



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIV

Miércoles, 24 de julio de 2019

Número 89

SUMARIO

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Ministerio para la Transición Ecológica

- 96283 Bases que regirá la convocatoria de concursos, para la instalación y explotación de servicios de temporada, en las playas de la provincia de Santa Cruz de Tenerife Página 13903

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cabildo Insular de Tenerife

- 96280 Extracto de la convocatoria de subvenciones con destino a la ejecución de programas para la mejora de la calidad de leche de ovino y caprino producidas en explotaciones de la isla y de los productos obtenidos en centrales lecheras y queserías artesanales Página 13915
- 95742 Bases para la convocatoria pública para la selección y contratación, de personal músico de la Orquesta Sinfónica de Tenerife, correspondiente a la plaza de Trompa solista Página 13917
- 95743 Bases para la convocatoria pública para la selección y contratación, de personal músico de la Orquesta Sinfónica de Tenerife, correspondiente a la plaza de Oboe solista Página 13933
- 95238 Exposición pública del proyecto de obra de reforma de inmueble para ser destinado a Centro Insular de Narración Oral, t.m. Los Silos Página 13949

Cabildo Insular de La Palma

- 96173 Aprobación definitiva del expediente de Concesión de Créditos extraordinarios nº 5 de este Cabildo Página 13950

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

- 95964 Emplazamiento del recurso contencioso-administrativo del procedimiento abreviado nº 86/2019, interpuesto por Nicolás Trujillo Fuentes Página 13950
- 96182 Emplazamiento del recurso contencioso-administrativo del procedimiento abreviado nº 218/2019, interpuesto por Ana Luisa Pérez Quintero Página 13950

Ayuntamiento de Agulo

- 96159 Nombramiento de los Tenientes de Alcalde Página 13951
- 96164 Establecer el régimen de dedicación de los miembros de la Corporación y sus retribuciones Página 13952
- 96169 Organización y creación de Áreas de Gobierno Municipal Página 13952

Ayuntamiento de Granadilla de Abona

- 95653 Suspensión de la convocatoria para cubrir tres plazas de Oficial de la Policía Local, cuyas bases se publicaron en el BOP nº 15 de 4.2.19 Página 13954

Ayuntamiento de Guía de Isora

- 95948 Nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local y de los Tenientes de Alcalde Página 13955
- 95951 Delegación de competencias genéricas y específicas de los Concejales/as Delegados/as Página 13956

Ayuntamiento de Güímar

- 95651 Aprobación definitiva del estudio de detalle de la Manzana 19 del Plan Parcial Playa de Las Palmeras Página 13966

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) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82
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

97330	Exposición pública del padrón de la Tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de los mismos, correspondientes al bimestre mayo-junio 2019.....	Página 13980
Ayuntamiento de Icod de los Vinos		
95945	Aprobación definitiva del Presupuesto General de este ayuntamiento así como las Plantillas de personal del ejercicio 2019.....	Página 13981
Ayuntamiento de Puntagorda		
96287	Exposición pública de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas para el 2019	Página 14020
96721	Exposición pública del proyecto de obra “Restauración Molino de El Roque, edificios anexos al entorno para creación de centro de interpretación de los usos y costumbres tradicionales	Página 14020
Ayuntamiento de Puntallana		
96572	Aprobación del régimen de dedicación y retribuciones de los miembros de la Corporación.....	Página 14021
96577	Constitución de la Junta de Gobierno Local y delegación de competencias	Página 14022
Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna		
95962	Propuesta de sustitución de sistemas de fiscalización	Página 14024
Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera		
96176	Delegación de competencias en relación con el Área de Gobierno Local	Página 14075
96185	Designación y nombramiento de los Tenientes de Alcalde	Página 14077
96405	Nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local	Página 14080
Ayuntamiento de Tacoronte		
95969	Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Crédito extraordinario nº 17/2019	Página 14082
95974	Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Crédito extraordinario nº 16/2019	Página 14083
Ayuntamiento de Tijarafe		
96385	Determinación del régimen de dedicación y retribuciones de los cargos de esta Corporación	Página 14083
96385	Creación de la Junta de Gobierno Local y delegación de competencias del Pleno en la Junta de Gobierno	Página 14084
96385	Delegación de competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local.....	Página 14084
Ayuntamiento de Valverde		
96281	Bases reguladoras y convocatoria para la concesión de ayudas de emergencia social para la adquisición de libros y material escolar, curso escolar 2019-2020	Página 14084
Ayuntamiento de Vallehermoso		
96569	Exposición pública de la lista cobratoria de la Tasa por servicio de recogida de residuos, correspondiente al segundo semestre de 2019.....	Página 14085
Ayuntamiento de la Villa de Mazo		
96291	Determinación del régimen de dedicación, retribuciones e indemnizaciones de los cargos de esta Corporación	Página 14086
Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos		
96432	Bases para la convocatoria de dos plazas de Administrativo.....	Página 14088
96437	Bases de la convocatoria con funcionario de carrera por promoción interna de una plaza de Administrativo	Página 14100
Ayuntamiento de la Villa de San Juan de la Rambla		
95955	Determinación del régimen de dedicación de los miembros corporativos	Página 14112
Ayuntamiento de la Villa de Tegueste		
96580	Nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local y determinación del régimen de sesiones ordinarias	Página 14112

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 1 de Santa Cruz de Tenerife

94644	Juicio nº 4/2018 a instancia de Kevin Iván González García y otros contra Adrián Domínguez Afonso y otros	Página 14112
94645	Juicio nº 155/2018 a instancia de Javier Medardo Álamo Díaz contra Luis Manuel Marante Martín y otro....	Página 14113
94685	Juicio nº 690/2018 a instancia de Elsa Herrera Castilla y otro contra Studio Hostelería Italiano, S.L. y otro	Página 14114
94688	Juicio nº 795/2018 a instancia de José Manuel Afonso Gutiérrez contra Telecomunicaciones Citelcan, S.L. y otro	Página 14115
94693	Juicio nº 87/2019 a instancia de Susana Izquierdo Hernández contra El Guachinche, S.L. y otro	Página 14115
94697	Juicio nº 601/2018 a instancia de Susan Janet Pring contra Stella Crowhurst y otro	Página 14116
94700	Juicio nº 174/2018 a instancia de Nieves Villalba Gil contra Moisés Fernández Gutiérrez y otro	Página 14116
94704	Juicio nº 74/2018 a instancia de Damián Artemi Martín Díaz contra Francisco Agustín Dorta Martín	Página 14117

Juzgado de lo Social Número 3 de Santa Cruz de Tenerife

94627	Juicio nº 638/2018 a instancia de ACT Commodities B.V. contra Manuel Arbelo Bayo y otro.....	Página 14118
-------	--	--------------

Juzgado de lo Social Número 5 de Santa Cruz de Tenerife

94630	Juicio nº 319/2019 a instancia de Julián González Hernández contra Sereco el Valle, S.L. y otro	Página 14119
94635	Juicio nº 313/2019 a instancia de Moisés Camacho Fumero y otros contra Annapurna Hotel Ten Bel Tenerife, S.L. y otros	Página 14121
94639	Juicio nº 384/2019 a instancia de Oliva Marcela Ramírez contra Ángeles Domínguez Padilla y otro	Página 14122

94642	Juicio nº 922/2018 a instancia de Rocío Souto Sánchez contra Canary Nature Online, S.L. y otros.....	Página 14123
Juzgado de lo Social Número 7 de Santa Cruz de Tenerife		
94003	Juicio nº 341/2019 a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Construcciones y Reformas Andrzej, S.L.U.	Página 14124
94006	Juicio nº 529/2019 a instancia de María Angélica Cadaga García contra Annapurna Hotel Ten Bel Tenerife, S.L. y otro.....	Página 14124
94010	Juicio nº 79/2018 a instancia de Mercedes García Alonso contra Xerach Ventura Arteaga y otros	Página 14125
94013	Juicio nº 95/2019 a instancia de Visnu Manuel Batallan Tauroni contra Sinergia de Estudio, S.L. y otros	Página 14126
94017	Juicio nº 189/2018 a instancia de María Candelaria Hernández Chinea contra Alerta Médica Canaria, S.L. y otro	Página 14126
94019	Juicio nº 21/2019 a instancia de Alejandro Pérez Hernández contra Stock and More, S.L. y otro	Página 14127
94025	Juicio nº 1003/2018 a instancia de Andrea de Luca contra Siempre Verde Incoming Services, S.L. y otro	Página 14128
94029	Juicio nº 603/2019 a instancia de Yeray Sánchez Sosa contra Norte Hipertenerife, S.L. y otro.....	Página 14129
94035	Juicio nº 398/2019 a instancia de Ramón Borrajo Fernández contra Willysoto Reformas, S.L. y otro	Página 14129
94037	Juicio nº 451/2019 a instancia de Fabio Guerreiro contra Arredobagno Canarias, S.L.U. y otro	Página 14130
Juzgado de lo Social Número 8 de Santa Cruz de Tenerife		
94709	Juicio nº 81/2019 a instancia de Dayari Yanira Brito García contra Mazzuca Consultores Internacional, S.A. y otros.....	Página 14130
94714	Juicio nº 159/2019 a instancia de Juan Carlos Morín Pérez contra Teide Management, S.L. y otro	Página 14131

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Secretaría de Estado de Medio Ambiente

Dirección General de Sostenibilidad de la Costa y del Mar

Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife

A N U N C I O

4109

96283

El artículo 75.1 de la Ley de Costas, determina que la Administración podrá convocar concursos para

el otorgamiento de concesiones y autorizaciones en el dominio público marítimo-terrestre. En dichos procedimientos se respetarán los principios de publicidad, objetividad, imparcialidad, transparencia y concurrencia competitiva.

Con fecha de 4 de enero de 2017, la Dirección General de Sostenibilidad de la Costa y del Mar aprobó el Pliego de Bases que regirá la convocatoria de concursos, para la instalación y explotación de servicios de temporada, en las playas de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, tal y como se dispone en los artículos 158 y siguientes del Reglamento General de Costas, aprobado por Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre.

El Pliego de Bases fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 16, del lunes 6 de febrero de 2017, con corrección de errores publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 37, del lunes 27 de marzo de 2017.

No obstante, debido al tiempo transcurrido desde la publicación del Pliego de Bases hasta el presente, se hace necesario publicar una redacción actualizada de aquel Pliego, motivo por el cual se resuelve publicar

junto con este anuncio, un nuevo Pliego de Bases actualizado que regirá el presente concurso.

En el desarrollo de aquellos principios, y de acuerdo con las zonas costeras en donde se produce una mayor confluencia de solicitudes para la ocupación del dominio público marítimo-terrestre, mediante servicios de temporada, este Servicio Provincial considera oportuno convocar el presente concurso para los servicios de temporada que figuran a continuación:

PLAYA CHICA DE PUERTO SANTIAGO. TM DE SANTIAGO DEL TEIDE

- Código único de referencia: AUT01/19/38/0155
- Tipo de instalación: Kiosco con terraza
- Ocupación máxima del kiosco: 20 m²
- Ocupación máxima de la terraza: 50 m²
- Fianza provisional: 500 €
- Canon mínimo a ofertar: 9.500,00 €/año

PLAYA DEL PUERTO DE TAZACORTE. TM DE TAZACORTE

- Código único de referencia: AUT01/19/38/0156
- Tipo de instalación: Kiosco con terraza
- Ocupación máxima del kiosco: 20 m²
- Ocupación máxima de la terraza: 50 m²
- Fianza provisional: 500 €
- Canon mínimo a ofertar: 7.900,00 €/año

PLAYA DE PUERTO NAOS-KIOSCO NORTE. TM DE LOS LLANOS DE ARIDANE

- Código único de referencia: AUT01/19/38/0157
- Tipo de instalación: Kiosco con terraza
- Ocupación máxima del kiosco: 20 m²
- Ocupación máxima de la terraza: 50 m²
- Fianza provisional: 500 €
- Canon mínimo a ofertar: 7.900,00 €/año

PLAYA DE PUERTO NAOS-KIOSCO SUR. TM DE LOS LLANOS DE ARIDANE

- Código único de referencia: AUT01/19/38/158
- Tipo de instalación: Kiosco con terraza
- Ocupación máxima del kiosco: 20 m²
- Ocupación máxima de la terraza: 50 m²
- Fianza provisional: 500 €
- Canon mínimo a ofertar: 7.900,00 €/año

PLAYA DE RADAZUL. TM DE EL ROSARIO

- Código único de referencia: AUT01/19/38/0159
- Tipo de instalación: Kiosco
- Ocupación máxima del kiosco: 20 m²
- Fianza provisional: 300 €
- Canon mínimo a ofertar: 3.800,00 €/año

PLAYA DE LA NEA. TM DE EL ROSARIO

- Código único de referencia: AUT01/19/38/0160
- Tipo de instalación: Kiosco
- Ocupación máxima del kiosco: 20 m²
- Fianza provisional: 300 €
- Canon mínimo a ofertar: 3.800,00 €/año

PLAYA DE LOS ABRIGUITOS. TM DE ARICO

- Código único de referencia: AUT01/19/38/0161
- Tipo de instalación: Hamacas y sombrillas
- Ocupación máxima: 280 m²
- Número máximo de hamacas: 40
- Número máximo de sombrillas: 20
- Fianza provisional: 300 €
- Canon mínimo a ofertar: 1.800,00 €/año

El Pliego de Bases actualizado que regirá esta convocatoria, además de los modelos, formularios y los planos de ubicación, estarán a disposición de cualquier interesado para su descarga y consulta, en la página web del Ministerio para la Transición Ecológica, dentro de la sección dedicada al Servicio Provincial de Costas de Tenerife, cuya dirección *URL* es:

<https://www.miteco.gob.es/es/costas/temas/proteccion-costa/actuaciones-proteccion-costa/santa-cruz-tenerife/38-concursos-servicios-temporada.aspx>

Las solicitudes presentadas deberán ajustarse a los planos allí publicados, los cuales representan las ocupaciones máximas admitidas. Las propuestas presentadas podrán variar ligeramente la ubicación para ajustarse al terreno, pero en ningún caso las dimensiones máximas establecidas. Las modificaciones deberán georreferenciarse en coordenadas UTM.

Las líneas de deslinde y sus servidumbres podrán ser consultadas en los siguientes enlaces:

- <https://sig.mapama.gob.es/geoportal/>
- <http://www.pilotajelitoralcanario.es/>
- <http://wms.magrama.es/sig/Costas/DPMT/wms.aspx> (servidor wms para su trabajo mediante SIG)

De ser requerida la instalación de aseos por parte de la administración competente, la superficie de los mismos no será computable a las superficies máximas establecidas. En cualquier caso, los aseos no superarán los 10 m² de superficie.

Los servicios de temporada que contengan terraza, deberán delimitar ésta mediante barandillas o similares dentro de la superficie autorizable.

El periodo de autorización será de 2 años prorrogables por otros 2, condicionado a que no se prevean obras o actuaciones en ese plazo por la Dirección General de Sostenibilidad de la Costa y del Mar, o por el ayuntamiento o administración competente al efecto. Las instalaciones podrán ser explotadas durante todos los días del año, estando previsto el día de comienzo de la autorización el 01 de enero de 2020.

El plazo para presentar solicitudes será de un mes, desde la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como establece el Pliego de Bases.

En Santa Cruz de Tenerife, a 12 de julio de 2019.

La Jefa del Servicio Provincial, Teresa Sánchez Clavero, firmado electrónicamente.

BASES DEL CONCURSO PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE SERVICIOS DE TEMPORADA EN SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANTECEDENTES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 113 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas (en adelante RGC), este Servicio Provincial de Costas comunicó a todos los ayuntamientos que disponían de dos meses para solicitar, con carácter preferente, la explotación de servicios de temporada en las playas de su término municipal.

Finalizado dicho plazo, y para aquellas ubicaciones donde los ayuntamientos que no han ejercido el mencionado derecho de explotación preferente, este Servicio Provincial de Costas considera necesario, en aras de respetar los principios de publicidad, imparcialidad, transparencia, y concurrencia competitiva, la convocatoria de un concurso, sobre los servicios de temporada en donde se han venido produciendo un gran número de solicitudes.

El artículo 75.1 de la LC dispone que la Administración podrá convocar concursos para el otorgamiento de concesiones y autorizaciones en el dominio público marítimo-terrestre. A este fin, se solicitó a la Dirección General de Sostenibilidad de la Costa y del Mar con fecha de 22 de abril de 2015, autorización para la redacción del presente pliego de bases, para adjudicar mediante concurso, los servicios de temporada de las playas de la provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Dicha autorización fue emitida el 18 de junio de 2015, siendo publicado el Pliego de Bases en el Boletín Oficial de la Provincia número 16, del lunes 6 de febrero de 2017, con corrección de errores publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 37, del lunes 27 de marzo de 2017.

