridad Social, el ingreso de este habrá de hacerlo en la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274.

Consignándose en el campo beneficiario la cuenta de la Sala y en observaciones o concepto de la Transferencia los 16 dígitos que corresponden al procedimiento.

Notifíquese la Sentencia a la Fiscalía de este Tribunal y líbrese testimonio para su unión al rollo de su razón, incorporándose original al Libro de Sentencias.

Así por esta nuestra Sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

Y para que conste y sirva de notificación de la presente resolución a Cafetería Jinama, S.L., hoy en ignorado paradero, se expide el presente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 19 de diciembre de 2017.

JUZGADO DE LO SOCIAL N° 1 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO

8154 **168672**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.
N° Procedimiento: 0000156/2017.
Proc. origen: Despidos/Ceses en general.
N° proc. origen: 0000391/2016.
NIG: 3803844420160002782.
Materia: Resolución contrato.

IUP: TS2017029387.

Ejecutante	Iñaki Gavala Oyenguren
Ejecutante	Maria Adela Perez Fuentes
Ejecutado	FOGASA
Ejecutado	GIL TEJERIZO S.L.
Ejecutado	ATLANTE CANARIAS S.L.
Ejecutado	TENGROUP FOOD COMPANY S.L.
Ejecutado	DECIMAL DE INVERSIONES TENERIFE S.L.
Ejecutado	UROLOGILTEN S.L.
Ejecutado	ARONA CLINIC SLU
Ejecutado	LUGILTEN TENERIFE S.L.
Ejecutado	GIL LLORET S.L.

Abogado:
Angel Manuel Castillo Melo
Angel Manuel Castillo Melo

Carlos Antonio Villarino Moreno

Procurador:

D.ª Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento n° 0000156/2017 en materia de Resolución contrato a instancia de D. Iñaki Gavala Oyenguren y María Adela Pérez Fuentes, contra Gil Tejerizo, S.L., Atlante Canarias, S.L., Tengroup Food Company, S.L., Decimal de Inversiones Tenerife, S.L., Urologilten, S.L., Lugilten Tenerife, S.L. y Gil Lloret, S.L., por la Letrada de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 17/10/2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Acuerdo:

1.- A la vista del anterior resumen de la solicitud de embargo automática en el que consta un ingreso por importe de 497,64 euros, y habiéndose acordado por Decreto de fecha 5 de octubre de 2017, el embargo de los saldos que posean las ejecutadas, librar oficio a las entidades financieras Renta 4 Banco S.A., y Cajasiete Caja Rural Sdad. Coop. Crédito (respecto a Atalante Canarias S.L.). Cajasiete Caja Rural Sdad. Coop. Crédito (respecto de Gil Tejerizo S.L.), Banco Popular, Cajasiete Caja Rural Sdad. Coop. Crédito y BBVA (respecto de Gil Lloret S.L.), Caixabank Caja Rural Sdad. Coop. Crédito (respecto de Lugilten Tenerife S.L.), Catalunya Banc S.A., Cajasiete Caja Rural Sdad. Coop. Crédito, BBVA, Banco Santander y Bankia (respecto de Tengroup Food Company S.L.) y Banco Santander, Banco Popular Español S.A., Renta 4 Banco S.A., Caja Rural Sdad. Coop. Crédito y BBVA (respecto de Decimal de Inversiones

Tenerife S.L.) para el embargo de saldos presentes y futuros de titularidad de la ejecutada, por un principal total de 15.774,86 € (ya restado el importe ingresado de 497,64 €) más 3.254,68 € de intereses y costas provisionales totales.

2.- La retención y embargo de los créditos titularidad de la empresa ejecutada Atlante Canarias S.L. contra la/s siguiente/s entidad/es, Canarisur Restauración S.L., DKV Seguros y Reaseguros respecto de Lugilten Tenerife S.L., y Embotellados Canarias S.A. respecto de la ejecutada Gil Lloret S.L., en virtud de cuentas corrientes, depósitos, prestación de servicios, y en general de cualquier contrato civil, mercantil o administrativo, hasta cubrir las cantidades de 15.774,86 € (ya restado el importe ingresado de 497,64 €) más 3.254,68 de intereses y costas provisionales totales, a cuyo efecto líbrense los oportunos oficios con los insertos necesarios obteniéndose a través del punto neutro judicial los domicilios de dichas entidades para poder cumplimentar dichos oficios.

3.- Expídase mandamiento de devolución del importe que consta en la C/C por importe de 497,64 €, a favor de los ejecutantes en la siguiente proporción:

• A favor de la ejecutante María Adela Pérez Fuentes por importe de 414,08 € en concepto de principal.

• A favor del ejecutante Iñaki Gavala Oyanguren por importe de 83,56 € en concepto de principal.

Se significa a las ejecutadas Gil Tejerizo S.L., Atlante Canarias S.L., Tengroup Food Company S.L., Decimal de Inversiones Tenerife S.L., Lugilten Tenerife S.L. y Gil Lloret S.L., que podrá liberar sus bienes mediante el pago de las cantidades más arriba indicadas, que podrá efectuar mediante ingreso en la cuenta de este Juzgado en la entidad Banco Santander S.A., en la c.c.c. ES 55, 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0156 17, bajo expreso apercibimiento de que una vez realizados en la presente vía ejecutiva, su transmisión será irrevocable.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Gil Tejerizo S.L., Atlante Canarias S.L., Tengroup Food Company S.L., Decimal de Inversiones Tenerife S.L., Urologilten S.L., Arona Clinic S.L.U., Lugilten Tenerife S.L. y Gil Lloret S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 15 de diciembre de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

8155 168679

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.
N° Procedimiento: 0000191/2017.
Proc. origen: Procedimiento ordinario.
N° pros. origen: 0000684/2013.
NIG: 3803844420130004896.
Materia: Reclamación de Cantidad.
IUP: TS2017036935.