No obstante, debido al tiempo transcurrido desde la publicación del Pliego de Bases hasta el presente, se hace necesario publicar una redacción actualizada de aquel Pliego, motivo por el cual se resuelve publicar el presente Pliego de Bases actualizado, que regirá los concursos para la instalación y explotación de servicios de temporada en Santa Cruz de Tenerife, mediante las siguientes

DISPOSICIONES:

1. Se advierte con carácter general, que los servicios ofertados podrían declararse desiertos si no se presentan ofertas ajustadas al presente pliego; si en el periodo de tramitación del concurso los ayuntamientos en que se localizan los mismos, decidieran ejercer su derecho preferente de explotación; si existieran razones sobrevenidas que así lo aconsejaran, relacionadas con la defensa y gestión del dominio público marítimo-terrestre; o finalmente si los proyectos presentados no tuvieran la definición técnica suficiente.
2. La oferta de servicios publicados en el concurso, se elabora en función de la experiencia de años anteriores sobre demanda de servicios en determinadas playas, cuya instalación en el dominio público marítimo-terrestre se justifica por la afluencia de personas que tienen dichas playas, y respetando en todo caso la distancia respecto a otras instalaciones ubicadas en dpm-t, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 68 y 69 del RGC.
3. Los diferentes servicios de temporada: establecimientos expendedores de comidas y bebidas; servicios de hamacas y sombrillas; deportes náuticos federados; parques acuáticos y otras instalaciones y actividades, deberán cumplir con los requisitos de los anexos II, III, IV, V y VI respectivamente, así como con las Condiciones Generales que figuran en el anexo I de las presentes bases.
4. Las presentes bases se remitirán, para su conocimiento y a los efectos oportunos, a los ayuntamientos en donde se ubican las instalaciones, así como a la Dirección General de Ordenación del Territorio de la Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad del Gobierno de Canarias.
5. El otorgamiento de la autorización quedará condicionado al informe que con carácter preceptivo deben emitir la Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad del Gobierno de Canarias, el ayuntamiento en dónde se ubique la actividad, y los cabildos respecto de las ocupaciones en las playas que formen parte de algún Espacio Natural Protegido o pueda producir una afección al mismo, así como otros organismos cuyo informe se estime conveniente.
6. Las instalaciones deberán cumplir con las disposiciones establecidas por la Dirección General de Ordenación y Promoción Turística, dependiente de la Viceconsejería de Turismo del Gobierno de Canarias,

de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 29/2013, de 31 de enero, que modifica el decreto 90/2010, de 22 de julio, por el que se regula la actividad turística de restauración y los establecimientos donde se desarrolla.

7. En tanto la Administración competente en materia de ordenación del territorio no catalogue los tramos de las playas como urbanos o naturales, se seguirán los criterios regulados en la disposición transitoria vigesimocuarta del RGC. Esta catalogación limitará las distancias mínimas que deberán cumplir los establecimientos expendedores de comidas y bebidas entre sí, dentro de dpm-t, así como la ocupación máxima de las playas, que serán en ambos casos los regulados en los artículos 68 y 69 del Reglamento General de Costas (en tramos naturales la separación mínima será de 300 m, con una ocupación máxima de la playa del 10% en pleamar, y en tramos urbanos, de 100 m y 50 % respectivamente).

PLAZO DE VIGENCIA

8. El plazo de vigencia de la autorización será de hasta 4 años, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. El horario de explotación será el que limite el ayuntamiento en donde se ubique la actividad, respetando en todo caso las limitaciones que se establecen en la ley 37/2003, del ruido, y con respeto al uso público e integridad de las playas y del dpm-t.
9. Este Servicio Provincial de Costas especificará en la convocatoria, y para cada servicio de temporada, si se podrá explotar dicho servicio durante todos los días del año, o si se deberá proceder a su desmontaje y retirada en ciertos periodos del año.

TRAMITACIÓN

10. El concurso convocado, será publicado en la página web del Ministerio para la Transición Ecológica (<https://www.miteco.gob.es/es/costas/temas/proteccion-costa/actuaciones-proteccion-costa/santa-cruz-tenerife/38-concursos-servicios-temporada.aspx>), en el Boletín Oficial de la Provincia, un diario de los de mayor circulación en la provincia, y los tablones de anuncios del Servicio Provincial de Costas y del ayuntamiento correspondiente.
11. En dicha convocatoria se publicará una relación de los servicios de temporada que serán objeto del concurso, cada uno de los cuales se identificará por un código único e inequívoco y se tramitará de manera independiente, pudiendo cada solicitante presentar su oferta para uno, varios o todos los servicios de temporada publicados.
12. La ubicación de las instalaciones será la que se especifique en los planos que se adjuntarán a la convocatoria. En dichos planos se especificará además las dimensiones máximas a ocupar por cada una de las instalaciones.
13. El plazo para presentar la documentación será de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia. No se admitirá ninguna oferta presentada fuera de plazo.
14. La documentación podrá presentarse presencialmente en las dependencias del Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife, sito en la Rambla de Santa Cruz, 169, de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en horario de 9:00 a 14:00 h, donde se sellará en los sobres el registro de entrada, con su fecha y número de registro. La hora de registro a todos los efectos, con independencia de que el registro se oriente por la hora peninsular, será la que corresponda a la hora local Canaria.
15. En caso de optar por presentar la documentación a través de otra administración pública o mediante correo, deberá acreditarse que la documentación se ha presentado en ellos dentro del plazo establecido. Una vez expirado el plazo de presentación de un mes, se aguardará por un periodo de 10 días hábiles para recibir las ofertas presentadas de este modo. En caso de no poder acreditar la fecha de entrada dentro de plazo, o que las ofertas no se hayan recibido en este periodo de 10 días, la oferta será excluida del concurso.
16. La documentación a presentar constará de un sobre cerrado con la oferta de canon anual referida en el apartado 30.1 (en adelante SOBRE 1), según el modelo del Anexo VI, y un sobre con la documentación técnica referida en el apartado 30.2 (en adelante SOBRE 2). Se excluirá cualquier oferta presentada donde el SOBRE 1 no esté cerrado.

17. Los SOBRES 1 y 2 deberán tener identificados en el exterior el nombre del solicitante y la referencia del servicio de temporada solicitado.
18. El Servicio Provincial de Costas dispondrá de 20 días hábiles para comprobar que la documentación técnica (sobre 2), cumple los requisitos de participación en el concurso.
19. Transcurrido dicho plazo, se publicará en la página web del Ministerio para la Transición Ecológica (<https://www.miteco.gob.es/es/costas/temas/proteccion-costa/actuaciones-proteccion-costa/santa-cruz-tenerife/38-concursos-servicios-temporada.aspx>), en el tablón de anuncios del ayuntamiento correspondiente y en el tablón de anuncios del Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife, un listado con las solicitudes que deban ser subsanadas o completadas para lo que se otorgará un plazo de 10 días hábiles. Expirado dicho plazo se publicará un listado con las solicitudes definitivamente admitidas.
20. La documentación técnica referida en el apartado 30.2.C (proyecto básico) será sometida al trámite de información pública por un periodo de 20 días, que podrá realizarse simultáneamente al trámite referido en apartado 18. La documentación podrá ser consultada en las dependencias del Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife.
21. Las notificaciones relativas a subsanaciones, lista de admitidos, etc. no serán objeto de notificación individual sino que se publicarán en la página web del Ministerio para la Transición Ecológica (<https://www.miteco.gob.es/es/costas/temas/proteccion-costa/actuaciones-proteccion-costa/santa-cruz-tenerife/38-concursos-servicios-temporada.aspx>), en el tablón de anuncios del ayuntamiento correspondiente y en el tablón de anuncios del Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife.
22. La apertura del sobre con la oferta de canon anual se realizará en el lugar, día y hora indicados en el listado de admitidos definitivamente, y será en sesión pública.
23. Las puntuaciones obtenidas así como el adjudicatario de los servicios, serán objeto de publicación en la página web del Ministerio para la Transición Ecológica (<https://www.miteco.gob.es/es/costas/temas/proteccion-costa/actuaciones-proteccion-costa/santa-cruz-tenerife/38-concursos-servicios-temporada.aspx>) y el Boletín Oficial de la Provincia.

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

24. Solo se admitirá una oferta por persona física o jurídica, para cada uno de los servicio de temporada ofertados en la convocatoria. En caso de que un solicitante presente varias ofertas para un mismo servicio de temporada, será excluido del concurso.
25. La puntuación otorgada a cada solicitud presentada en el concurso, será directamente proporcional al canon anual ofrecido voluntariamente a favor de la Administración General del Estado, siendo valorada la oferta con un mayor canon anual con 100 puntos, y el resto de las ofertas proporcionalmente, mediante la fórmula siguiente:

$$Puntuación = \frac{Canon_anual_ofertado}{Canon_anual_máximo_ofertado} \times 100$$

26. En el caso de que coincidan dos o más ofertas de canon anual, regirá entre ellas en segundo término la calidad y claridad de la documentación técnica presentada en el SOBRE 2 (documentación indicada en el apartado 30.2).

Solo en el caso de que no sea posible atender a estos criterios, se tendrá en cuenta la prioridad en la presentación. Las solicitudes presentadas a través de los medios establecidos en el apartado 15, deberán poder acreditar la hora de presentación, en caso contrario, se considerará que será la última hora de apertura de la dependencia correspondiente.

27. Las autorizaciones se otorgarán con carácter personal e intransferible inter vivos, y no serán inscribibles en el Registro de la Propiedad, y por el plazo estipulado en la convocatoria.

28. En caso de que el adjudicatario renunciase a su solicitud, dará lugar a la pérdida de la fianza provisional depositada y se procederá a adjudicar el servicio al siguiente ofertante con mejor puntuación, teniendo en cuenta el apartado anterior.
29. Los cánones anuales correspondientes a las ofertas adjudicatarias de las explotaciones, deberán abonarse en el periodo voluntario establecido. Si no fuese abonado en este periodo, se procederá a caducar la autorización y se otorgará a la siguiente oferta con mayor puntuación. El abono de esta cantidad deberá justificarse mediante entrega en este Servicio Provincial del *ejemplar para la Administración* de la Tasa 065, modelo 990, establecido en la Orden Ministerial de 11 de diciembre de 2001, que se remitirá oportunamente.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

30. La documentación a presentar se compondrá de:

30.1. Un sobre cerrado con la oferta de canon anual según el modelo del Anexo VII.

30.2. Un sobre con la documentación técnica que se indica a continuación (la documentación técnica se presentará en formato papel y en formato digital):

30.2.A.Documentación justificativa de la personalidad del peticionario.

- Para personas físicas: fotocopia compulsada del DNI.
- Para personas jurídicas: fotocopia compulsada del DNI del representante, fotocopia compulsada del CIF, y la documentación justificativa de la personalidad del peticionario y del compareciente, y de la representación en que este actúa.

30.2.B.Estudio económico financiero de la actividad (relación de gastos e ingresos y el beneficio neto antes de impuestos).

30.2.C.Un proyecto básico, suscrito por un técnico competente, que deberá contener los siguientes extremos:

- Memoria justificativa y descriptiva, en el que se deberá especificar, entre otros datos que se consideren relevantes, los referentes a: tipo de actividad; tipo de productos a la venta; descripción del sistema de suministro eléctrico (si lo hubiera); descripción del sistema de abastecimiento (si lo hubiera); descripción de la acometida a la red de saneamiento o a depósito (siempre que se elaboren alimentos, exista abastecimiento de aguas o se pudieran producir afecciones a la arena de las playas o a la calidad de las aguas de baño), etc. Deberá contener además su presupuesto de ejecución material.
- Planos: planos de situación a escala no inferior a 1:1000 con representación de la línea de deslinde y ribera del mar, y servidumbres de tránsito y protección; y planos de planta con representación exacta y acotada de la superficie a ocupar, alzados y secciones características, en que se representen además las instalaciones de suministro eléctrico, abastecimiento de agua y saneamiento, si existiesen. Los planos deberán estar debidamente firmados por un técnico competente.
- El proyecto deberá contener la declaración establecida en el artículo 44.7 de la Ley de Costas, por la que se manifiesta que cumple las disposiciones de la Ley de Costas y de las normas generales y específicas que se dicten para su desarrollo y aplicación.

30.2.D.Reportaje fotográfico de la zona.

30.2.E.Resguardo de la fianza provisional depositada en la Caja General de Depósitos.

30.2.F.Declaración Responsable que figura en el Anexo VIII.

FIANZA

31. La fianza provisional a depositar por cada tipo de instalación, ascenderá a lo estipulado en el cuadro siguiente:

TIPO DE INSTALACIÓN	IMPORTE DE LA FIANZA PROVISIONAL (€)
Kiosco con terraza	500,00
Kiosco sin terraza	300,00
Hamacas y sombrillas	300,00
Actividades náuticas y deportivas	400,00
Parques acuáticos	300,00
Otras ocupaciones y actividades	100,00*

*Fianza mínima, en función del tipo de ocupación y actividad de que se trate.

32. La fianza provisional se constituirá en la Caja General de Depósitos, o cualquiera de sus sucursales, a favor del Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife. La finalidad y referencia a consignar en la fianza será la que se refiera en la correspondiente convocatoria.
33. Esta fianza provisional será devuelta a las ofertas no ganadoras, una vez adjudicados los servicios de temporada correspondientes.
34. La Caja General de Depósitos en Santa Cruz de Tenerife, está situada en la Avenida Marítima nº 6, 3ª planta, CP 38.071 de Santa Cruz de Tenerife. (Teléfono: 922 53 43 20).
35. Una vez adjudicados los servicios de temporada, este Servicio Provincial de Costas calculará el importe de la fianza definitiva en función de las obras e instalaciones a realizar en dpm-t, según el proyecto presentado. El adjudicatario deberá por tanto elevar la fianza provisional hasta dicho importe, para lo que dispondrá del mismo plazo que para el abono del canon anual ofertado.
36. En tanto no se haya procedido a constituir la fianza definitiva, el Servicio Provincial de Costas no levantará acta de replanteo ni se podrá dar comienzo a las actividades, obras o instalaciones.

ACTA DE REPLANTEO

37. Con carácter previo a la instalación del servicio de temporada autorizado deberá solicitarse de esta Demarcación, por escrito y con la antelación suficiente, que se proceda a la comprobación de su replanteo sobre el terreno. La práctica de este reconocimiento generará una tasa a favor de la Administración General del Estado que asciende a 91,64 euros (a fecha del año 2016, sujeta a variación).

ACTA DE RECONOCIMIENTO

38. Antes del inicio de la explotación, deberá solicitarse la realización del acta de reconocimiento de la ocupación por parte de los servicios de vigilancia de este Servicio Provincial. La práctica de este reconocimiento generará una tasa a favor de la Administración General del Estado que asciende a 91,64 euros (a fecha del año 2016, sujeta a variación).

ANEXO I**CONDICIONES GENERALES**

1ª.- La presente autorización se otorga con carácter personal y no es transferible por actos inter vivos.

2ª.- La presente autorización, que no implica cesión del dominio público ni de las facultades demaniales de la Administración del Estado, se otorga con sujeción a lo dispuesto en la LC, dejando a salvo los derechos particulares y sin perjuicio de terceros. En ningún caso supone la asunción por la Administración de responsabilidades de ningún tipo respecto al titular del derecho a la ocupación o a terceros (artículo 37.1 de la LC).

3ª.- La Administración del Estado conservará en todo momento las facultades de tutela y policía sobre el dominio público afectado, quedando obligado el titular de la ocupación o actividad a informar al Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife de las incidencias que se produzcan en relación con dichos bienes, y a cumplir las instrucciones que le dicte (artículo 37.2 de la LC).

4ª.- Esta autorización no permitirá, en caso alguno, la construcción de obras de fábrica u otras obras fijas dentro de la zona de dominio público, siendo las instalaciones que se autorizan total y fácilmente desmontables, entendiéndose por tales las así definidas en los artículos 51 de la LC y 110 de su Reglamento.

5ª.- La ejecución y explotación de las instalaciones se llevará a cabo bajo el exclusivo riesgo y responsabilidad del titular de la autorización, que será responsable de los daños y perjuicios que puedan ocasionar las obras y actividades al dominio público y al privado (artículo 37 de la LC), debiendo disponer obligatoriamente de un seguro de responsabilidad civil de cuantía suficiente para responder por los daños materiales, personales y perjuicios que pudieran causarse a terceros durante el desarrollo de la actividad, si procediera.

6ª.- El paso a playa no podrá quedar completamente interrumpido, respetándose los correspondientes pasillos o zonas libres para el paso público. No se podrán acotar espacios o restringir los accesos públicos.

7ª.- La servidumbre de tránsito deberá quedar permanentemente libre y expedita. Además, deberá respetar en todo caso una franja libre de ocupaciones de seis metros, como mínimo, desde la orilla en pleamar.

8ª.- En el Dominio Público Marítimo Terrestre estará prohibida la publicidad a través de carteles o vallas o por medios acústicos o audiovisuales (artículo 38 de la LC), con las excepciones contempladas en la ley y desarrolladas en el artículo 81 del RGC, que en todo caso, deberán estar autorizadas por el Servicio Provincial de Costas.

9ª.- Esta Autorización no exime a su titular de la obtención de los permisos y/o licencias de otras Administraciones y/o personas Físicas o Jurídicas que se puedan requerir para la actividad, dependiendo de su localización y medios empleados.

10ª.- El régimen de utilización será el de servicio al público usuario de la playa. No se permitirá:

- El estacionamiento, aparcamiento, ni la circulación de vehículos.
- Las acotaciones de paso público.

11ª.- La presente autorización podrá ser revocadas unilateralmente por la Administración en cualquier momento, sin derecho a indemnización, cuando produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público, o menoscaben el uso público, cuando los terrenos ocupados soporten un riesgo cierto de que el mar les alcance y cuando resulten incompatibles con la normativa aprobada con posterioridad, según lo dispuesto en el artículo 55 de la LC.

12ª.- Extinguida la autorización el titular o, en su caso, el tercero encargado de la explotación, tendrá derecho a retirar fuera del dominio público y de su zona de servidumbre las instalaciones correspondientes, y estará obligado a dicha retirada al finalizar la actividad, así como a restaurar la realidad física alterada en el plazo de cinco (5) días. De no llevarse a cabo la retirada en el plazo o condiciones fijados, la Administración procederá a su ejecución subsidiaria, aplicando para ello la garantía establecida al respecto. De ser insuficiente la misma, se requerirá el abono de la diferencia en el plazo de diez (10) días, procediéndose, en otro caso, a la vía de apremio.

13ª.- El titular de la autorización quedará obligado a cumplir y hacer cumplir, en su caso, a los terceros encargados de la explotación las condiciones de esta autorización. En caso de incumplimiento la Administración del Estado podrá incoar el correspondiente expediente sancionador, de conformidad con lo establecido al respecto en la normativa de costas.

14ª.- Las instalaciones deberán en cualquier caso cumplir lo dispuesto al respecto en los artículos 65 a 74 del RGC.

15ª.- Las autorizaciones podrán ser modificadas cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a) Cuando se hayan alterado los supuestos determinantes de su otorgamiento.
- b) En casos de fuerza mayor, a petición del titular.
- c) Cuando lo exija su adecuación a los planes o normas correspondientes.

16ª.- Serán causa de caducidad, parcial o total, además de los casos establecidos con carácter general en el artículo 79 de la LC, los siguientes:

- a) La alteración de los usos autorizados.
- b) El aumento de la ocupación autorizada en más de un 10 %.

- c) El almacenamiento exterior de acopios, almacenamientos o depósitos de los residuos de las explotaciones.
- d) El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de la presente autorización, así como de cualquiera de las prohibiciones establecidas con carácter general en la LC y su Reglamento, en especial en los artículos 65 a 74 y 112 del mismo.

17ª.- Serán causas de extinción, además de las previstas, en su caso, en la presente autorización, las recogidas con carácter general para las autorizaciones en el artículo 78 de la LC.

18ª.- Estas actuaciones podrán ser supervisadas por el Servicio de Vigilancia de este Servicio Provincial o el SEPRONA (Servicio de Protección de la Naturaleza de la Guardia Civil).

19ª.- Sin perjuicio de los casos en que proceda la resolución o la caducidad de la autorización, el incumplimiento de las condiciones de la autorización por los adjudicatarios podrá ser sancionado por la Administración del Estado de acuerdo con lo establecido en la vigente normativa de costas.

20ª.- Los usos, y plazos definidos en la presente autorización, no podrán variarse sin previa autorización de este Servicio Provincial de Costas. La autorización no ampara la realización de actividades auxiliares fuera de los límites de lo establecido en las citadas condiciones, ni siquiera de acopio de materiales o depósito de residuos fuera de los puntos de recogida habilitados.

21ª.- La superficie máxima de ocupación será la indicada en la presente autorización, y en ella deberá estar comprendido todo el mobiliario y enseres anexos al servicio, a excepción de la superficie de los aseos.

22ª.- Los titulares de la autorización otorgada deberán proceder diariamente a la limpieza de las inmediaciones de la misma.

23ª.- En caso de que como consecuencia de la actividad se produzca algún perjuicio para la playa u otras pertenencias del dominio público marítimo terrestre, y si el titular de la autorización no atendiera el correspondiente requerimiento de la Administración en aras de la restauración de los bienes demaniales afectados, ésta podrá proceder a la ejecución subsidiaria, a cargo del titular de la autorización, de las actuaciones que resulten necesarias.

ANEXO II

ESTABLECIMIENTOS EXPENDEDORES DE COMIDAS Y BEBIDAS:

- A. La ubicación de las instalaciones será la que se especifique en los planos que se adjuntarán a la convocatoria. En dichos planos se especificará además las dimensiones máximas a ocupar por cada una de las instalaciones.
- B. En todo caso, la ocupación máxima de los establecimientos expendedores de comidas y bebidas, no excederá de los 70 m², de los cuales, 20 m² como máximo podrán destinarse a instalación cerrada. Estas instalaciones serán de temporada y desmontables en todos sus elementos, entendiéndose como desmontables aquellas instalaciones que:
 - B.1. Precisen a lo sumo obras puntuales de cimentación, que en todo caso no sobresaldrán del terreno.
 - B.2. Estén constituidas por elementos de serie prefabricados, módulos, paneles o similares, sin elaboración de materiales en obra ni soldaduras.
 - B.3. Se monten y desmonten mediante procesos secuenciales, pudiendo realizarse su levantamiento sin demolición y siendo el conjunto de sus elementos fácilmente transportables.
- C. Todas las conducciones de servicio a las instalaciones deberán ser subterráneas.
- D. El sistema de saneamiento, en caso de precisarse, garantizará una eficaz eliminación de las aguas residuales, así como la ausencia de malos olores, quedando en todo caso prohibidos los sistemas de drenaje o absorción que puedan afectar a la arena de las playas o a la calidad de las aguas de baño.
- E. Las terrazas de los kioscos, deberán estar balizadas mediante elementos instalados sobre el terreno que delimiten su extensión máxima, y deberá situarse adosada al kiosco por cualquiera de sus fachadas, sin que se admitan espacios libre intermedios.

- F. Los establecimientos deberán estar dotados de papeleras, que se vaciarán siempre que sea necesario y con periodicidad mínima diaria. Los residuos recogidos se trasladarán a un punto de vertido autorizado, en función de su naturaleza.
- G. Podrán establecerse ocupaciones complementarias destinadas a servicios básicos al ciudadano, tales como duchas, lavapiés, aseos, etc., siempre que sean de uso libre y gratuito, y sean autorizadas por este Servicio Provincial de Costas.
- H. En caso de existir aseos, su superficie máxima no excederá de 10 m² -salvo que otra administración pública exija una ocupación mayor, de acuerdo con su normativa de desarrollo- y no computarán dentro de la superficie máxima de la explotación.

ANEXO III

SERVICIO DE HAMACAS Y SOMBRILLAS

- A. La superficie a ocupar por hamacas y sombrilla deberá ajustarse a la superficie delimitada en los planos publicados para el concurso, sin que pueda instalarse un número mayor de hamacas y sombrillas en dicho espacio de los especificados en el concurso convocado. Las longitudes de los tramos libres de ocupación serán, como mínimo, equivalentes a las que se prevé en explotación, sin que estas últimas puedan superar los 100 metros.
- B. Podrán establecerse ocupaciones complementarias destinadas a servicios básicos al ciudadano, tales como duchas, lavapiés, aseos, papeleras, etc., siempre que sean de uso libre y gratuito, y sean autorizadas por este Servicio Provincial de Costas.
- C. En caso de existir aseos, su superficie máxima no excederá de 10 m² -salvo que otra administración pública exija una ocupación mayor, de acuerdo con su normativa de desarrollo- y no computarán dentro de la superficie máxima de la explotación.
- D. Se deberá dejar libre permanentemente una franja de 6 metros, como mínimo, desde la orilla en pleamar.

ANEXO IV

ACTIVIDADES NÁUTICAS Y DEPORTIVAS DE CARÁCTER NÁUTICO FEDERADO

- A. La ubicación de las instalaciones será la que se especifique en los planos que se adjuntarán a la convocatoria. En dichos planos se especificará además las dimensiones máximas a ocupar por cada una de las instalaciones.
- B. En todo caso, la ocupación máxima de estas instalaciones no superará los 300 m², excluida la superficie ocupada por la zona de varada. Estas instalaciones serán de temporada y desmontables en todos sus elementos, entendiéndose como desmontables aquellas instalaciones que:
 - B.1. Precisen a lo sumo obras puntuales de cimentación, que en todo caso no sobresaldrán del terreno.
 - B.2. Estén constituidas por elementos de serie prefabricados, módulos, paneles o similares, sin elaboración de materiales en obra ni soldaduras.
 - B.3. Se monten y desmonten mediante procesos secuenciales, pudiendo realizarse su levantamiento sin demolición y siendo el conjunto de sus elementos fácilmente transportables.
- C. Todas las conducciones de servicio a las instalaciones deberán ser subterráneas.
- D. El sistema de saneamiento, en caso de precisarse, garantizará una eficaz eliminación de las aguas residuales, así como la ausencia de malos olores, quedando en todo caso prohibidos los sistemas de drenaje o absorción que puedan afectar a la arena de las playas o a la calidad de las aguas de baño.
- E. Podrán establecerse ocupaciones complementarias destinadas a servicios básicos al ciudadano, tales como duchas, lavapiés, aseos, papeleras, etc., siempre que sean de uso libre y gratuito, y sean autorizadas por este Servicio Provincial de Costas.

- F. En caso de existir aseos, su superficie máxima no excederá de 10 m² -salvo que otra administración pública exija una ocupación mayor, de acuerdo con su normativa de desarrollo- y no computarán dentro de la superficie máxima de la explotación.
- G. La viabilidad de estos servicios queda condicionada al informe emitido por: (a) el ayuntamiento en donde se ubica la actividad (del que dependen los servicios de socorrismo de la playa), (b) de la Capitanía Marítima, (c) la Autoridad Portuaria, (d) la Federación correspondiente y (e) de la División para la Protección del Mar, respecto de aquellos espacios marinos sobre los que recaiga alguna figura de protección medioambiental.
- H. De conllevar la actividad náutica deportiva el lanzamiento o varada de embarcaciones, deberá dejarse libre permanentemente una franja de 15 metros, como mínimo, desde la orilla en pleamar. Además, deberá hacerse a través de canales debidamente señalizados situados en las proximidades. De no existir canales debidamente autorizados en las proximidades, el proyecto deberá contemplar el canal correspondiente. Las características técnicas y ubicación del mismo deberán ser informadas, en su caso, favorablemente por Puertos del Estado, previamente a su instalación. Se regirá en todo caso por el artículo 70 del RGC.
- I. En las zonas de baño debidamente balizadas estará prohibida la navegación deportiva y de recreo, y la utilización de cualquier tipo de embarcación o medio flotante movido a vela o motor. El lanzamiento o varada de embarcaciones deberá hacerse a través de canales debidamente señalizados. En los tramos de costa que no estén balizados como zona de baño se entenderá que ésta ocupa una franja de mar contigua a la costa de una anchura de 200 metros en las playas y 50 metros en el resto de la costa. Dentro de estas zonas no se podrá navegar a una velocidad superior a tres nudos, debiendo adoptarse las precauciones necesarias para evitar riesgos a la seguridad de la vida humana en el mar. Estará prohibido cualquier tipo de vertido desde las embarcaciones.

ANEXO V

PARQUES ACUÁTICOS

- A. La ubicación de las instalaciones será la que se especifique en los planos que se adjuntarán a la convocatoria. En dichos planos se especificará además las dimensiones máximas a ocupar por cada una de las instalaciones.
- B. Podrán establecerse ocupaciones complementarias destinadas a servicios básicos al ciudadano, tales como duchas, lavapiés, aseos, papeleras, etc., siempre que sean de uso libre y gratuito, y sean autorizadas por este Servicio Provincial de Costas.
- C. En caso de existir aseos, su superficie máxima no excederá de 10 m² -salvo que otra administración pública exija una ocupación mayor, de acuerdo con su normativa de desarrollo- y no computarán dentro de la superficie máxima de la explotación.
- D. La viabilidad de estos servicios queda condicionada al informe emitido por: (a) el ayuntamiento en donde se ubica la actividad, del que dependen los servicios de socorrismo de la playa, (b) en su caso, de la Capitanía Marítima, y (c) de la División para la Protección del Mar, respecto de aquellos espacios marinos sobre los que recaiga alguna figura de protección medioambiental.
- E. Se deberán señalar debidamente los anclajes y amarres de las instalaciones para evitar accidentes a los usuarios de la playa, así como garantizar la sujeción de las instalaciones flotantes, evitando su deriva o rotación por acción del viento y oleaje.
- F. Deberá tomarse las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los usuarios de la playa en general y de los usuarios del parque acuático, señalando debidamente la zona de la playa en la que se realiza la actividad mediante los correspondientes carteles ubicados en los accesos a la playa, en los que deberá figurar el precio del servicio, horario y medidas de seguridad para los usuarios. Deberá respetar las zonas destinadas al baño que hayan sido delimitadas, en su caso, por el ayuntamiento, bien mediante balizamiento o por carteles.

- G. Se deberá contar de forma permanente con personal suficiente formado en materia de socorrismo, y disponer del material de seguridad (chalecos salvavidas, flotadores, botiquín, aparatos de reanimación, etc.), así como de una embarcación adecuada, lista para atender cualquier emergencia que pueda producirse durante el uso del parque acuático.
- H. Deberán adoptarse las medidas necesarias para que no se acceda a las instalaciones fuera del horario de uso, que en cualquier caso, no podrán ser utilizadas en horario nocturno.

ANEXO VI OTRAS OCUPACIONES

- A. La ubicación de las instalaciones será la que se especifique en los planos que se adjuntarán a la convocatoria. En dichos planos se especificará además las dimensiones máximas a ocupar por cada una de las instalaciones.
- B. Podrán establecerse ocupaciones complementarias destinadas a servicios básicos al ciudadano, tales como duchas, lavapiés, aseos, papeleras, etc., siempre que sean de uso libre y gratuito, y sean autorizadas por este Servicio Provincial de Costas.
- C. En caso de existir aseos, su superficie máxima no excederá de 10 m² -salvo que otra administración pública exija una ocupación mayor, de acuerdo con su normativa de desarrollo- y no computarán dentro de la superficie máxima de la explotación.

ANEXO VII MODELO DEL CANON ANUAL OFERTADO

NOTA: El modelo se puede solicitar en el Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife, o descargarse desde la página web del Ministerio para la Transición Ecológica:

<https://www.miteco.gob.es/es/costas/temas/proteccion-costa/actuaciones-proteccion-costa/santa-cruz-tenerife/38-concursos-servicios-temporada.aspx>

ANEXO VIII MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

NOTA: El modelo se puede solicitar en el Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife, o descargarse desde la página web del Ministerio para la Transición Ecológica:

<https://www.miteco.gob.es/es/costas/temas/proteccion-costa/actuaciones-proteccion-costa/santa-cruz-tenerife/38-concursos-servicios-temporada.aspx>

En Santa Cruz de Tenerife, a 12 de julio de 2019.

La Jefa del Servicio Provincial, Teresa Sánchez Clavero, firmado electrónicamente.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Agricultura, Ganadería y Pesca

A N U N C I O

4110

96280

Extracto del acuerdo de 14 de junio de 2019, del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife por el que se aprueba la convocatoria

de ayudas con destino a la ejecución de programas para la mejora de la calidad de la leche de ovino y caprino producida en explotaciones ganaderas de la isla de Tenerife y de los productos obtenidos en centrales lecheras y queserías artesanales ubicadas en Tenerife.