Ejecutante	Maria Angeles Gonzalez Ramos
Ejecutante	Beatriz Negrin Perdomo
Ejecutante	Maria Adoracion Servando Villar
Ejecutante	Lucia Magdalena Gutierrez
Ejecutante	Maria Mercedes Ortiz Mendez
Ejecutante	Carmen Delia Ramos Ramos
Ejecutante	Concepcion Fajardo Sabina
Ejecutante	Maria Rosario Garcia Aguiar
Ejecutante	Sandra Mercedes Loaiza Hernandez
Ejecutante	Tatiana Chico Martinez
Ejecutante	Andrea Ana Medina Perez
Ejecutante	Rosalia Garcia Exposito
Ejecutante	Leoncia Maria Minda Gonzalon
Ejecutante	Yolanda Marina Lopez Chiran

Abogado:	Procurador:
Fernando Martinez Barona Flores	
Fernando Martinez Barona Flores	
Fernando Martinez Barona Flores	
Fernando Martinez Barona Flores	
Fernando Martinez Barona Flores	
Fernando Martinez Barona Flores	
Fernando Martinez Barona Flores	
Fernando Martinez Barona Flores	
Fernando Martinez Barona Flores	
Fernando Martinez Barona Flores	
Fernando Martinez Barona Flores	
Fernando Martinez Barona Flores	
Fernando Martinez Barona Flores	
Fernando Martinez Barona Flores	

D.ª Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento n° 0000191/2017 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de D./D.ª María Ángeles González Ramos, Beatriz Negrín Perdomo, María Adoración Servando Villar, Lucía Magdalena Gutiérrez, María Mercedes Ortiz Méndez, Carmen Delia Ramos Ramos, Concepción Fajardo Sabina,

María Rosario García Aguiar, Sandra Mercedes Loaiza Hernández, Tatiana Chico Martínez, Andrea Ana Medina Pérez, Rosalía García Expósito, Leoncia María Minda Gonzalón, Yolanda Marina López Chiran, Luz María Pillajo Maigua, Suplicia Beatriz Yustis González, Concepción María Tabares Martín, María del Rocío Santana Regalado, Elisabeth Poleo Hernández y María Magdalena Martín Guerra, contra Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y Mararía Sociedad Cooperativa, por S.S.ª se ha dictado Auto, y por la Letrada de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto, ambas con fecha 13/12/17, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

"Parte dispositiva

Acuerdo:

1.- Dictar orden general de ejecución a instancia de D./Dña. María Ángeles González Ramos, Beatriz Negrín Perdomo, María Adoración Servando Villar, Lucía Magdalena Gutiérrez, María Mercedes Ortiz Méndez, Carmen Delia Ramos Ramos, Concepción Fajardo Sabina, María Rosario García Aguiar, Sandra Mercedes Loaiza Hernández, Tatiana Chico Martínez, Andrea Ana Medina Pérez, Rosalía García Expósito, Leoncia María Minda Gonzalón, Yolanda Marina López Chiran, Luz María Pillajo Maigua, Suplicia Beatriz Yustis González, Concepción María Tabares Martín, María del Rocío Santana Regalado, Elisabeth Poleo Hernández y María Magdalena Martín Guerra contra Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y Mararía Sociedad Cooperativa, por un principal de 64.527,87 euros correspondientes a:

1.- DÑA. MARIA DEL ROCIO SANTANA REGALADO 3.198,29 euros (1.075,39 + 10832,15 + 290,75 de 10% de mora).

2.- DÑA. SUPLICIA BEATRIZ YUSTIS GONZÁLEZ 3.260,59 euros (1.055,55 + 1.908,61 + 296,42 de 10% de mora).

3.- DÑA. MARIA MERCEDES ORTIZ MENDEZ 2.521,99 euros (130,35 + 2.162,37 + 229,27 de 10 % de mora).

4.- DÑA. YUOLANDA MARINA LOPEZ CHIRÁN 3.110,93 euros (1.075,39 + 1.752,74 + 282,8 de 10 % de mora).

5.- DÑA. LUZ MARIA PILLAJO MAIGUA 3.491,13 euros (1.055,55 + 2.118,21 + 317,37 de 10% de mora).

6.- DÑA. ELISABETH POLEO HERNANDEZ 3.468,11 euros (1.035,72 + 2.117,11 + 315,28 de 10 % de mora).

7.- DÑA. TATIANA CHICO MARTINEZ 3.725,09 euros (1.115,05 + 2.271,40 + 338,64 de 10 % de mora).

8.- DÑA. LUCIA MAGDALENA MARTIN GUERRA 3.526,13 euros (1.055,55 + 2.150,03 + 320,55 de 10 % de mora).

4

9.- DÑA. MARIA MAGDALENA MARTIN GUERRA 3.659,39 euros (1.075,39 + 2.251,33 + 332,67 de 10 % de mora).

10.- DÑA. CARMEN DELIA RAMOS RAMOS 2.597,87 euros (1.075,39 + 1.286,31 + 236,17 de 10% de mora).

11.- DÑA.SANDRA MERCEDES LOAIZA HERNANDEZ 3.592,6 euros (1.075,39 + 2.190,61 + 326,6 de 10 % de mora).

12.- DÑA. LEONCIA MARIA MINDA GONZALÓN 3.671,8 euros (1.075,39 + 2.262,61 + 333,8 de 10% de mora).

13.- DÑA. MARIA ANGELES GONZÁLEZ RAMOS 3.772,25 euros (1.115,05 + 2.314,27 + 342,93 de 10% de mora).

14.- DÑA. CONCEPCIÓN FAJARDO SABINA 3.343,65 euros (1.077,19 + 1.962,50 + 303,96 de 10 % de mora).

15.- DÑA. CONCEPCIÓN MARIA TABARES MARTÍN 3.103,51 euros (1.068,41 + 1.752,97 + 282,13 de 10% de mora).

16.- DÑA. ROSALIA GARCÍA EXPOSITO 3.656,3 euros (1.095,22 + 2.228,69 + 332,39 de 10% de mora).

17.- DÑA. MARIA ADORACIÓN SERVANDO VILLAR 3.397,11 euros (1.035,72 + 2.052,57 + 308,82 de 10% de mora).

18.- DÑA. MARIA ROSARIO GARCÍA AGUIAR 3.857,62 euros (1.154,72 + 2.352,21 + 350,69 de 10% de mora).

19.- DÑA. ANDREA ANA MEDINA PÉREZ 3.573,52 euros (1.075,33 + 2.173,33 + 324,86 de 10% de mora).

, más 12.905,57 euros, presupuestados para intereses y costas provisionales.

2.- Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante de conformidad con lo preceptuado en el art. 276 LRJS a fin de que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar bienes concretos de la coejecutada, Mararía S.C.L. sobre los que continuar la ejecución, lo que deberán verificar en el plazo de quince días bajo apercibimiento de que en caso de no manifestar nada al respecto se procederá a dictar la insolvencia de la ejecutada.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander S.A., en la c.c.c. ES 55, 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0191 17.

Así se acuerda, manda y firma por D. Roi López Encinas, el/la Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social n° 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe."

"Parte dispositiva.

Decreto: requerir a la Entidad ejecutada Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife:

a) A que cumpla la resolución judicial firme en sus propios términos (arts. 241 LRJS) llevándola a puro y debido efecto, adoptando las resoluciones que procedan y practicando lo que exija el cumplimiento de las declaraciones contenidas en el fallo así como a prestar la colaboración requerida en la ejecución de lo resuelto (art. 118 C.E.).

b) A que cumpla estrictamente con su obligación de pago al ejecutado en el plazo máximo de un mes a contar desde la notificación de este proveído y mientras ello no se realice se irá incrementando el importe de su deuda con los intereses que se devenguen, y las costas que en su caso procedan.

c) De no haber hecho efectivo su obligación en el plazo señalado, dé cuenta detallada a este Juzgado de las causas de ello y del nombre de los concretos funcionarios que impidan tal cumplimiento.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander S.A., en la c.c.c. ES 55, 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0191 17.

Así lo acuerdo y firmo, Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n° 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe."

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Mararía Sociedad Cooperativa en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 14 de diciembre de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

8156 **169229**

Procedimiento: Procedimiento ordinario.

N° Procedimiento: 0000372/2013.

NIG: 3803844420130002646.

Materia: Reclamación de Cantidad.

IUP: TS2013004851.

Demandante	Santiago Guerrero Mascareño
Demandante	Roque Francisco Rodriguez Rodriguez
Demandante	Antonio Pedro Cordoba Gonzalez
Demandante	Juan Jose Amaya Rodriguez
Demandante	Francisco Dionisio Peraza Sanchez
Demandante	Juan Ulpiano Hernandez Gutierrez
Demandado	ALCOR SEGURIDAD S.L.
Demandado	FONDO DE GARANTIA SALARIAL
Demandado	machin seguridad s.l.

Abogado:
Olivia Concepcion Hernandez

Yurena De Leon Garcia

Procurador:

Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000372/2013 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de D./Dña. Santiago Guerrero Mascareño, Roque Francisco Rodríguez Rodríguez, Antonio Pedro Córdoba González, Juan José Amaya Rodríguez, Francisco Dionisio Peraza Sánchez y Juan Ulpiano Hernández Gutiérrez contra Machín Seguridad, S.L., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 5.02.18 a las 11:40 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma

se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Machín Seguridad, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 15 de diciembre de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

E D I C T O

8157 **169233**

Procedimiento: Procedimiento ordinario.

N° Procedimiento: 0000738/2016.

NIG: 3803844420160005210.

Materia: Reclamación de Cantidad.

IUP: TS2016027877.

Demandante: Néstor Tobías Jiménez.

Demandado: Explotaciones de Hostelería La Fuente, S.L.

Abogado: Eloísa España González Gil.

Procurador: ---.

D./Dña. Antonio Revert Lázaro, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n° 3 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000738/2016, a instancia de D./Dña. Néstor Tobías Jiménez contra Explotaciones de Hostelería La Fuente, S.L. se ha dictado la siguiente sentencia, cuyo encabezamiento y parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

En Santa Cruz de Tenerife, a 15 de diciembre de 2017.

Vistos por mí, Dña. Elena Gutiérrez Martínez, Juez del Juzgado de lo Social número 3 de los de Santa Cruz de Tenerife, los autos del procedimiento ordinario 738/2017 seguido a instancias de D. Néstor Tobías Jiménez, asistido por la Letrada Dña. Eloísa España González Gil frente a Explotaciones de Hostelería La Fuente, S.L., en rebeldía procesal, sobre reclamación de cantidad.

Fallo.