BDNS (Identif.): 466635.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8 a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la

convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones previstas en la presente convocatoria las personas físicas o jurídicas, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

Tener entre sus fines la actividad de transformación de la leche de ovino o caprino, sin perjuicio de que realicen actividades en otros sectores.

Estar ubicadas en la isla de Tenerife.

Estar dado de alta en el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos y/o Registro Autonómico Sanitario de Comercios Minoristas de la Consejería de Sanidad del Gobierno de Canarias, en la fecha en la que se solicita la subvención en los términos establecidos en la legislación vigente.

Presentar y aplicar un programa de mejora de la calidad de la leche de ovino o caprino producida en explotaciones ganaderas de la isla de Tenerife y de los productos obtenidos en centrales lecheras y queserías artesanales ubicadas en Tenerife.

Solo se podrá presentar un programa por beneficiario. En caso de que el interesado solicite simultáneamente la presente subvención a título individual y, al mismo tiempo, como parte integrante de una entidad asociativa ganadera, deberá optar necesariamente por una de las dos vías.

Segundo. Finalidad.

La presente convocatoria tiene por objeto el otorgamiento de subvenciones con destino a la ejecución de programas para la mejora de la calidad de la leche de ovino y caprino producida en explotaciones ganaderas de la isla de Tenerife y de los productos obtenidos en centrales lecheras y queserías artesanales ubicadas en Tenerife.

El fin de esta convocatoria será lograr el cumplimiento de la normativa de carácter sectorial aplicable a la producción y trazabilidad de leche cruda y productos lácteos, lo que redundará en la obtención de queso y otros productos lácteos con un elevado estándar de calidad y con las máximas garantías sanitarias para competir en el mercado interior y exterior.

Tercero. Bases reguladoras.

El Consejo de Gobierno Insular, en sesión extraordinaria y urgente de fecha 14 de junio de 2019 (BOP 10 de julio de 2019, nº 83), acordó la aprobación de las bases reguladoras para el otorgamiento de subvenciones con destino a la ejecución de programas para la mejora de la calidad de la leche de ovino y caprino producida en explotaciones ganaderas de la isla de Tenerife y de los productos obtenidos en centrales lecheras y queserías artesanales ubicadas en Tenerife.

Cuarto. Cuantía.

El importe aprobado para la presente convocatoria asciende a la cantidad de doscientos cuarenta mil euros (240.000,00 €).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife e irán acompañadas de la documentación que se relaciona en el Anexo I. Dichas solicitudes se podrán presentar en cualquiera de los registros que aparecen recogidos en la base séptima de las citadas bases.

Santa Cruz de Tenerife, a 14 de junio de 2019.

El Consejero Insular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca, Jesús M. Morales Martínez.

Patronato Insular de Música**A N U N C I O****4111****95742**

La Presidencia Delegada del Patronato Insular de Música, por Decreto de fecha 8 de julio de 2019, de acuerdo con las competencias atribuidas en virtud de delegación expresa dispuesta por Decreto de la Presidencia de este Organismo de fecha 24 de junio de 2019, así como de conformidad con el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Ley de Bases de Régimen Local, dispuso aprobar las Bases reguladoras de la Convocatoria Pública para la selección y contratación de personal músico de la Orquesta Sinfónica de Tenerife correspondiente a la plaza de trompa solista, con arreglo al siguiente tenor:

BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE PERSONAL MÚSICO DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE TENERIFE CORRESPONDIENTE A LA PLAZA DE TROMPA SOLISTA.
--

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente Convocatoria Pública la contratación laboral, mediante el procedimiento selectivo de oposición, del puesto vacante de la Orquesta Sinfónica de Tenerife que a continuación se indica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 1435/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la Relación Laboral Especial de Artistas en Espectáculos Públicos, así como en los artículos 23 y 24, bajo la Sección primera, Capítulo cuarto, del Convenio Colectivo en vigor del Personal Laboral al Servicio del Patronato Insular de Música, y a través del procedimiento previsto en estas Bases:

Nº PUESTO	DENOMINACION	CATEGORIA
1	TROMPA	Solista

De acuerdo con el Anexo I del Convenio Colectivo en vigor del Personal Laboral al Servicio del Patronato Insular de Música, el grupo profesional al que pertenece la plaza a cubrir es el Grupo A1.

De acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo en vigor del Patronato Insular de Música, las funciones correspondientes a la plaza anteriormente señalada es la siguiente:

TROMPA SOLISTA

- Tener convenientemente preparada la parte musical que le corresponda, con anterioridad al primer servicio en el que se interprete dicha parte.

- Efectuar los ensayos precisos para la adecuación artística y técnica de las obras a interpretar, según se determine a través de los planes de ensayos
- Conservar y custodiar las partituras, materiales e instrumentos que le sean entregados, y durante el tiempo en que estén en su poder.
- Asistir a aquellas reuniones a las que sea convocado para acordar criterios sobre arcos, articulaciones o cualesquiera aspectos técnicos y musicales.
- Dirigir su respectiva sección instrumental en ensayos parciales y formaciones reducidas, cuando lo determine la Dirección Técnica del P.I.M. a petición del Director Titular o Director Invitado.
- Ajustarse a las condiciones y reglamentos de los distintos lugares en los que efectúe su trabajo, bajo las directrices que les sean comunicadas por los responsables administrativos del P.I.M.
- Afinar, calentar y tensar el instrumento, según corresponda.
- Responsabilizarse de las profesoras y profesores colaboradores y sustitutos en su sección.
- Desempeñar el puesto de mayor responsabilidad artística dentro de su sección instrumental.
- Preparar los conciertos mediante estudio y ensayo individual, al objeto de lograr la máxima preparación técnica y el ajuste de las obras, así como ofrecer los conciertos que se programen.
- Ejercer como tutor externo de los alumnos que realicen prácticas académicas externas de cualquier grado universitario o equivalente, de acuerdo con las directrices que en cada caso se acuerden con los centros educativos correspondientes.

SEGUNDA.- Requisitos que deben reunir los/las aspirantes. Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A. Requisitos generales:

1. Nacionalidad.

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de algún Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles y de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes, los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Los/las extranjeros/as extracomunitarios que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes, sin perjuicio de que para su contratación deberán estar en posesión de la previa autorización administrativa para trabajar.

Los y las aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Edad. Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder de la edad fijada para tener derecho a la pensión de jubilación, en la modalidad contributiva del Régimen General, según el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

3. Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en la Base primera de las presentes Bases.

4. Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

B. Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial:

Los/las aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo.

Además tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y que adaptaciones necesitan para la realización del ejercicio, tal como previenen los artículos 10 y 12 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI, de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del régimen de acceso de las personas con discapacidad al empleo, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, incluso, después de su nombramiento o contratación.

TERCERA.- Solicitudes. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida por el

Patronato Insular de Música en el Anexo IV de las presentes Bases, que podrán obtenerla en el Registro del Organismo Autónomo de manera gratuita o bien a través de la página web (www.sinfonicadetenerife.es), debiendo aportar fotocopia de la misma.

Junto con la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos:

A) **Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para compulsar de:**

a. **Documentación, en vigor, acreditativa de la nacionalidad:**

- El D.N.I. o pasaporte, para quienes posean la nacionalidad española.
- El documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte y certificado de registro, para los/las aspirantes incluidos/as en el apartado A. b) de la Base Segunda.
- El pasaporte y la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, para los/las aspirantes incluidos/as en el apartado A. c) de la Base Segunda.
- El pasaporte y el N.I.E., así como la autorización administrativa de residencia, para los/las aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A. d) de la Base Segunda.

Todo ello, sin perjuicio de que los/las extranjeros/as extracomunitarios/as a los/las que no les es de aplicación el régimen especial del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, residentes en España antes de ejercer cualquier actividad lucrativa, laboral o profesional precisarán de la correspondiente autorización administrativa previa de trabajo, que se deberá solicitar por el Organismo Autónomo, quedando condicionada la contratación, a la obtención de dicha autorización.

b. **Currículum vitae y documentación en general que avale la preparación del aspirante.**

La documentación indicada en este apartado sólo se requiere a efectos informativos, de conocimiento de la trayectoria artística de los/las aspirantes, sin que sea tenida en cuenta en ningún caso para la superación del proceso selectivo.

c. **Obras a interpretar.**

Los/las aspirantes deberán presentar junto con su solicitud, **fotocopia de las obras de la parte de piano**. Asimismo, deberán acudir a las pruebas con un ejemplar de las obras incluidas en los Anexos I y II para el Tribunal.

B) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

- 1) La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- 2) La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante:
 1. Que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira.
 2. Qué adaptaciones necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Cuarta.

- 3) Asimismo, en sobre cerrado, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de este Organismo Autónomo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse no solo hasta la contratación, sino en todo momento, incluso, después de la misma.

Las Bases de la Convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, remitiéndose un extracto de dicho anuncio al Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo acompañar a las mismas los documentos requeridos en los precedentes apartados. Asimismo, la convocatoria se publicará en los tableros de anuncios del Patronato Insular de Música, indicándose expresamente en este caso el inicio y término del plazo de presentación de instancias.

Igualmente, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en la página web de la Orquesta Sinfónica de Tenerife (www.sinfonicadetenerife.es), teniendo lo publicado en dicha web carácter meramente informativo.

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará en el Registro del Patronato Insular de Música, sito en la Avenida San Sebastián nº 8 de Santa Cruz de Tenerife, en el momento de la convocatoria pública.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes de participación en las oficinas de los órganos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en la presente convocatoria está exenta del pago de derechos de examen.

Para que tenga validez en este proceso selectivo, la documentación que se presente deberá estar expedida en lengua castellana. Tratándose de documentos expedidos en un país extranjero, deberán estar debidamente traducidos a través de traducción oficial jurada.

CUARTA.- Admisión de aspirantes. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia Delegada del Patronato Insular de Música, en uso de sus competencias en materia de personal, dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la referida Resolución en los tablones de anuncios del Patronato Insular de Música. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión. Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios.

Finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia Delegada dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de los/las aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Dicha resolución se anunciará en los tablones de anuncios del Patronato Insular de Música, indicando en la misma el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio que conforma la fase de oposición. Asimismo, la citada resolución así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se publicará en la web www.sinfonicadetenerife.es.

Reclamación contra la lista. Los/las interesados/as podrán interponer contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Presidente del Cabildo Insular de Tenerife, con carácter potestativo y en el plazo de un (1) mes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112 y 123 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en todo caso, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados y Tribunales del orden jurisdiccional correspondiente dentro de los plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio,

reguladora de la Jurisdicción contencioso- administrativa, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de dicha Resolución en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia un anuncio informando de la interposición del recurso administrativo, para conocimiento general, y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados estimen conveniente.

QUINTA.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador. La selección de los/las aspirantes se efectuará por un Tribunal integrado por un Presidente, y al menos por cuatro miembros más. En su composición se atenderá principalmente al criterio de composición mayoritaria por personal músico de la plantilla de la Orquesta Sinfónica de Tenerife, debiendo tener el resto de miembros la condición de personal al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, capacitado para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos y que, en todo caso, habrá de poseer titulación académica o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. Un miembro del citado órgano de selección será designado por la Presidencia Delegada del Patronato Insular de Música, a partir de una terna de candidatas y candidatos presentada por el Comité de Empresa.

En todo caso, no podrá formar parte del Tribunal personal de elección o designación política, funcionarios interinos, empleados temporales y personal eventual.

Cada miembro actuará a título individual, sin que pueda ostentarse tal condición en representación o por cuenta de nadie, ajustándose la composición del Tribunal a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre.

Asimismo, el Tribunal estará asistido por un secretario/a que actuará con voz pero sin voto, función para la que será designado/a un/a empleado/a público/a de la plantilla del Patronato Insular de Música o del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

La Resolución de la Presidencia Delegada del P.I.M. por la que se establezca la composición del Tribunal y sus miembros se publicará en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música. También será objeto de publicación en la web www.sinfonicadetenerife.es.

El Tribunal quedará integrado además por los/las suplentes respectivos/as que serán designados/as simultáneamente con los titulares.

Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz y sin voto.

Los/las componentes del Tribunal Calificador, así como los/las asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el momento de la constitución del Tribunal, o para el caso de los/las asesores/as en el momento de la

notificación de su designación, y en ambos casos, los/las aspirantes podrán recusarlos/as en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurrieren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados/as cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal que hayan perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará en los mismos términos establecidos en la presente Base.

Constitución y actuación: El Tribunal en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/las suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

En caso de ausencia, tanto de el/la Presidente/a titular como de el/la suplente, el/la primero/a nombrará de entre los/las Vocales con derecho a voto un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto de que el/la Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por aplicación de las normas previstas en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que si persistiese el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

SEXTA.- Sistema selectivo.-

El sistema selectivo aplicable a la selección, el cual se realizará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, será el de oposición, respetando especialmente el principio de no discriminación por razón de sexo.

El proceso selectivo de oposición, se realizará mediante el sistema de audición, con las pruebas que se especifican en los Anexos I, II y III.

Las pruebas selectivas constan de un único ejercicio que se dividirá en tres partes.

El ejercicio a realizar se calificará con un máximo de 30 puntos.

La calificación definitiva del aspirante es el resultado de la suma de las calificaciones parciales. En el caso de posibles empates en la nota definitiva estos se resolverán atendiendo a la mayor nota en la tercera parte del ejercicio.

Si el empate persistiera, se dilucidará atendiendo a la mayor nota en la segunda parte del ejercicio. Y si aun así continuara el empate, se dilucidará atendiendo a criterios de paridad en cuanto al sexo menos representado en la orquesta, en el instrumento en cuestión, en el momento de celebración del proceso selectivo.

En cada una de las pruebas el tribunal se guarda la potestad de poner fin a las mismas en el momento que considere oportuno.

Las pruebas son las que a continuación se indican:

- A. PRIMERA PRUEBA:** Ejecución del Concierto Clásico que figura en el Anexo I, así como 2 pasajes orquestales propuestos por el Tribunal de entre los relacionados en el Anexo III.

Este apartado será calificado con una puntuación de 0 a 10. El aspirante que no alcance un mínimo de 5 puntos quedará eliminado del proceso selectivo.

- B. SEGUNDA PRUEBA:** La segunda prueba consistirá en la interpretación del Concierto Romántico que figura en el Anexo II, así como 2 pasajes orquestales propuestos por el Tribunal de entre los relacionados en el Anexo III.

Este apartado será calificado con una puntuación de 0 a 10. El aspirante que no alcance un mínimo de 5 puntos quedará eliminado del proceso selectivo.

- C. TERCERA PRUEBA:** A propuesta del Tribunal, interpretación de varios pasajes orquestales de entre los incluidos en el Anexo III de estas Bases.

Este apartado será calificado con una puntuación de 0 a 10, debiendo alcanzar el aspirante un mínimo de 5 puntos para aprobar.

A quien lo solicite durante el plazo de presentación de instancias, el Patronato Insular de Música facilitará pianista acompañante, en cuyo caso **deberán adjuntar fotocopia de la parte de piano**. Los/las aspirantes deberán acudir a las pruebas con un ejemplar de las obras incluidas en los Anexos I y II para el Tribunal.

Queda prohibido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos para todos los miembros del tribunal durante la realización de las pruebas a fin de impedir cualquier tipo de comunicación entre el tribunal y cualquier persona externa a éste.

Las pruebas serán abiertas al público. No se podrán acceder a las salas una vez comenzadas las pruebas. Estará asimismo vetado cualquier uso de móviles para el público asistente.

La lista que contenga tal valoración se hará pública en los tablones de anuncios del Patronato Insular de Música. Igualmente será objeto de publicación en la web www.sinfonicadetenerife.es

Orden definitivo de los/las aspirantes aprobados/as.- El orden definitivo de los/las aspirantes estará determinado por la puntuación obtenida en la oposición, de entre los cuales el/la primero/a en la categoría instrumental convocada se designará como seleccionado/a para tener acceso a la plaza objeto de convocatoria.

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

1.- Comienzo del ejercicio: En la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se establecerá la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el único ejercicio que comprende la oposición, el cual estará integrado por tres pruebas, las cuales se realizarán de forma sucesiva por todos los/las aspirantes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/las restantes aspirantes.