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por D. Néstor Tobías Jiménez frente a Explotaciones de Hostelería La Fuente, S.L. y, en consecuencia, condeno a Explotaciones de Hostelería La Fuente, S.L., al pago a la actora de la cantidad de 688,61 euros en concepto de salarios debidos, más el interés moratorio correspondiente del 10 por ciento.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que la misma es firme y que contra ella no cabe la interposición de recurso, salvo por motivo de nulidad que deberá anunciarse expresamente.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación: dada, leída y publicada que ha sido la anterior sentencia por la Sra. Juez que la dicta, leyéndola en audiencia pública en el lugar y fecha antes indicados, de lo que doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Explotaciones de Hostelería La Fuente, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOProv. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 15 de diciembre de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

8158 **169236**

Procedimiento: Procedimiento ordinario.

N° Procedimiento: 0000701/2017.

NIG: 3803844420170005030.

Materia: Reclamación de Cantidad.

IUP: TS2017025095.

Demandante: María Dolores Martín Gozález.

Demandado: Limpiezas Victoria Cedrés Jorge, S.L.; R&R Forensis Legis S.L.P.; FOGASA.

Abogado: Marta Rodríguez Martín.

Procurador: ---.

D./D.ª Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento n° 0000701/2017 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de D./D.ª María Dolores Martín González, contra Limpiezas Victoria Cedrés Jorge, S.L., R&R Forensis Legis S.L.P. y FOGASA, se ha dictado Decreto con fecha 20/10/17, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

"Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por Dña. María Dolores Martín González contra Limpiezas Victoria Cedrés Jorge, S.L., R&R Forensis Legis S.L.P. y FOGASA sobre Reclamación de Cantidad y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 14/03/2018 11:10 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo n° 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistirla de su demanda.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado por procurador o graduado social, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de abogado, procurador a graduado social.

De conformidad con lo previsto en el art. 53.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, habiendo recibido la notificación de esta resolución, su destinatario está obligado a comunicar a este Tribunal cualquier modificación de domicilio o de cualquiera de sus datos personales que obren en las actuaciones. Expresamente se advierte a las partes que el domicilio y los datos de localización facilitados para la práctica de actos de comunicación surtirán, pues, plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto y serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.ª en el acto del juicio, se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos.

En cuanto a la confesión judicial.- Cítese a la parte demandada para que comparezca al acto de juicio a responder al interrogatorio de la contraparte por sí o mediante tercero que designe por tener conocimiento personal de los hechos, bajo apercibimiento de tenerse por reconocidos los hechos que le perjudiquen, así como de multa de 180,30 a 601,01 euros.

En cuanto a la documental.- Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

Dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 28.3 LRJS se procede a dar cuenta a S.S.I. a los efectos previstos en dicho precepto para que dicte la resolución que corresponde, en su caso, en el procedimiento oportuno, para si se estima procedente acordar acumulación de este, al seguido en este Juzgado con n° 654/17.

Constando que la empresa demandada Limpiezas Victoria Cedrés Jorge, S.L. se encuentra declarada en situación de concurso por resolución dictada por el Juzgado de lo Mercantil n° 1 y de conformidad con lo previsto en el artículo 23.2 LRJS, se acuerda citar como parte en el presente procedimiento al Fondo

de Garantía Salarial, dándole traslado de la demanda a fin de que este pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que convenga en Derecho, en los términos que prevé dicho precepto. Asimismo, y en aplicación de lo previsto en el artículo 50.4 de la Ley 22/2013 de 9 de julio, concursal, y habiéndose dado cuenta a S.S.I. a tales efectos, se acuerda emplazar a la administración concursal, a la que se tendrá como parte en defensa de la masa.

Se tiene por anunciada por la parte actora la asistencia letrada para asistir al juicio."

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Limpiezas Victoria Cedrés Jorge, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 19 de diciembre de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

E D I C T O

8159 **169240**

Procedimiento: Procedimiento ordinario.

N° Procedimiento: 0000610/2016.

NIG: 3803844420160004420.

Materia: Reclamación de Cantidad.

IUP: TS2016024548.

Demandante: Oliver Jesús Medina Pérez.

Demandado: FOGASA; Gestión Vigilancia Seguridad.

Abogado: Rosa María Rodríguez Cervera.

Procurador: ---.

D./Dña. Antonio Revert Lázaro, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n° 3 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000610/2016, a instancia de D./Dña. Oliver Jesús Medina Pérez contra FOGASA y Gestión Vigilancia Seguridad se ha dictado la sentencia de fecha 7 de septiembre de 2017 cuyo encabezamiento y parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha en que esta resolución aparece firmada electrónicamente.

Vistos por mí, Dña. Elena Gutiérrez Martínez, Juez del Juzgado de lo Social número 3 de los de Santa Cruz de Tenerife, los autos del procedimiento ordinario 610/2016 seguido a instancias de D. Oliver Jesús Medina Pérez, asistido por el Letrado D. Francisco Rodríguez Casimiro, frente a Trausa Seguridad, S.L. asistida y representada por el Letrado D. Ricardo Sánchez Bonachía y frente a Gestión Vigilancia Seguridad, S.L., en rebeldía procesal, y frente a FOGASA, sobre reclamación de cantidad.

Fallo.

Que debo estimar y estimo parcialmente la demanda presentada por Dña. Sue Havenhand y, en consecuencia, condeno a Gestión Vigilancia Seguridad Auxiliar, S.L., al pago al actor de la cantidad de 3.619,17 euros en concepto de salarios debidos, más el interés moratorio correspondiente del 10 por ciento.

Que debo absolver y absuelvo a Trausa Seguridad, S.L. de todos los pedimentos deducidos en su contra, por desistimiento expreso de la parte actora.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria de FOGASA, en los términos establecidos legalmente.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por medio de este Juzgado dentro del plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la notificación de la misma. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta en el Banco Santander a nombre de este Juzgado con nº 3796000065 0610 16 acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta el anuncio del recurso, así como en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval bancario por dicha cantidad y para el caso de que se haga por transferencia habrá de realizar al IBAN ES5500493569920005001274, haciendo constar en observaciones el número del expediente 3796000065061016.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación: dada, leída y publicada que ha sido la anterior sentencia por la Sra. Juez que la dicta, leyéndola en audiencia pública en el lugar y fecha antes indicados, de lo que doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Gestión Vigilancia Seguridad, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOProv. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 19 de diciembre de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

8160 169217

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000151/2017.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000095/2017.

NIG: 3803844420170000668.

Materia: reclamación de cantidad.

Ejecutante: Rambhatt Bacchi; Sivakumar Vellaisamy.

Ejecutado: BBQ Britania Spain, S.L.U.

Abogado: Clodoaldo Radames Corbella Ramos; Clodoaldo Radames Corbella Ramos.

Procurador: ---.

D./D.ª María José Parra Lozano, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento de ejecución nº 0000151/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.ª Rambhatt Bacchi y Sivakumar Vellaisamy, contra BBQ Britania Spain S.L.U., por S.S.ª se ha dictado Auto con fecha 19 de diciembre de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Por presentado el anterior escrito únase, dese a la copia su destino legal.

Se despacha ejecución a instancia de D./Dña. Rambhatt Bacchi y Sivakumar Vellaisamy contra BBQ Britania Spain S.L.U., por un principal de 11.986,32 euros, más 2.397,00 euros de intereses provisionales y de costas provisionales.

Correspondiendo a Rambhatt Bacchi la cantidad de 2.497,15 euros del principal y a Sivakumar Vellaisamy la cantidad de 9.489,17 euros del principal.

Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante de conformidad con lo preceptuado en el art. 276 LRJS a fin de que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar bienes concretos del ejecutado/a sobre los que continuar la ejecución, lo que deberán verificar en el plazo de cinco días bajo apercibimiento de que en caso de no manifestar nada al respecto se procederá a dictar la insolvencia de la ejecutada.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3797/0000/64/0151/17; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274.

Así lo acuerda, manda y firma por D./Dña. Sergio Calle Pérez, Magistrado juez del Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

El/la Magistrado Juez.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a BBQ Britania Spain S.L.U. en ignorado paradero,

expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 19 de diciembre de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

8161 **169219**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000152/2017.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000024/2017.

NIG: 3803844420170000185.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017037753.

Ejecutante	Antonio Castro Antequera
Ejecutante	Antonio Padrón Arteaga
Ejecutado	BEDETRES CONTRACTOR S.L.U.
Ejecutado	FOGASA
Ejecutado	ADMINISTRACION CONCURSAL

Abogado:	Procurador:
Juliet Elisa Plasencia Allright	
Juliet Elisa Plasencia Allright	

D./Dña. María José Parra Lozano, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento de ejecución nº 0000152/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Antonio Castro Antequera y Antonio Padrón Arteaga, contra Bedetres Contractor S.L.U. y Administración Concursal, por S.S.ª se ha dictado Auto con fecha 19 de diciembre de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Acuerdo:

No ha lugar a despachar ejecución contra la entidad Bedetres Contractor S.L.U., sin perjuicio de poder hacer valer su derecho la parte actora ante el órgano competente.

Una vez firme la presente resolución procédase al archivo de la presente sin más trámite, librándose los testimonios al órgano correspondiente, previa anotación en los libros de su clase.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3797/0000/64/0152/17; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274.

Así lo acuerda, manda y firma D./Dña. Sergio Calle Pérez, Magistrado juez del Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

El/la Magistrado Juez.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Bedetres Contractor S.L.U. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 19 de diciembre de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

8162 **169222**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000957/2017.

NIG: 3803844420170006867.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017033369.

Demandante: Pedro Arsenio Hernández Curbelo.

Demandado: Construcciones Fuente Vinela, S.L.

Abogado: Luis Alberto Falcón Hernández.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Parra Lozano, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000957/2017 en materia de Resolución contrato a instancia de

D./Dña. Pedro Arsenio Hernández Curbelo contra Construcciones Fuente Vinela S.L., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día veintiocho (28) de mayo de 2018 a las 11:40 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Construcciones Fuente Vinela S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 20 de diciembre de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

E D I C T O

8163 **169225**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000401/2017.

NIG: 3803844420170002900.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017015219.

Demandante: Pilar Isabel Carballo Alonso.

Demandado: Tienda de Gómez S.L.; FOGASA.

Abogado: Francisco Alberto Capote Contreras.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Parra Lozano, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000401/2017, a instancia de D./Dña. Pilar Isabel Carballo Alonso contra Tienda de Gómez S.L. y FOGASA se ha dictado auto de fecha 15/12/17, cuya parte dispositiva es la siguiente:

"(...) Parte dispositiva.

Lo acuerdo:

Añadir un hecho probado sexto:

"(...) Sexto.- La empresa ha cesado su actividad, constando en el párrafo quinto de la carta de despido "estando en la necesidad de proceder a la cesación total de la actividad de la empresa, su cierre y liquidación" (...)".

Asimismo, debe añadirse un tercer párrafo al fundamento de derecho segundo, quedando redactado de la siguiente manera:

"(...)Segundo.- Acreditada por la parte demandante la relación laboral con la empresa demandada y circunstancias profesionales de los trabajadores demandantes en virtud de la documental aportada y del reconocimiento de los hechos de la parte demandada conforme al art. 91.2 LJS, no compareciendo pese a su citación en forma, y reconocida por la parte demandada la improcedencia del despido en su incomparecencia, a tal improcedencia ha de estarse, pero sin devengo de los salarios de tramitación correspondientes dado que la fecha de comunicación y efectos del despido, 22 de marzo de 2017, es posterior a la entrada en vigor del RDL 3/2012, el cual da nueva redacción al anterior art. 56.2 ET.