2.- Llamamientos: Orden de actuación: en el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/las aspirantes para la realización del único ejercicio que comprende la oposición se iniciará el llamamiento de los/las admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un/a aspirante al citado ejercicio en el momento de ser llamado/a, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

3.- Identificación de aspirantes: El Tribunal identificará a los/las aspirantes al comienzo del ejercicio único que comprende la oposición y podrá requerirles, en cualquier momento del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al citado ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el apartado a), dentro de la letra A) de la Base Tercera. Asimismo, los/las aspirantes podrán identificarse con el permiso de conducción de la Unión Europea en vigor.

4.- Incidencias sobre requisitos exigidos: Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

5.- Duración del proceso selectivo: El plazo máximo de duración del proceso selectivo desde que se realice la primera prueba y hasta la publicación de la propuesta que sea formulada por el Tribunal es de seis meses.

OCTAVA.- Propuesta de los Tribunales. El Tribunal publicará en los tableros de anuncios del Patronato Insular de Música y en la web www.sinfonicadetenerife.es la relación, por orden de puntuación, de los/as aspirantes aptos/as y no aptos/as que hayan realizado las pruebas que integran la oposición, designándose como definitivamente seleccionados/as a los/as aspirantes que ocupen el primer puesto en la categoría instrumental convocada. En consecuencia, el Tribunal propondrá dicha relación a la Presidencia Delegada del Organismo Autónomo para su aprobación.

Se formará una lista de reserva con los/as restantes aspirantes que hayan superado las pruebas que integran la oposición con la condición de aptos/as al objeto de que, a través de la citada lista, se pueda llevar a cabo la cobertura temporal de la plaza integrada en la sección instrumental de la plantilla orquestal a la que haya optado cada aspirante, por razones excepcionales de urgencia, ausencias, vacantes o ampliaciones puntuales de la propia plantilla.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la Convocatoria.

En todo caso, el Tribunal podrá proponer para su contratación a el/la siguiente aspirante dentro del orden definitivo de puntuación que haya aprobado y superado las pruebas selectivas en los casos de renuncia, fallecimiento o incapacitación sobrevenida de el/la aspirante aprobado/a que haya sido propuesto/a para su contratación en primer lugar, facultad que sólo podrá ser ejercitada dentro de un período máximo de seis meses contados a partir de la fecha de la Resolución por la que se determina la contratación de el/la aspirante en quien concurra alguno de los referidos casos.

La fecha de incorporación de el/la aspirante seleccionado/a se comunicará oportunamente a el/la mismo/a.

NOVENA.- Presentación de documentos. Contratación.

1.- Documentación: El/la aspirante propuesto/a presentará en el Patronato Insular de Música, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se les haya exigido su presentación junto con la solicitud:

- Respecto de el/la aspirante cuya nacionalidad sea española fotocopia del documento nacional de identidad, y respecto de el/la que no la tenga, fotocopia de la tarjeta de nacional comunitario o del permiso de trabajo en vigor, según los casos. Esta documentación sólo se deberá presentar en aquellos casos en que resulte conveniente, al objeto de acreditar la vigencia de la documentación aportada en su día junto con la solicitud de admisión en el proceso selectivo, o documentación acreditativa de la renovación de los requisitos exigidos.
- Informe apto del Servicio de Prevención Médica del Patronato Insular de Música a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de

aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada que corresponda.

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria de despido procedente, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

2.- Presentación de documentos: El/la aspirante propuesto/a deberá presentar los documentos señalados en el apartado anterior en el momento de su contratación.

3.- Contratación: El/la aspirante propuesto/a deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria para ser contratado/a. En caso contrario, el no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

DÉCIMA.- Contratación. La contratación se determinará, de acuerdo con el artículo 24 del Convenio Colectivo en vigor del Personal Laboral al Servicio del P.I.M., a partir de la consecución en orden cronológico de los siguientes requisitos:

- Superación de las pruebas establecidas en las presentes Bases.
- Realización efectiva de un período de prestación de servicios, hasta un máximo de 18 meses mediante contrato de duración determinada, a través del que se evalúe por la Comisión Evaluadora prevista en el precitado artículo del Convenio Colectivo la aptitud y el grado de compatibilidad y empaste artístico de la o el aspirante con la sección orquestal en la que se integre, así como con el resto del conjunto sinfónico.

Superadas las evaluaciones efectuadas por la indicada Comisión Evaluadora en el período o períodos de contratación laboral temporal que se dispongan en su caso, la o el músico se incorporará definitivamente a la plantilla de la Orquesta Sinfónica de Tenerife como personal laboral fijo del Patronato Insular de Música.

Durante la vigencia del contrato, el/la contratado/a será dado/a de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, de conformidad con la legislación vigente.

DECIMOPRIMERA.- Remuneración. Los haberes del/las que resulte contratado/a quedan cifrados en las cuantías que se determinen en la plantilla orgánica artística comprendida en los Anexos de Personal del Presupuesto del P.I.M. para cada ejercicio económico.

DECIMOSEGUNDA.- Derechos de el/la contratado/a. El/la músico contratado/a por el Patronato Insular de Música será titular de los derechos contenidos en el Convenio Colectivo en vigor del Personal Laboral al Servicio del

P.I.M. en cuanto a la jornada, permisos, licencias, descansos semanales, vacaciones, excedencias, prestaciones y mejoras sociales.

DECIMOTERCERA.- Deberes de el/la contratado/a. El/la contratado/a está sujeto/a a la observancia y cumplimiento de los deberes recogidos en el 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, debiendo desempeñar sus funciones con respeto, siempre y en todo caso, a los principios éticos y de conducta previstos en el citado texto legal.

De manera específica, y sin perjuicio de lo anterior, el/la contratado/a observará las siguientes normas de conducta:

1. Tener convenientemente preparadas las partes musicales que les correspondan, con anterioridad al primer servicio en el que deban ser interpretadas, disponiendo para ello de las *partichelas* que deberán ser solicitadas con anterioridad a la o el responsable del archivo.
2. Ser responsable de la conservación y custodia de las *partichelas*, materiales o instrumentos de la Orquesta que les sean entregados y durante el tiempo en que estén en su poder.
3. Comunicar previamente al regidor/a la ausencia de un servicio, siendo competente para su autorización la Dirección Técnica del Patronato Insular de Música o persona que le sustituya.
4. Ajustarse en todo momento a las condiciones y/o reglamentos de los distintos lugares en los que efectúe su trabajo, bajo las directrices que les sean comunicadas por los responsables del Patronato Insular de Música.
5. Respetar en todo momento las normas de vestuario reguladas en el Convenio Colectivo en vigor.
6. Observar, debido a las características del trabajo en conjunto y de la proximidad física de los componentes, los elementales hábitos de higiene, limpieza y aseo personal, evitando especialmente el uso de productos de higiene que por su intenso olor puedan perturbar el entorno de trabajo.

DECIMOCUARTA.- Fecha, hora y lugar del ejercicio único. La celebración del ejercicio único que comprende la oposición, previsto en la Base Sexta, se realizará en el lugar que al efecto se comunique.

En todo caso, la fecha y hora exacta será fijada y comunicada mediante Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos.

DECIMOQUINTA.- Incompatibilidades. El/la aspirante que resulte contratado/a quedará sujeto/a a las normas contenidas en la Legislación sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DECIMOSEXTA.- Impugnación. Contra la Resolución que apruebe las Bases y la convocatoria podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados del orden jurisdiccional correspondiente dentro de los plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, previo recurso de reposición con carácter potestativo ante el Excmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el plazo de un

mes a contar desde la publicación de las mismas, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOSÉPTIMA.- Incidencias. En todo lo no previsto en estas Bases, será de aplicación el 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el 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; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto 1435/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la Relación Laboral Especial de Artistas en Espectáculos Públicos, el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio; y el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el Acceso de las Personas con Discapacidad al Empleo Público, a la Provisión de Puestos de Trabajo y a la Formación en la Administración Pública.

ANEXO I (CONCIERTO CLÁSICO)

W.A. Mozart:

Concierto para trompa nº3 K447 en Mi bemol mayor. 1er Mov con cadencia

ANEXO II (CONCIERTO ROMÁNTICO)

R. Strauss:

Concierto para trompa nº1 TrV 117, op.11 en Mi bemol mayor

ANEXO III (FRAGMENTOS ORQUESTALES)

Todos los pasajes pueden ser encontrados en www.hornprobespiel.de. Los pasajes exactos de cada una de las obras serán enviados a los candidatos a la dirección de correo electrónico que hayan hecho constar en la solicitud.

L.v. Beethoven:

Sinfonía nº 6
3er Movimiento
Finale. Allegreto
Sinfonía nº 7
1er Movimiento
Sinfonía nº 8
3er Movimiento. Tempo di Minuetto

J. Brahms:

Sinfonía nº 2
1er Movimiento
2o Movimiento
Sinfonía nº 3
3er Movimiento

A. Bruckner:

Sinfonía nº 4
1er Movimiento

A. Dvorak:

Concierto para Violonchelo y orquesta
1er Movimiento

G. Mahler:

Sinfonía nº 3
1er Movimiento
Sinfonía nº 9
1er movimiento

M. Ravel:

Pavane

S. Rachmaninov:

Concierto para piano nº 2
1er Movimiento

D. Shostakovich:

Concierto para violonchelo y orquesta nº 1
1er Movimiento

R. Strauss:

Till Eulenspiegel
Ein Heldenleben

P.I. Chaikovsky:

Sinfonía nº 5
2º Movimiento

ANEXO IV SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN



EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE
PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
N.I.F. / PASAPORTE	NACIONALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL
POBLACIÓN	PROVINCIA	
TELÉFONO	EMAIL	

El/la abajo firmante enterado de las Bases que rigen la convocatoria pública realizada por el Patronato Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para la cobertura de un puesto de **trompa con la categoría de solista**, y creyendo reunir los requisitos necesarios para ocupar el mismo, es por lo que,

SOLICITA a Vd., tenga a bien ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al puesto/s señalado/s para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.¹

	Se adjunta curriculum vitae
	Solicita pianista acompañante. En este caso deberá adjuntar fotocopia de la partitura de piano.

....., a de de 201..

Firma

SR. PRESIDENTE DELEGADO DEL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

¹ De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de este Organismo Autónomo destinado a la gestión y tramitación de su solicitud. Los plazos de conservación serán los legalmente previstos en la normativa vigente y en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo. El responsable del tratamiento es el Patronato Insular de Música, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8-2ª planta, 38003 Santa Cruz de Tenerife, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tiene de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En Santa Cruz de Tenerife a 10 de julio de 2019.

El Secretario, Domingo Jesús Hernández Hernández.- V.º B.º: el Presidente Delegado, José Luis Rivero Plasencia.

A N U N C I O**4112****95743**

La Presidencia Delegada del Patronato Insular de Música, por Decreto de fecha 8 de julio de 2019, de acuerdo con las competencias atribuidas en virtud de delegación expresa dispuesta por Decreto de la Presidencia de este Organismo de fecha 24 de junio de 2019, así como de conformidad con el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Ley de Bases de Régimen Local, dispuso aprobar las Bases reguladoras de la Convocatoria Pública para la selección y contratación de personal músico de la Orquesta Sinfónica de Tenerife correspondiente a la plaza de oboe solista, con arreglo al siguiente tenor:

BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE PERSONAL MÚSICO DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE TENERIFE CORRESPONDIENTE A LA PLAZA DE OBOE SOLISTA.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente Convocatoria Pública la contratación laboral, mediante el procedimiento selectivo de oposición, del puesto vacante de la Orquesta Sinfónica de Tenerife que a continuación se indica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 1435/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la Relación Laboral Especial de Artistas en Espectáculos Públicos, así como en los artículos 23 y 24, bajo la Sección primera, Capítulo cuarto, del Convenio Colectivo en vigor del Personal Laboral al Servicio del Patronato Insular de Música, y a través del procedimiento previsto en estas Bases:

Nº PUESTO	DENOMINACION	CATEGORIA
1	Oboe	Solista

De acuerdo con el Anexo I del Convenio Colectivo en vigor del Personal Laboral al Servicio del Patronato Insular de Música, el grupo profesional al que pertenece la plaza a cubrir es el Grupo A1.

De acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo en vigor del Patronato Insular de Música, las funciones correspondientes a la plaza anteriormente señalada es la siguiente:

OBOE SOLISTA

- Tener convenientemente preparada la parte musical que le corresponda, con anterioridad al primer servicio en el que se interprete dicha parte.

- Efectuar los ensayos precisos para la adecuación artística y técnica de las obras a interpretar, según se determine a través de los planes de ensayos
- Conservar y custodiar las partituras, materiales e instrumentos que le sean entregados, y durante el tiempo en que estén en su poder.
- Asistir a aquellas reuniones a las que sea convocado para acordar criterios sobre arcos, articulaciones o cualesquiera aspectos técnicos y musicales.
- Dirigir su respectiva sección instrumental en ensayos parciales y formaciones reducidas, cuando lo determine la Dirección Técnica del P.I.M. a petición del Director Titular o Director Invitado.
- Ajustarse a las condiciones y reglamentos de los distintos lugares en los que efectúe su trabajo, bajo las directrices que les sean comunicadas por los responsables administrativos del P.I.M.
- Afinar, calentar y tensar el instrumento, según corresponda.
- Responsabilizarse de las profesoras y profesores colaboradores y sustitutos en su sección.
- Desempeñar el puesto de mayor responsabilidad artística dentro de su sección instrumental.
- Preparar los conciertos mediante estudio y ensayo individual, al objeto de lograr la máxima preparación técnica y el ajuste de las obras, así como ofrecer los conciertos que se programen.
- Ejercer como tutor externo de los alumnos que realicen prácticas académicas externas de cualquier grado universitario o equivalente, de acuerdo con las directrices que en cada caso se acuerden con los centros educativos correspondientes.

SEGUNDA.- Requisitos que deben reunir los/las aspirantes. Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A. Requisitos generales:

1. Nacionalidad.

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de algún Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles y de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes, los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Los/las extranjeros/as extracomunitarios que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes, sin perjuicio de que para su contratación deberán estar en posesión de la previa autorización administrativa para trabajar.

Los y las aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Edad. Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder de la edad fijada para tener derecho a la pensión de jubilación, en la modalidad contributiva del Régimen General, según el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

3. Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en la Base primera de las presentes Bases.

4. Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

B. Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial:

Los/las aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo.

Además tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y que adaptaciones necesitan para la realización del ejercicio, tal como previenen los artículos 10 y 12 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI, de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del régimen de acceso de las personas con discapacidad al empleo, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, incluso, después de su nombramiento o contratación.

TERCERA.- Solicitudes. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida por el

Patronato Insular de Música en el Anexo IV de las presentes Bases, que podrán obtenerla en el Registro del Organismo Autónomo de manera gratuita o bien a través de la página web (www.sinfonicadetenerife.es), debiendo aportar fotocopia de la misma.

Junto con la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos:

A) **Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para compulsar de:**

a. **Documentación, en vigor, acreditativa de la nacionalidad:**

- El D.N.I. o pasaporte, para quienes posean la nacionalidad española.
- El documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte y certificado de registro, para los/las aspirantes incluidos/as en el apartado A. b) de la Base Segunda.
- El pasaporte y la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, para los/las aspirantes incluidos/as en el apartado A. c) de la Base Segunda.
- El pasaporte y el N.I.E., así como la autorización administrativa de residencia, para los/las aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A. d) de la Base Segunda.

Todo ello, sin perjuicio de que los/las extranjeros/as extracomunitarios/as a los/las que no les es de aplicación el régimen especial del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, residentes en España antes de ejercer cualquier actividad lucrativa, laboral o profesional precisarán de la correspondiente autorización administrativa previa de trabajo, que se deberá solicitar por el Organismo Autónomo, quedando condicionada la contratación, a la obtención de dicha autorización.

b. **Curriculum vitae y documentación en general que avale la preparación del aspirante.**

La documentación indicada en este apartado sólo se requiere a efectos informativos, de conocimiento de la trayectoria artística de los/las aspirantes, sin que sea tenida en cuenta en ningún caso para la superación del proceso selectivo.

c. **Obras a interpretar.**

Los/las aspirantes deberán presentar junto con su solicitud, **fotocopia de las obras de la parte de piano**. Asimismo, deberán acudir a las pruebas con un ejemplar de las obras incluidas en los Anexos I y II para el Tribunal.

B) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

- 1) La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- 2) La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante:
 1. Que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira.
 2. Qué adaptaciones necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Cuarta.