En el presente caso, dada la falta de consignación de la cuantía ofrecida en concepto de indemnización, y admitiendo la empresa demandada con su incomparecencia la improcedencia del despido a tal declaración habrá de estarse, a tenor de lo establecido en el art. 55.4 del E.T., en relación con el art. 108 de la LRJS.

Conforme al artículo 110.1 b) LRJS, constando como no realizable para la empresa la opción por la readmisión, al hallarse el centro de trabajo cerrado, se declara extinguida la relación laboral entre las partes con fijación de la indemnización calculada hasta la fecha de la Sentencia, indemnización calculada conforme al artículo 56.1 ET y DT 5ª apartado 2 del RDL 3/2012, sin salarios de tramitación al ser el despido posterior a la entrada en vigor del RO 3/12 (...)".

Y quedando redactado el fallo de la siguiente forma:

"(...) Fallo:

Estimando la demanda origen de las presentes actuaciones, promovida por doña Pilar Isabel Carballo Alonso, asistido por el letrado don Francisco Alberto

Capote Contreras, frente a Tienda de Gómez, S.L., sobre despido, debo declarar y declaro la improcedencia del despido, condenando a la demandada a estar y pasar por esta declaración declarando extinguida la relación laboral desde la fecha de la sentencia, condenando a la empresa al abono de la cantidad de 6.744,25 euros en concepto de indemnización por despido improcedente.

Declaro la obligación del FOGASA de estar y pasar por el contenido y fallo de esta sentencia, con respeto a la misma, ello sin perjuicio de la responsabilidad legal subsidiaria que le corresponde.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por medio de este Juzgado dentro del plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la notificación de la misma.

Adviértase al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Banco Santander a nombre de este Juzgado, con número 3797-0000-65-0401-17, acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la cuenta de Depósito y Consignaciones también abierta en Banco Santander a nombre de este Juzgado, la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso. En caso de realizar el ingreso por transferencia el número de cuenta corriente con veinte dígitos es 0049-3569-92-0005001274 debiendo consignar obligatoriamente en el campo "Observaciones" o "Concepto" la cuenta-expediente indicada de dieciséis dígitos. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta mi Sentencia lo pronuncio, mando y firmo"(...).

Y para que sirva de notificación en legal forma a Tienda de Gómez S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BO Prov. de Santa Cruz de Tenerife. En Santa Cruz de Tenerife, a 20 de diciembre de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

8164 **169204**

Procedimiento: procedimiento ordinario

Nº procedimiento: 0000836/2017.

NIG: 3803814442017000596 8

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017028722.

Demandante	Maria Clemencia Moran Morales
Demandado	VICTORIA CEDRES JORGE LIMPIEZAS S.L.U.
Demandado	ADMINISTRADOR CONCURSAL R&R FORENSIS LEGIS S.L.P.
Demandado	FOGASA

Abogado:	Procurador:
Clodoaldo Radames Corbella Ramos	

Doña María José Parra Lozano, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000836/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de doña María Clemencia Moran Morales, contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas S.L.U., Administrador Concursal R&R Forensis Legis S.L.P. y FOGASA, por S.S.ª se ha dictado Sentencia nº 459/2017 con fecha 14/12/2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Sentencia.

En Santa Cruz de Tenerife, a 14 de diciembre de 2017.

Vistos por mí, Cristina Palmero Morales, Juez de Adscripción Territorial (JAT) del Juzgado de lo Social número 5 de los de Santa Cruz de Tenerife, en el procedimiento ordinario 836/2017 seguido a instancias de Dña. María Clemencia Moran Morales, asistida por el letrado D. Clodoaldo Corbella Ramos frente a Victoria Cedrés Jorge Limpiezas S.L.U., su

administrador concursal y el FOGASA, sobre reclamación de cantidad.

Fallo:

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por Dña. María Clemencia Moran Morales frente a Victoria Cedrés Jorge S.L.U., su administrador concursal y el FOGASA y, en consecuencia, condeno a Victoria Cedrés Jorge S.L.U. al pago de la cantidad de 2.147,84 euros, en conepto de horas extras y finiquito, más el 10% de interés de demora.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos previstos legalmente.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que, contra la presente resolución no cabe la interposición de recurso alguno.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Victoria Cedrés Jorge Limpiezas S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 14 de diciembre de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

8165 **169207**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0001028/2017.

NIG: 3803844420170007400.

Materia: despido.

IUP: TS2017035957.

Demandante	Maria Del Cristo Gorrin Abad
Demandado	NORTEHIPERTENERIFE S.L.
Demandado	COMERCIAL JESUMAN S.A.
Demandado	ALIMENALTEZA S.A.
Demandado	HIPER RAIVAVAE S.L.
Demandado	CENTROHIPERTENERIFE S.L.
Demandado	ALIMENGOMERA S.A.

Abogado: Diego Antunez Cruz

Procurador:

D./Dña. Mª José Parra Lozano Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0001028/2017 en materia de Despido a instancia de D./Dña. María del Cristo Gorrín Abad contra Nortehipertenerife S.L., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 1 de febrero de 2018, a las 12:00 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Nortehipertenerife S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 15 de diciembre de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

8166 **169212**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000894/2017.

NIG: 3803844420170006460.

Materia: despido.

IUP: TS2017031367.

Demandante: Rubén Darío Rivadavia Mieres.

Demandado: Abona Centro Integral del Automóvil S.L.; Autos Dibar; FOGASA.

Abogado: Cristina María Vilela Hernández; Mohamed El Hajoui El Hajoui.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Parra Lozano, Secretario, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número

0000894/2017 en materia de despido a instancia de D./Dña. Rubén Darío Rivadavia Mieres contra Autos Dibar, se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 09/01/2018 11:00 horas en la Sala de Audiencias nº 3 de este Juzgado, sito en sede de la jurisdicción social, Avenida Tres de Mayo, 24, bajos, Santa Cruz de Tenerife, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Autos Dibar, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 14 de diciembre de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN SENTENCIA
8167 169213

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000887/2017.

NIG: 3803844420170006413.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017031237.

Demandante: Elena Ivonne Pizarro Morán.

Demandado: Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U.; FOGASA; Adm. Conc. R&R Forensis SLP.

Abogado: Clodoaldo Radames Corbella Ramos.

Procurador: ---.

D./D.ª María José Parra Lozano, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000887/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.ª Elena Ivonne Pizarro Morán contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U., FOGASA y Adm. Conc. R&R Forensis SLP, por S.S.ª se ha dictado Sentencia con fecha 14 de diciembre de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Sentencia.

En Santa Cruz de Tenerife, a 14 de diciembre de 2017.

Vistos por mí, Cristina Palmero Morales, Juez de Adscripción Territorial (JAT) del Juzgado de lo Social número 5 de los de Santa Cruz de Tenerife, en el procedimiento ordinario 887/2017 seguido a instancias de Dña. Elena Ivonne Pizarro Morán, asistida por el letrado D. Clodoaldo Corbella Ramos frente a Victoria Cedrés Jorge Limpiezas S.L.U., su administrador concursal y el FOGASA, sobre reclamación de cantidad.

Fallo:

Que debo estimar y estimo parcialmente la demanda presentada por Dña. Elena Ivonne Pizarro Morán frente a Victoria Cedrés Jorge S.L.U., su administrador concursal y el FOGASA y, en consecuencia, condeno a Victoria Cedrés Jorge S.L.U. al pago de la cantidad de 2.928,56 euros, en concepto de horas extras y finiquito, más el 10% de interés de demora.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos previstos legalmente.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que, contra la presente resolución cabe interponer recurso de suplicación, ante la Sala Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de esta sentencia. En caso de que se presente recurso, es necesario anunciarlo en este Juzgado, por escrito o por comparecencia, y es indispensable si el recurrente es la empresa que aporte aval bancario o muestre el resguardo acreditativo de haber ingresado en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en la entidad Santander, con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y con el número 1587/0000/69/0887/17, la cantidad objeto de la condena y, además, que acredite haber efectuado el depósito de 300 euros en la misma cuenta corriente al concepto 1587/0000/65/0887/17, presentando el resguardo correspondiente a este último depósito en la Secretaría del Juzgado al tiempo de interponer

el Recurso y el del primer depósito al momento de anunciarlo, sin cuyos requisitos no podrá ser admitido.

Se advierte igualmente a las partes que, al momento de interponer el recurso, deberán acreditar la liquidación de la tasa correspondiente, a salvo la concurrencia de un supuesto de exención legal, conforme a lo dispuesto en la Ley 10/2012.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

La Juez.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el B.O.P. de esta Capital, en Santa Cruz de Tenerife, a 14 de diciembre de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

8168 **169216**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000809/2017.

NIG: 3803844420170005734.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017027520.

Demandante: Eduardo Rodríguez Rocha.

Demandado: Tenservices Seguridad 2009 S.L.U.; FOGASA.

Abogado: María Begoña Fuentes Ocampo.

Procurador: ---.

D./Dña. Mª José Parra Lozano, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000809/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Eduardo Rodríguez Rocha contra Tenservices Seguridad 2009 S.L.U. y FOGASA, se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 05/02/18 a las 10:10 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Tenservices Seguridad 2009 S.L.U. en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 18 de diciembre de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

E D I C T O

8169 **168808**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

N° Procedimiento: 0000249/2017.

Proc. origen: Procedimiento ordinario.

N° proc. origen: 0000251/2017.

NIG: 3501644420170002595.

Materia: Reclamación de Cantidad.

IUP: LS2017043301.

Ejecutante: María Sandra Hernández Marrero.

Ejecutado: Victoria Cedrés Jorge Limpieza, S.L.U.; Admón. Concursal Victoria Cedrés Jorge Limpieza, S.L.U.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Diego Miguel León Socorro.

Procurador: Ricardo Antonio Alfonso Herrera.

D./Dña. Francisco José Ramírez Ruiz, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n° 5 de Las Palmas de Gran Canaria, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al Ejecución nº 249/2017, a instancia de D./Dña. María Sandra Hernández Marrero contra Victoria Cedrés Jorge Limpieza, S.L.U. se ha dictado Auto de fecha 15/11/2017, contra el que cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a D./Dña. Victoria Cedrés Jorge Limpieza, S.L.U., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOProv. de Santa Cruz de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 13 de diciembre de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL
Nº 39 DE MADRID

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

8170 168848

NIG: 28.079.00.4-2016/0053427.

Autos n°: Despidos/Ceses en general 1235/2016.

Materia: despido.

Ejecución n°: 174/2017.

Ejecutante: D./Dña. Raquel Cejuela Ventura.

Ejecutado: PFA-SPRIL, S.L. y otros 11.