- 3) Asimismo, en sobre cerrado, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de este Organismo Autónomo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse no solo hasta la contratación, sino en todo momento, incluso, después de la misma.

Las Bases de la Convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, remitiéndose un extracto de dicho anuncio al Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo acompañar a las mismas los documentos requeridos en los precedentes apartados. Asimismo, la convocatoria se publicará en los tableros de anuncios del Patronato Insular de Música, indicándose expresamente en este caso el inicio y término del plazo de presentación de instancias.

Igualmente, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en la página web de la Orquesta Sinfónica de Tenerife (www.sinfonicadetenerife.es), teniendo lo publicado en dicha web carácter meramente informativo.

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará en el Registro del Patronato Insular de Música, sito en la Avenida San Sebastián nº 8 de Santa Cruz de Tenerife, en el momento de la convocatoria pública.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes de participación en las oficinas de los órganos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en la presente convocatoria está exenta del pago de derechos de examen.

Para que tenga validez en este proceso selectivo, la documentación que se presente deberá estar expedida en lengua castellana. Tratándose de documentos expedidos en un país extranjero, deberán estar debidamente traducidos a través de traducción oficial jurada.

CUARTA.- Admisión de aspirantes. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia Delegada del Patronato Insular de Música, en uso de sus competencias en materia de personal, dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la referida Resolución en los tablones de anuncios del Patronato Insular de Música. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión. Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios.

Finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia Delegada dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de los/las aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Dicha resolución se anunciará en los tablones de anuncios del Patronato Insular de Música, indicando en la misma el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio que conforma la fase de oposición. Asimismo, la citada resolución así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se publicará en la web www.sinfonicadetenerife.es.

Reclamación contra la lista. Los/las interesados/as podrán interponer contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Presidente del Cabildo Insular de Tenerife, con carácter potestativo y en el plazo de un (1) mes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112 y 123 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en todo caso, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados y Tribunales del orden jurisdiccional correspondiente dentro de los plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio,

reguladora de la Jurisdicción contencioso- administrativa, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de dicha Resolución en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia un anuncio informando de la interposición del recurso administrativo, para conocimiento general, y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados estimen conveniente.

QUINTA.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador. La selección de los/las aspirantes se efectuará por un Tribunal integrado por un Presidente, y al menos por cuatro miembros más. En su composición se atenderá principalmente al criterio de composición mayoritaria por personal músico de la plantilla de la Orquesta Sinfónica de Tenerife, debiendo tener el resto de miembros la condición de personal al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, capacitado para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos y que, en todo caso, habrá de poseer titulación académica o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. Un miembro del citado órgano de selección será designado por la Presidencia Delegada del Patronato Insular de Música, a partir de una terna de candidatas y candidatos presentada por el Comité de Empresa.

En todo caso, no podrá formar parte del Tribunal personal de elección o designación política, funcionarios interinos, empleados temporales y personal eventual.

Cada miembro actuará a título individual, sin que pueda ostentarse tal condición en representación o por cuenta de nadie, ajustándose la composición del Tribunal a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre.

Asimismo, el Tribunal estará asistido por un secretario/a que actuará con voz pero sin voto, función para la que será designado/a un/a empleado/a público/a de la plantilla del Patronato Insular de Música o del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

La Resolución de la Presidencia Delegada del P.I.M. por la que se establezca la composición del Tribunal y sus miembros se publicará en los tabloneros de anuncios del Patronato Insular de Música. También será objeto de publicación en la web www.sinfonicadetenerife.es.

El Tribunal quedará integrado además por los/las suplentes respectivos/as que serán designados/as simultáneamente con los titulares.

Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz y sin voto.

Los/las componentes del Tribunal Calificador, así como los/las asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el momento de la constitución del Tribunal, o para el caso de los/las asesores/as en el momento de la

notificación de su designación, y en ambos casos, los/las aspirantes podrán recusarlos/as en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurrieren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados/as cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal que hayan perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará en los mismos términos establecidos en la presente Base.

Constitución y actuación: El Tribunal en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/las suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

En caso de ausencia, tanto de el/la Presidente/a titular como de el/la suplente, el/la primero/a nombrará de entre los/las Vocales con derecho a voto un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto de que el/la Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por aplicación de las normas previstas en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que si persistiese el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

SEXTA.- Sistema selectivo.-

El sistema selectivo aplicable a la selección, el cual se realizará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, será el de oposición, respetando especialmente el principio de no discriminación por razón de sexo.

El proceso selectivo de oposición, se realizará mediante el sistema de audición, con las pruebas que se especifican en los Anexos I, II y III.

Las pruebas selectivas constan de un único ejercicio que se dividirá en tres partes.

El ejercicio a realizar se calificará con un máximo de 30 puntos.

La calificación definitiva del aspirante es el resultado de la suma de las calificaciones parciales. En el caso de posibles empates en la nota definitiva estos se resolverán atendiendo a la mayor nota en la tercera parte del ejercicio.

Si el empate persistiera, se dilucidará atendiendo a la mayor nota en la segunda parte del ejercicio. Y si aun así continuara el empate, se dilucidará atendiendo a criterios de paridad en cuanto al sexo menos representado en la orquesta, en el instrumento en cuestión, en el momento de celebración del proceso selectivo.

En cada una de las pruebas el tribunal se guarda la potestad de poner fin a las mismas en el momento que considere oportuno.

Las pruebas son las que a continuación se indican:

- A. PRIMERA PRUEBA:** Ejecución del Concierto Clásico que figura en el Anexo I, así como 2 pasajes orquestales propuestos por el Tribunal de entre los relacionados en el Anexo III.

Este apartado será calificado con una puntuación de 0 a 10. El aspirante que no alcance un mínimo de 5 puntos quedará eliminado del proceso selectivo.

- B. SEGUNDA PRUEBA:** La segunda prueba consistirá en la interpretación del Concierto Romántico que figura en el Anexo II, así como 2 pasajes orquestales propuestos por el Tribunal de entre los relacionados en el Anexo III.

Este apartado será calificado con una puntuación de 0 a 10. El aspirante que no alcance un mínimo de 5 puntos quedará eliminado del proceso selectivo.

- C. TERCERA PRUEBA:** A propuesta del Tribunal, interpretación de varios pasajes orquestales de entre los incluidos en el Anexo III de estas Bases.

Este apartado será calificado con una puntuación de 0 a 10, debiendo alcanzar el aspirante un mínimo de 5 puntos para aprobar.

A quien lo solicite durante el plazo de presentación de instancias, el Patronato Insular de Música facilitará pianista acompañante, en cuyo caso **deberán adjuntar fotocopia de la parte de piano**. Los/las aspirantes deberán acudir a las pruebas con un ejemplar de las obras incluidas en los Anexos I y II para el Tribunal.

Queda prohibido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos para todos los miembros del tribunal durante la realización de las pruebas a fin de impedir cualquier tipo de comunicación entre el tribunal y cualquier persona externa a éste.

Las pruebas serán abiertas al público. No se podrán acceder a las salas una vez comenzadas las pruebas. Estará asimismo vetado cualquier uso de móviles para el público asistente.

La lista que contenga tal valoración se hará pública en los tablones de anuncios del Patronato Insular de Música. Igualmente será objeto de publicación en la web www.sinfonicadetenerife.es

Orden definitivo de los/las aspirantes aprobados/as.- El orden definitivo de los/las aspirantes estará determinado por la puntuación obtenida en la oposición, de entre los cuales el/la primero/a en la categoría instrumental convocada se designará como seleccionado/a para tener acceso a la plaza objeto de convocatoria.

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

1.- Comienzo del ejercicio: En la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se establecerá la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el único ejercicio que comprende la oposición, el cual estará integrado por tres pruebas, las cuales se realizarán de forma sucesiva por todos los/las aspirantes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/las restantes aspirantes.

2.- Llamamientos: Orden de actuación: en el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/las aspirantes para la realización del único ejercicio que comprende la oposición se iniciará el llamamiento de los/las admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un/a aspirante al citado ejercicio en el momento de ser llamado/a, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

3.- Identificación de aspirantes: El Tribunal identificará a los/las aspirantes al comienzo del ejercicio único que comprende la oposición y podrá requerirles, en cualquier momento del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al citado ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el apartado a), dentro de la letra A) de la Base Tercera. Asimismo, los/las aspirantes podrán identificarse con el permiso de conducción de la Unión Europea en vigor.

4.- Incidencias sobre requisitos exigidos: Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

5.- Duración del proceso selectivo: El plazo máximo de duración del proceso selectivo desde que se realice la primera prueba y hasta la publicación de la propuesta que sea formulada por el Tribunal es de seis meses.

OCTAVA.- Propuesta de los Tribunales. El Tribunal publicará en los tableros de anuncios del Patronato Insular de Música y en la web www.sinfonicadetenerife.es la relación, por orden de puntuación, de los/as aspirantes aptos/as y no aptos/as que hayan realizado las pruebas que integran la oposición, designándose como definitivamente seleccionados/as a los/as aspirantes que ocupen el primer puesto en la categoría instrumental convocada. En consecuencia, el Tribunal propondrá dicha relación a la Presidencia Delegada del Organismo Autónomo para su aprobación.

Se formará una lista de reserva con los/as restantes aspirantes que hayan superado las pruebas que integran la oposición con la condición de aptos/as al objeto de que, a través de la citada lista, se pueda llevar a cabo la cobertura temporal de la plaza integrada en la sección instrumental de la plantilla orquestal a la que haya optado cada aspirante, por razones excepcionales de urgencia, ausencias, vacantes o ampliaciones puntuales de la propia plantilla.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la Convocatoria.

En todo caso, el Tribunal podrá proponer para su contratación a el/la siguiente aspirante dentro del orden definitivo de puntuación que haya aprobado y superado las pruebas selectivas en los casos de renuncia, fallecimiento o incapacitación sobrevenida de el/la aspirante aprobado/a que haya sido propuesto/a para su contratación en primer lugar, facultad que sólo podrá ser ejercitada dentro de un período máximo de seis meses contados a partir de la fecha de la Resolución por la que se determina la contratación de el/la aspirante en quien concurra alguno de los referidos casos.

La fecha de incorporación de el/la aspirante seleccionado/a se comunicará oportunamente a el/la mismo/a.

NOVENA.- Presentación de documentos. Contratación.

1.- Documentación: El/la aspirante propuesto/a presentará en el Patronato Insular de Música, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se les haya exigido su presentación junto con la solicitud:

- Respecto de el/la aspirante cuya nacionalidad sea española fotocopia del documento nacional de identidad, y respecto de el/la que no la tenga, fotocopia de la tarjeta de nacional comunitario o del permiso de trabajo en vigor, según los casos. Esta documentación sólo se deberá presentar en aquellos casos en que resulte conveniente, al objeto de acreditar la vigencia de la documentación aportada en su día junto con la solicitud de admisión en el proceso selectivo, o documentación acreditativa de la renovación de los requisitos exigidos.
- Informe apto del Servicio de Prevención Médica del Patronato Insular de Música a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de

aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada que corresponda.

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria de despido procedente, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

2.- Presentación de documentos: El/la aspirante propuesto/a deberá presentar los documentos señalados en el apartado anterior en el momento de su contratación.

3.- Contratación: El/la aspirante propuesto/a deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria para ser contratado/a. En caso contrario, el no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

DÉCIMA.- Contratación. La contratación se determinará, de acuerdo con el artículo 24 del Convenio Colectivo en vigor del Personal Laboral al Servicio del P.I.M., a partir de la consecución en orden cronológico de los siguientes requisitos:

- Superación de las pruebas establecidas en las presentes Bases.
- Realización efectiva de un período de prestación de servicios, hasta un máximo de 18 meses mediante contrato de duración determinada, a través del que se evalúe por la Comisión Evaluadora prevista en el precitado artículo del Convenio Colectivo la aptitud y el grado de compatibilidad y empaste artístico de la o el aspirante con la sección orquestal en la que se integre, así como con el resto del conjunto sinfónico.

Superadas las evaluaciones efectuadas por la indicada Comisión Evaluadora en el período o períodos de contratación laboral temporal que se dispongan en su caso, la o el músico se incorporará definitivamente a la plantilla de la Orquesta Sinfónica de Tenerife como personal laboral fijo del Patronato Insular de Música.

Durante la vigencia del contrato, el/la contratado/a será dado/a de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, de conformidad con la legislación vigente.

DECIMOPRIMERA.- Remuneración. Los haberes del/las que resulte contratado/a quedan cifrados en las cuantías que se determinen en la plantilla orgánica artística comprendida en los Anexos de Personal del Presupuesto del P.I.M. para cada ejercicio económico.

DECIMOSEGUNDA.- Derechos de el/la contratado/a. El/la músico contratado/a por el Patronato Insular de Música será titular de los derechos contenidos en el Convenio Colectivo en vigor del Personal Laboral al Servicio del

P.I.M. en cuanto a la jornada, permisos, licencias, descansos semanales, vacaciones, excedencias, prestaciones y mejoras sociales.

DECIMOTERCERA.- Deberes de el/la contratado/a. El/la contratado/a está sujeto/a a la observancia y cumplimiento de los deberes recogidos en el 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, debiendo desempeñar sus funciones con respeto, siempre y en todo caso, a los principios éticos y de conducta previstos en el citado texto legal.

De manera específica, y sin perjuicio de lo anterior, el/la contratado/a observará las siguientes normas de conducta:

1. Tener convenientemente preparadas las partes musicales que les correspondan, con anterioridad al primer servicio en el que deban ser interpretadas, disponiendo para ello de las *partichelas* que deberán ser solicitadas con anterioridad a la o el responsable del archivo.
2. Ser responsable de la conservación y custodia de las *partichelas*, materiales o instrumentos de la Orquesta que les sean entregados y durante el tiempo en que estén en su poder.
3. Comunicar previamente al regidor/a la ausencia de un servicio, siendo competente para su autorización la Dirección Técnica del Patronato Insular de Música o persona que le sustituya.
4. Ajustarse en todo momento a las condiciones y/o reglamentos de los distintos lugares en los que efectúe su trabajo, bajo las directrices que les sean comunicadas por los responsables del Patronato Insular de Música.
5. Respetar en todo momento las normas de vestuario reguladas en el Convenio Colectivo en vigor.
6. Observar, debido a las características del trabajo en conjunto y de la proximidad física de los componentes, los elementales hábitos de higiene, limpieza y aseo personal, evitando especialmente el uso de productos de higiene que por su intenso olor puedan perturbar el entorno de trabajo.

DECIMOCUARTA.- Fecha, hora y lugar del ejercicio único. La celebración del ejercicio único que comprende la oposición, previsto en la Base Sexta, se realizará en el lugar que al efecto se comunique.

En todo caso, la fecha y hora exacta será fijada y comunicada mediante Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos.

DECIMOQUINTA.- Incompatibilidades. El/la aspirante que resulte contratado/a quedará sujeto/a a las normas contenidas en la Legislación sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DECIMOSEXTA.- Impugnación. Contra la Resolución que apruebe las Bases y la convocatoria podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados del orden jurisdiccional correspondiente dentro de los plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, previo recurso de reposición con carácter potestativo ante el Excmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el plazo de un

mes a contar desde la publicación de las mismas, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOSÉPTIMA.- Incidencias. En todo lo no previsto en estas Bases, será de aplicación el 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el 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; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto 1435/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la Relación Laboral Especial de Artistas en Espectáculos Públicos, el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio; y el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el Acceso de las Personas con Discapacidad al Empleo Público, a la Provisión de Puestos de Trabajo y a la Formación en la Administración Pública.

ANEXO I (CONCIERTO CLÁSICO)

W.A. Mozart:

Concierto para Oboe K. 314 en Do Mayor. 1er mov. con cadencia

ANEXO II (CONCIERTO ROMÁNTICO)

R. Strauss:

Concierto para Oboe TrV 292 en Re mayor. 1er Mov.

ANEXO III (FRAGMENTOS ORQUESTALES)

J. Brahms:

Concierto para violin 2nd Mov.
2ª Sinfonía. Scherzo

A. Bruckner:

5 Sinfonía 2nd Mov.

G. Mahler:

La canción de la Tierra, 2º y 6º Mov.

M. Ravel:

Le tombeau de Couperin Preludio y Minuetto

G. Rossini:

La Scala di Seta

R. Strauss:

Don Juan
El caballero de la rosa, 2º acto

I. Stravinsky:

Pulcinella Suite Serenata y Gavotte.