D./Dña. Margarita Martínez González, Letrado/a de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social n° 39 de Madrid, hago saber:

Que en el procedimiento 174/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. Raquel Cejuela Ventura frente a PFA-Spril, S.L., Asistencia Integral en Prevención S.A., Grupo No Ecor Asesoría, S.L., Grupo de Asesorías PFA, S.L., ADE Asesores de Empresa, S.L., Atesa Vínculo Asesores Grupo PFA, S.L., PFA Prevención de Riesgos Laborales, S.A., FOGASA, Asesoría Cejuela, S.L., Lopdia, S.L., D./Dña. Miguel Sánchez Calero y Summum Legal SLP sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución :

Decreto.

En Madrid, a uno de diciembre de dos mil diecisiete.

Antecedentes de hecho.

Primero.- Por resolución de fecha 05.10.2017 se acordó en estos autos despachar ejecución contra los bienes del deudor Lopdia, S.L., Grupo No Ecor Asesoría, S.L. y Asesoría Cejuela, S.L. a fin de dar cumplimiento forzoso a lo resuelto en sentencia recaída en los mismos.

Segundo.- El importe del principal, intereses legales y costas provisionalmente calculados que aún están pendientes de pago asciende, respectivamente, a 8.844,72 euros, 884,47 euros y 884,47 euros.

Tercero.- Se dio audiencia por 15 días al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante, a fin de que señalase nuevos bienes del deudor sobre los que hacer la traba, no formulando ese Organismo alegación alguna en el plazo señalado.

Fundamentos jurídicos.

Primero.-De conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del art. 276 de la LRJS, la declaración judicial de insolvencia de una empresa constituirá base suficiente para estimar su pervivencia en otras ejecuciones, sin necesidad de reiterar los trámites de averiguación de bienes establecidos en el art. 250 de esta Ley.

Segundo.-En el presente supuesto, cumplido el trámite de audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial, sin que por los mismos se haya señalado la existencia de nuevos bienes procede, sin más trámites, declarar la insolvencia parcial de la ejecutada.

Por todo lo cual,

Parte dispositiva.

A los efectos de las presentes actuaciones; y para el pago de 8.844,72 euros de principal; 884,47 de intereses y 884,47 euros calculados para costas, se declara la insolvencia provisional total del ejecutado Lopdia, S.L., Grupo No Ecor Asesoría, S.L. y Asesoría Cejuela, S.L., sin perjuicio de que pudieran encontrársele nuevos bienes que permitieran hacer efectiva la deuda aún pendiente de pago.

Una vez firme la presente resolución y previa petición por escrito, debiendo aportar la parte ejecutante copia de la demanda, hágase entrega de certificación a la parte ejecutante a fin de iniciar el correspondiente expediente ante el Fondo de Garantía Salarial y verificado archívense las presentes actuaciones.

Modo de impugnación: contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de tres días desde su notificación, debiendo el recurrente que no sea trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, ingresar la cantidad de 25 euros, dicho depósito habrá de realizarse mediante el ingreso de su importe en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco de Santander IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 número 4283-0000-64-0174-17.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

El/la Letrado/a de la Admón. de Justicia, Margarita Martínez González.

Diligencia.- Seguidamente se cumple lo acordado, y se procede a su notificación a los interesados por los medios y con los requisitos establecidos en los artículos 55 a 60 L.R.J.S. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Lopdia, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Santa Cruz de Tenerife.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 1 de diciembre de 2017.

El/la Letrado/a de la Admón. de Justicia.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 2 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

8171 **170770**

Procedimiento: Juicio Verbal (250.2).
Nº procedimiento: 0000339/2016.
NIG: 3803842120160005097.
Materia: Sin especificar.
IUP: TR2016032019.
Demandante: Consorcio de Compensación de Seguros.
Demandado: María de la Cruz Salom.
Abogado: Abogacía del Estado en SCT.
Procurador: ---.

En el procedimiento de referencia se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

Sentencia.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de octubre de dos mil diecisiete.

Doña Gabriela Reverón González, Magistrada Juez del Juzgado de Primera Instancia número Dos de los de esta capital, habiendo visto los presentes autos de Juicio verbal número 339/2016 seguidos en este Juzgado a instancia del Consorcio de Compensación de Seguros, representado y defendido por el Letrado del Estado contra D.ª María de la Cruz Salom, incomparecida en autos y declarada en situación procesal de rebeldía.

Fallo.

Que estimando íntegramente la demanda a instancia del Consorcio de Compensación de Seguros, representado y defendido por el Letrado del estado contra D.ª María de la Cruz Salom, incomparecida en autos y declarada en situación procesal de rebeldía, debo condenar y condeno a esta al abono al actor de la cantidad de ochocientos treinta y ocho euros con cincuenta y dos céntimos, con más el interés legal; y ello con imposición de las costas procesales a la demandada.

Llévese certificación de la presente a los autos y el original al libro de sentencias y resoluciones definitivas y notifíquese a las partes.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que es firme y contra la misma no cabe recurso alguno.

Así lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación.- Leída y publicada fue la anterior sentencia por la Ilma. Sra. Magistrada Juez que la dictó, estando celebrando audiencia pública en el mismo día de su fecha de lo que doy fe.

Y como consecuencia del ignorado paradero de D./Dña. María de la Cruz Salom, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación de sentencia.

En Santa Cruz de Tenerife, a 23 de octubre de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS
"SANTA TERESA"

Los Llanos de Aridane

A N U N C I O

8172 **168841**

Se anuncia el extravío de la certificación número 1165, referida a una (1) participación de esta Comunidad expedida a nombre de Don Karl Heinz Handi advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de diez días, se considera anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo ocho de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a 7 de diciembre de 2017.

El Presidente.

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
Concertado
38/5

DEPÓSITO LEGAL: T.F. 1/1958