P.I. Tchaikovsky:

4 Sinfonía 2nd Mov.

R. Wagner:

Parsifal. 3. Aufzug. Karfreitagszauber (encantos de Viernes Santo)

ANEXO IV SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN



EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE
PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
N.I.F. / PASAPORTE	NACIONALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL
POBLACIÓN	PROVINCIA	
TELÉFONO	EMAIL	

El/la abajo firmante enterado de las Bases que rigen la convocatoria pública realizada por el Patronato Insular de Música del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para la cobertura de un puesto de **oboe con la categoría de solista**, y creyendo reunir los requisitos necesarios para ocupar el mismo, es por lo que,

SOLICITA a Vd., tenga a bien ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al puesto/s señalado/s para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.¹

	Se adjunta curriculum vitae
	Solicita pianista acompañante. En este caso deberá adjuntar fotocopia de la partitura de piano.

....., a..... de..... de 201..

Firma

SR. PRESIDENTE DELEGADO DEL PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

¹ De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero de datos para uso interno de este Organismo Autónomo destinado a la gestión y tramitación de su solicitud. Los plazos de conservación serán los legalmente previstos en la normativa vigente y en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo. El responsable del tratamiento es el Patronato Insular de Música, con domicilio en Avda. San Sebastián, 8-2ª planta, 38003 Santa Cruz de Tenerife, donde podrá dirigirse mediante escrito para ejercitar los derechos que tiene de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En Santa Cruz de Tenerife, a 10 de julio de 2019.

El Secretario, Domingo Jesús Hernández Hernández.- V.º B.º: el Presidente Delegado, José Luis Rivero Plasencia.

Área Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes

Dirección Insular de Cultura, Educación y Unidades Artísticas

Servicio Administrativo de Cultura

INFORMACIÓN PÚBLICA

4113**95238**

El Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Tenerife aprobó el día 9 de julio de 2019, entre otros asuntos, el proyecto de obras de reforma de inmueble para ser destinado a Centro Insular de Narración Oral, sito en la calle Dr. Jordán, nº 15, en el término municipal de Los Silos, con un presupuesto de ejecución material que asciende a la cantidad de doscientos dieciocho mil novecientos setenta y cuatro euros con cincuenta y ocho céntimos (218.974,58), IGIC excluido, lo que se somete a información pública durante el plazo de veinte días hábiles, en aplicación de lo previsto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril), a los efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones

que estimen convenientes acerca del contenido del documento indicado, a través de cualquiera de las oficinas de atención a la ciudadanía del Cabildo de Tenerife, cuyas ubicaciones y horarios pueden consultarse en el sitio web <http://www.tenerife.es>.

El proyecto prevé la reforma del inmueble para su adecuación como el “Centro Insular de Narración Oral”, incluyendo, entre otras, las actuaciones de modificación de la distribución actual para adaptarla a los nuevos requerimientos funcionales y la construcción de un itinerario accesible con instalación de un ascensor y aseos de acuerdo con la normativa vigente.

El referido proyecto se encuentra a disposición de los interesados en el Servicio Administrativo de Cultura de esta Corporación, sito en la Avenida San Sebastián, nº 8, término municipal de Santa Cruz de Tenerife; donde podrá ser examinado de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas.

Santa Cruz de Tenerife, a 11 de julio de 2019.

El Director Insular, José Luis Rivero Plasencia, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Intervención****A N U N C I O****4114****96173**

A efectos de lo dispuesto en el artículo 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, al que se remiten los artículos 177.2 y 3 y 179.4 de la misma ley y el artículo 20.3 en relación con los artículos 38.2 y 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Plenaria Extraordinaria celebrada el 17 de junio de 2019, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobación de:

- El expediente nº 5 de concesión de créditos extraordinarios en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma de 2018 prorrogado para el ejercicio 2019.

El resumen por capítulos de los expedientes a los que se ha hecho referencia es el siguiente:

Expediente nº 5 concesión de crédito extraordinarios en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma de 2018 prorrogado para el ejercicio 2019.

Crédito extraordinarios:

Capítulo 4: Transferencias corrientes: 22.000,00 €.

Total crédito extraordinario: 22.000,00 €.

El total anterior se financia mediante:

1. Anulaciones y/o bajas de créditos de aplicaciones presupuestarias de gastos no comprometidas, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación de los respectivos servicios, por un importe de 22.000,00 €.

Total de la financiación igual a crédito extraordinarios: 22.000,00 €.

Santa Cruz de La Palma, a 16 de julio de 2019.

La Presidenta, Nieves Lady Barreto Hernández.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio****Servicio de Organización y Planificación
de Recursos Humanos****A N U N C I O****4115****95964**

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento le informa que se ha interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife (Procedimiento abreviado 86/2019), por D. Nicolás Trujillo Fuentes, recurso contencioso administrativo contra la Resolución de la Directora General de Recursos Humanos de 26 de noviembre de 2018 relativa a la desestimación del recurso de alzada presentado por el mismo contra el acuerdo, de fecha 31 de julio de 2018, adoptado por el Tribunal calificador del procedimiento selectivo para cubrir, mediante el sistema de oposición, turno de acceso libre, veinte plazas en propiedad de Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, queda emplazado/a a fin de que pueda personarse en dicho procedimiento, si lo estima pertinente, ante el referido Juzgado, sito en la calle Alcalde José Emilio García Gómez, nº 5, Edificio Barlovento, en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de nueve días, contados desde la publicación del presente documento.

En Santa Cruz de Tenerife, a la 16 de julio de 2019.

El Jefe del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, José M. Álamo González, documento firmado electrónicamente.

A N U N C I O**4116****96182**

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento le informa que se ha interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife (Procedimiento abreviado 218/2019), por Dña. Ana Luisa Pérez Quintero, recurso contencioso administrativo contra la Resolución de fecha 13 de agosto de 2018, dictada por la Sra. Directora General

de Recursos Humanos el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife por la que se aprueba la lista de reserva del proceso selectivo para la configuración de una lista de Reserva de Técnico/a de Administración General, para el nombramiento como funcionario interino.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, queda emplazado/a a fin de que pueda personarse en dicho procedimiento, si lo estima pertinente, ante el referido Juzgado, sito en la calle Alcalde José Emilio García Gómez, nº 5, Edificio Barlovento, en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de nueve días, contados desde la publicación del presente documento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 16 de julio de 2019.

El Jefe del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, José M. Álamo González, documento firmado electrónicamente.

AGULO

ANUNCIO

4117**96159**

El Pleno del Ayuntamiento de Agulo, en sesión celebrada el 05 de julio de 2019, de conformidad con el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, adoptó la siguiente Resolución:

“Quinto. Nombramiento Tenientes de Alcalde.

Por el Secretario se dio cuenta, quedando el Pleno enterado, de la Resolución de Alcaldía nº: 266/2019 de fecha 26/06/2019, que se transcribe seguidamente, así como de la aceptación de los cargos por parte de los designados:

Por Providencia de Alcaldía de fecha 25 de junio de 2019, se inició expediente relativo al nombramiento de los Tenientes de Alcalde.

Visto el informe de Secretaría de fecha 25 de junio de 2019, y según lo establecido en los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 41.3 y 46.1 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,

Decreto de Alcaldía 266/2019.

Visto que por Providencia de Alcaldía de fecha 25 de junio de 2019, se inició expediente relativo al cese nombramiento de los Tenientes de Alcalde, tras la constitución de la Corporación el día 15 de junio de 2019.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 41.3 y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y 33.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, esta Alcaldía resuelve:

Primero.- Designar como Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Agulo a los siguientes Concejales:

Nº Orden	Nombre y Apellidos
Primera (1ª) Teniente de Alcalde	Dª María del Pilar Correa Martín
Segunda (2ª) Teniente de Alcalde	Dª Ángeles Jesús Febles Martín
Tercer (3ª) Teniente de Alcalde	D. Pedro José González García

A los Tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones.

Segundo.- Los Tenientes de Alcalde designados deberán mantener informada a esta Alcaldía de las decisiones adoptadas en su condición de Alcalde/a Accidental, no pudiendo modificar las delegaciones ya efectuadas por esta Alcaldía ni otorgar otras nuevas.

Los Tenientes de Alcalde que ocupen la Alcaldía por vacante, enfermedad o ausencias transitorias habrán de limitar sus funciones, fuera de los supuestos de urgencia o emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del Alcalde, no pudiendo en el ejercicio de estas comprometer las decisiones que haya adoptado el titular de la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenten y de las funciones que como delegado les atribuye la ley.

Es obligación del Teniente de Alcalde que haya sustituido al titular de la Alcaldía en caso de vacante definitiva, promover de inmediato el procedimiento para la cobertura ordinaria de aquella, conforme a

lo dispuesto en la legislación de régimen electoral y demás disposiciones de aplicación.

Tercero.- Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://eadmin.agulo.org/>].

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.”

La Alcaldesa Acctal., María del Pilar Correa Martín.

ANUNCIO

4118

96164

El Pleno del Ayuntamiento de Agulo, en sesión celebrada el 05 de julio de 2019, de conformidad con el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, adoptó el siguiente acuerdo:

“Acuerdo:

De conformidad con el resultado de la votación, el Pleno acordó por mayoría aprobar la propuesta de la Alcaldía en los siguientes términos.

Primero.- Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

Cargo	Régimen dedicación	% dedicación	Importe anual bruto retribuciones
Alcaldesa-Presidenta	Exclusiva	100%	41.467,07 euros € (doce mensualidades, por importe de 3.122,26 € y dos pagas extras por importe de 1.999,97 € cada una)

Segundo. Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación parcial, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

Cargo	Régimen dedicación	% dedicación	Importe anual bruto retribuciones
Primer Teniente de Alcalde	Parcial	70%	29.026,95 € (Doce mensualidades, por importe de 2.073,36 € y dos pagas extras por igual importe cada una).
Segundo Teniente de Alcalde	Parcial	70%	29.026,95 € (Doce mensualidades, por importe de 2.073,36 € y dos pagas extras por igual importe cada una).
Tercer Teniente de Alcalde	Parcial	70%	29.026,95 € (Doce mensualidades, por importe de 2.073,36 € y dos pagas extras por igual importe cada una).

Tercero.- Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia el Acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://eadmin.agulo.org/>.

Cuarto.- Notificar dicho Acuerdo a los interesados y al Servicio de personal e intervención para su conocimiento y efectos.”

La Alcaldesa Acctal., María del Pilar Correa Martín.

ANUNCIO

4119

96169

Por Acuerdo del Pleno de fecha 05/07/2019, fue aprobada la creación de las Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Agulo, lo que se publica a los efectos del artículo 39.3 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

“Sexto.- Organización y creación de Áreas de Gobierno Municipal.

(...)

Decreto de Alcaldía 268/2019.

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 26 de mayo de 2019 y habiéndose procedido el día 15 de junio a la constitución de la nueva Corporación Local, se considera necesario y conveniente para un mejor funcionamiento del Ayuntamiento y para asegurar la buena marcha de los servicios públicos municipales, proceder a la estructuración de la Corporación en Áreas de Gobierno.

(...) Resuelve:

Primero.- Estructurar la Corporación municipal, bajo la superior dirección de la Alcaldesa, en las siguientes Áreas de Gobierno cuya composición y funciones se exponen a continuación:

1.- Área de Alcaldía, Presidencia y Administración General: desde esta Área se ejercerá la superior dirección de la administración municipal, incluyendo la Secretaría, comunicación y participación ciudadana, transparencia y recursos humanos.

2.- Área de Asuntos Económicos: desde esta Área se gestionarán las materias relacionadas con la hacienda local, contratación y patrimonio.

3.- Área de Bienestar Social y Servicios Sociales: desde esta Área se gestionarán las materias relacionadas con Bienestar Social y Fomento del Empleo.

4.- Área de Infraestructuras y Servicios Públicos: desde esta Área se gestionarán las materias relacionadas con urbanismo y vivienda, infraestructuras públicas, servicios públicos básicos.

5.- Área de Educación, Cultura y Deportes: desde esta Área se gestionarán las materias relacionadas con educación, fomento de la cultura, fomento del deporte.

6.- Área de Protección Civil, Seguridad y Movilidad Ciudadana: desde esta Área se gestionarán las materias relacionadas con el mantenimiento de la seguridad ciudadana en general, además de las actuaciones relacionadas con la protección civil.

6.- Área de Fiestas: desde esta Área se gestionarán las materias relacionadas con el mantenimiento de las tradiciones y la organización y promoción las actividades festivas municipales.

7.- Área de Turismo y Comercio: desde esta Área se gestionarán las materias relacionadas con la promoción y el desarrollo turístico y comercial.

8.- Área de Agricultura y Medio Ambiente: desde esta Área se gestionarán las materias relacionadas con medio ambiente y agricultura.

Segundo.- Elevar la presente Resolución al Pleno, como órgano competente para acordar la creación de las Áreas de Gobierno municipal, en virtud de lo establecido en el artículo 37 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, en la próxima sesión que se celebre.

Tercero.- Publicar el Acuerdo del Pleno por el que se apruebe la creación de las Áreas de Gobierno en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica corporativa, tal y como dispone el artículo 39.3 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

(...)

Acuerdo:

De conformidad con el resultado de la votación, el Pleno, por mayoría acordó la creación de las Áreas de Gobierno municipal conforme está decretado en el Resuelve Primero de la Resolución de la Alcaldía 268/2019.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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.

Agulo, 16 de julio de 2019.

Documento firmado electrónicamente.

GRANADILLA DE ABONA

Concejalía de Recursos Humanos

A N U N C I O

4120

95653

Desde la Concejalía de Personal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, se tiene a bien proceder a la publicación del siguiente Decreto:

“Vista la Providencia de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos de 24 de abril de 2019, por la que se dispone la emisión de Informe de suspensión de las bases aprobadas por Decreto de la Concejalía Delegada de Personal del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de fecha 11 de enero de 2019, que han de regir la convocatoria para cubrir tres plazas vacantes de Oficial de la Policía Local, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 15, de 4 de febrero de 2019, basado en la no inclusión de dichas plazas en Oferta de Empleo Público, y, en base a los siguientes

Antecedentes.

Primero: consta Decreto de la Concejalía Delegada de Personal del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de fecha 11 de enero de 2019, que han de regir la convocatoria para cubrir tres plazas vacantes de Oficial de la Policía Local, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 15, de 4 de febrero de 2019.

Segundo: consta corrección, del decreto descrito en el hecho anterior, de 21 de febrero de 2019, relativa a errores en las Bases que han de regir la convocatoria para cubrir tres plazas vacantes de Oficial del Cuerpo de la Policía Local de Granadilla de Abona, por el sistema de Concurso Oposición Interno, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 31 de 13 de marzo.

Tercero: consta Oficio de fecha 12 de abril de 2019 dirigido suscrito por el Viceconsejero de Adminis-

traciones Públicas y Transparencia del Gobierno de Canarias, con registro de entrada en el Ayuntamiento de Granadilla de Abona de 15 de abril de 2019, número de registro 12912, en el que advierte la impugnación del Decreto descrito en el hecho primero de este informe, señalando entre otras cuestiones que en la convocatoria examinada, no se especifica la Oferta de Empleo Público en cuya ejecución se aprueba la convocatoria.

Fundamentos jurídicos.

Primero.- Dispone el artículo 70.1. 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 “Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.”

Segundo.- Son de aplicación los artículos 106 y 108 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, relativos a la suspensión del acto.

Por lo expuesto, por el presente.

Resuelvo:

Primero: suspender la convocatoria para cubrir tres plazas vacantes de Oficial de la Policía Local, por el sistema de Concurso Oposición Interno, bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 15, de 4 de febrero de 2019.

Segundo: publicar esta resolución en Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias.”

En Granadilla de Abona, a 11 de junio de 2019.

La Concejal Delegada en funciones, M^a Candelaria Rodríguez González.

GUÍA DE ISORA**A N U N C I O****4121****95948**

De conformidad con el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se publica Decreto de la Alcaldía nº 2019-1487 de 19/06/2019, que se transcribe a continuación:

“Decreto de Alcaldía.

Dada cuenta de la celebración de las Elecciones Municipales el día 26 de mayo de 2019, y habiéndose procedido a la constitución de la nueva Corporación Local el día 15 de junio de 2019.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 20.1 b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y a efectos de convocar en el plazo legal sesión extraordinaria del Pleno de la Corporación, esta Alcaldía, en el ejercicio de las facultades que me confiere Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelve:

Primero.- Formar la Junta de Gobierno Local del Ilte. Ayuntamiento de Guía de Isora, integrada por esta Alcaldía Presidencia y siete (7) concejales/as, siendo su funcionamiento en régimen de sesiones ordinarias, con periodicidad quincenal el primer y tercer jueves no festivo, de cada mes, a las y en la hora que se indicara en la convocatoria (si es festivo se podrá adelantar o retrasar la fecha sin que exceda de tres días), excepto el mes de agosto que no habrá sesiones ordinarias. Y en régimen de sesiones extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

Segundo.- Nombrar miembros de la Junta de Gobierno bajo la presidencia de esta Alcaldía a los siguientes concejales/as.

Dña. Josefa María Mesa Mora.

D. José Fernando Rivero Jiménez.

Dña. Raquel Gutiérrez García.

Dña. María de los Ángeles González Rodríguez.

D. Bruno Eusebio Domínguez Álvarez.

Dña. Cathaysa Vargas Curbelo.

D. Eduardo González García.

Tercero.- Nombrar Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Guía de Isora a los Sres./as concejales/as, miembros de la Junta de Gobierno, por el siguiente orden:

1º Teniente de Alcalde: Dña. Josefa Mesa Mora.

2º Teniente de Alcalde: D. José Fernando Rivero Jiménez.

3º Teniente de Alcalde: Dña. Raquel Gutiérrez García.

4º Teniente de Alcalde: Dña. María de los Ángeles González Rodríguez.

5º Teniente de Alcalde: D. Bruno Eusebio Domínguez Álvarez.

6º Teniente de Alcalde: Dña. Cathaysa Vargas Curbelo.

7º Teniente de Alcalde: D. Eduardo González García.

Cuarto.- Notifíquese la presente resolución a los Sres./as concejales/as interesados y dese cuenta de la misma al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre.

Quinto.- Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia tal como establece el artículo 46 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídica de las Entidades Locales.”

Dado en Guía de Isora, a 15 de julio de 2019.

El Alcalde-Presidente, Pedro Manuel Martín Domínguez, documento firmado electrónicamente.

A N U N C I O**4122****95951**

Nombramiento de Concejales Delegados, para cometidos específicos y delegación de firma.

De conformidad con el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales se publica el Decreto de la Alcaldía nº 2019-1488 de 19/06/2019, que se transcribe a continuación:

“ DECRETO DE ALCALDIA

Dada cuenta de la celebración de las Elecciones Municipales el día 26 de mayo de 2019 y habiéndose procedido a la constitución de la nueva Corporación Local el día 15 de junio de 2019.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales; aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y a efectos de convocar en el plazo legal sesión extraordinaria del Pleno de la Corporación, esta Alcaldía, en el ejercicio de las facultades que me confiere Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVE;

PRIMERO. Nombrar para el ejercicio de competencias delegadas genéricas de esta Alcaldía en forma expresa, a Concejales/as Delegados/as, nombrados Tenientes Alcaldes y para las siguientes concejalías;

TENIENTE DE ALCALDE	CONCEJALIAS
Primera Teniente de Alcalde: Doña Josefa María Mesa Mora	Economía y Hacienda.
Segundo Teniente de Alcalde: Don José Fernando Rivero Jiménez	Seguridad Ciudadana, Transporte, Señalización, Tráfico y Recursos Humanos.
Tercera Teniente de Alcalde: Doña Raquel Gutiérrez García	Desarrollo Socio-Económico, Sector Primario y Patrimonio Histórico.
Cuarta Teniente de Alcalde: Doña. María De Los Ángeles González Rodríguez	Igualdad, Participación Ciudadana y Nuevas Tecnologías.
Quinto Teniente de Alcalde: Don Bruno Eusebio Domínguez Álvarez	Servicios Municipales y Obras.
Sexta Teniente de Alcalde: Doña Cathaysa Vargas Curbelo	Bienestar Social, Mayores y Diversidad Funcional.
Séptimo Teniente de Alcalde: Don Eduardo González García	Urbanismo y Accesibilidad

Las delegaciones genéricas conferidas abarcan la facultad de dirigir y gestionar los servicios comprendidos en cada Concejalía, vigilar y hacer cumplir las directrices, acuerdos o resoluciones del Ayuntamiento Pleno, Alcalde Presidente o Junta de Gobierno Local y ejercer la

dirección (jefatura funcional) del personal adscrito al Área que tiene asignada, en cuanto al funcionamiento de la misma.

SEGUNDO.- Nombrar para el ejercicio de competencias delegadas especiales de esta Alcaldía en forma expresa, a los Concejales/as Delegados/as, y para las siguientes concejalías;

CONCEJAL/A DELEGADO/A	CONCEJALIAS
Doña Lorena del Carmen Medina Mora	Cultura y Turismo.
Don Francisco José Baute Delgado	Medio Ambiente y Sanidad.
Doña Maite Belén Pérez Meneses	Formación, Ocio y Tiempo Libre.
Don Francisco Santos Hernández	Deportes.
Don Cristo Manuel Guerra Hernández	Promoción Económica.

TERCERO.- Conferir delegaciones para cometidos específicos a la Sra. concejala Doña Josefa María Mesa Mora, Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, para la función de planificación financiera, gestión del presupuesto y sus modificaciones, de la gestión tributaria y de la superior dirección de los servicios de Intervención General, Tesorería, Contabilidad General y Recaudación y en particular las siguientes atribuciones:

- Elaboración del proyecto de presupuesto municipal.
- Ejecución y modificación el presupuesto municipal.
- Coordinación y asesoramiento en materia presupuestaria a las distintas concejalías
- Realizar propuesta para la modificación y establecimiento de ordenanzas fiscales.
- Asesoramiento económico y fiscal, emitiendo los informes y estudios necesarios para la tramitación de los expedientes incoados por las distintas concejalías.
- Conformar facturas y recibos que correspondan al área de su competencia.
- Catastro.
- Cualquier otra función, no expresamente mencionada, directa o indirectamente relacionada con la concejalía delegada.

Además se delegan las siguientes atribuciones:

- En materia de contratación menor. Dictar resolución de adjudicación y ordenación de pago correspondiente.
- En materia tributaria. Dictar resolución de los padrones tributarios, aprobación de recibos y liquidaciones, resolución de reclamaciones, anulaciones de recibos y liquidaciones tributarias, resolución sobre fraccionamiento y aplazamientos de pago de tributos, resolución sobre devoluciones de ingresos indebidos.
- Resolución de aprobación de anticipos de caja fija y pagos a justificar, el libramiento de las provisiones de fondos correspondientes, así como la aprobación de la justificación de los mismos, conforme a las previsiones establecidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto, independientemente de su importe.
- Resolución de los Recursos de Reposición de las resoluciones adoptadas por delegación.

Además se delega la firma de los siguientes actos y documentos de conformidad con el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 2 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- o Mandamientos de pago y de ingreso, incluidos los instrumentos de pago (cheques, transferencias, giros, etc). a cuyo efecto se remitirá certificación a las entidades bancarias para proceder al reconocimiento de la firma.
- o Visto bueno de las facturas de aquellos contratos menores promovidos por la citada Concejalía.

- Firma de los modelos tributarios de la Administración del Estado, Autonómica y de Seguridad Social.
- Visto bueno de los certificados referidos a la justificación de subvenciones.
- Autorizaciones para el transporte de productos forestales procedentes de Montes Públicos.
- Visto bueno de certificaciones relativas a acuerdos de la Junta de Gobierno Local.
- Visto bueno de los certificados de los decretos emitidos por su Tenencia de Alcaldía.

CUARTO.- Conferir delegaciones para cometidos específicos al Sr. concejal Don José Fernando Rivero Jiménez, Concejalía Delegada De Seguridad Ciudadana, Transporte, Señalización, Tráfico y Recursos Humanos para la tramitación y propuesta de resolución de expedientes de cualquier asunto relacionado con la concejalía, y en particular las siguientes atribuciones:

- Policía.
- Seguridad en lugares públicos.
- Ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías urbanas y caminos rurales.
- Colaboración con la policía judicial.
- Orden público, situaciones extraordinarias de emergencia.
- Protección Civil.
- Bomberos Voluntarios.
- Tramitación de expedientes de la competencia municipal en materia de transporte.
- Coordinación del servicio de transporte urbano prestados por la empresa TITSA en el municipio y conexiones con los municipios limítrofes.
- Dirección, inspección, control de toda la actividad desarrollada por el personal del Ayuntamiento, con independencia de la concejalía donde estos desempeñen su función.
- Diseño y aplicación de las actividades de política de personal.
- Elaboración de la Oferta de empleo público.
- Plantilla, escalafones y sus modificaciones.
- Elaboración y tramitación de la Relación de Puestos de Trabajo.
- Elaboración y tramitación de Oposiciones, concursos y nombramientos.
- Gestión de nóminas del personal del Ayuntamiento y de los miembros de la Corporación.
- Variación de haberes y demás emolumentos, así como anticipos reintegrables.
- Los expedientes disciplinarios: Iniciación, tramitación y ejecución Sin perjuicio, todo ello, de las competencias propias de la Alcaldía Presidencia, que, en dicha materia, tengan el carácter de indelegables.
- Cualquier otra función, no expresamente mencionada, directa o indirectamente relacionada con la concejalía delegada, sin perjuicio de las competencias de la Alcaldía Presidencia.

Además se delegan las siguientes atribuciones:

- Facultad sancionadora en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, así como la retirada de vehículos. En este último caso, sin perjuicio de la delegación efectuada a la policía para la medida cautelar de retirada de vehículos de la vía pública y su depósito.
- Facultad sancionadora por infracción de las ordenanzas municipales.
- Dictar resolución de los expedientes en materia de licencias, permisos y plan de vacaciones anuales de todo el personal del Ayuntamiento, con independencia de la concejalía o lugar donde este ejerza su función. Para la autorización de los permisos y

licencias, así como de las vacaciones se necesitará, como requisito previo para la autorización, el visto bueno del Concejal Delegado.

- Resolución de los Recursos de Reposición de las resoluciones adoptadas por delegación.

Además se delega la firma de los siguientes actos y documentos de conformidad con el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 2 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- o Informes de convivencia.
- o Visto bueno de las certificaciones de Informes Sociales de su Concejalía.
- o Autorizaciones para el transporte de productos forestales procedentes de Montes Públicos.
- o Nóminas de personal y de miembros de la corporación.
- o Certificados de Empresa.
- o Certificados de tiempos trabajados y servicios prestados.
- o Seguros Sociales/Asistencia Sanitaria
- o Altas/Bajas/Variaciones en la Seguridad Social.
- o Partes (P9) de Bajas/Altas por Incapacidad Temporal.
- o Partes de Asistencia Médica por accidente de trabajo y/o enfermedad profesional.
- o Partes de Accidentes de Trabajo.
- o Certificado de Cotizaciones para pago directo de Incapacidad Temporal.
- o Modelos 111 y 190.
- o Avisos de Finalización de Contratos.
- o Contratos de trabajo.
- o Visto bueno de los certificados de los decretos emitidos por su Tenencia de Alcaldía

QUINTO.- Conferir delegaciones para cometidos específicos a la Sra. concejala Doña Raquel Gutiérrez García, Concejalía Delegada de Desarrollo Socio-Económico, Sector Primario y Patrimonio Histórico para la tramitación y propuesta de resolución de expedientes de cualquier asunto relacionado con el área delegada, y en particular las siguientes atribuciones:

- Tramitación, seguimiento, control y ejecución de ayudas y subvenciones.
- Programas Dirección General de Desarrollo Socio Económico.
- Convenios-Subvenciones, en materia de empleo, con el Servicio Canario de Empleo, Servicio de Empleo Público Estatal, etc.; Plan Especial de Empleo Social, ZRD; Programa de Formación Experimental de Empleo; Alternancia etc.
- Desarrollo del Plan Estratégico.
- Dirección Centro Empleo y Desarrollo.
- Tramitación de expedientes de homologación de cursos de formación ocupacional.
- Bolsas de Empleo Municipal.
- Intermediación Mercado Laboral.
- Orientación y Asesoramiento laboral.
- Búsqueda Activa de Empleo.
- Asesoramiento y Orientación Colectivos: artesanos, agricultores, ganaderos, etc.
- Gestión Mercados Agrotradicionales.
- Dirección, coordinación y ejecución de los Planes de seguridad de espectáculos públicos municipales.
- Protección y Gestión del Patrimonio Histórico.
- Cualquier otra función no expresamente atribuida, pero relacionada con la concejalía.

Además se delega la firma de los siguientes actos y documentos de conformidad con el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 2 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- La documentación justificativa de las subvenciones solicitadas por las Concejalías en materia de su competencia.

SEXTA.- Conferir delegaciones para cometidos específicos a la Sra. Concejala Doña María De Los Ángeles González Rodríguez, Concejalía Delegada de Igualdad, Participación Ciudadana y Nuevas Tecnologías, para la tramitación y propuesta de resolución de expedientes de cualquier asunto relacionado con la concejalía delegada, y en particular las siguientes atribuciones:

- La atención y promoción de la igualdad con el objeto prevenir y paliar, en su caso, déficit social mediante servicios de asesoramiento y orientación, acciones divulgativas generales y ayudas en los casos de carencias familiares y de situaciones conflictivas, en el ámbito de las competencias municipales.
- Fomentar medidas que impulsen la participación ciudadana en una sociedad plural para la defensa de los valores democráticos y solidarios, así como desarrollar los correspondientes instrumentos de intervención de la ciudadanía en las actuaciones del Ayuntamiento.
- Desarrollar los correspondientes instrumentos de participación ciudadana, entendiendo que son los mecanismos establecidos para la intervención de la ciudadanía en las políticas públicas de las administraciones.
- Agenda 21 Local.
- Gestión del área de programación y coordinación informática e información municipal a través de la sede electrónica y administración electrónica.
- Servicio de Atención a la Ciudadanía.
- Tramitación de subvenciones relacionadas con la competencia de la concejalía.
- Cualquiera otra función no expresamente mencionada, pero relacionada con la concejalía delegada.

SEPTIMO.- Conferir delegaciones para cometidos específicos al Sr. Concejel, Don Bruno Eusebio Domínguez Álvarez, Concejalía Delegada de Servicios Municipales y Obras para la tramitación y propuesta de resolución de expedientes de cualquier asunto relacionado con la concejalía delegada, y en particular las siguientes atribuciones:

- Organización y supervisión del parque de obras y servicios municipal.
- Control y supervisión de empresas concesionarias de los servicios vinculados a la concejalía delegada.
- Mobiliario urbano.
- Vías públicas.
- Instalación y retiradas de elementos vinculados a espectáculos públicos organizados por la Corporación.
- Servicio de alumbrado público permanente y ornamental, (navidad y fiestas).
- Supervisión y control de la limpieza en lugares públicos.
- Propuesta, supervisión y control de obras de mantenimiento, conservación, reparación y mejora de las infraestructuras, incluida la de Cementerio, instalaciones, edificios y equipamientos municipales.
- Tramitación de subvenciones relacionadas con la competencia de la concejalía.
- Cualquier otra función no expresamente atribuida, pero relacionada con la concejalía.

Además se delegan las siguientes atribuciones:

- Dictar resolución de los expedientes de alta, baja y cambio de titularidad en materia de servicio de abastecimiento de agua potable del municipio.

- Resolución de los Recursos de Reposición de las resoluciones adoptadas por delegación.

OCTAVA.- Conferir delegaciones para cometidos específicos a la Sra. Concejala, Doña Cathaysa Vargas Curbelo, Concejalía Delegada de Bienestar Social, Mayores y Diversidad Funcional, para la gestión de las competencias, actividades, programas y planes de actuación municipal en las materias propias de la concejalía, así como la gestión de los equipamientos municipales propios de su ámbito, y en particular:

- Los servicios, subvenciones y prestaciones individuales e institucionales.
- Los servicios, prestaciones y acciones encaminadas a llevar a cabo políticas de prevención.
- La información, el asesoramiento y orientación a los vecinos sobre sus derechos sociales y los medios existentes para hacerlos efectivos.
- La atención y promoción del bienestar de los menores y sus familias con el objetivo de contribuir a su pleno desarrollo personal, especialmente en los casos en que los entornos socio-familiar y comunitario tengan un alto riesgo social, sin perjuicio de las funciones específicas de protección y tutela de menores que correspondan a la Comunidad Autónoma de Canarias.
- La atención y promoción del bienestar de las personas con diversidad funcional y las unidades de convivencia, mediante servicios específicos, asesoramiento y orientación, acciones divulgativas generales y ayudas en el ámbito de las competencias municipales.
- La atención y promoción del bienestar de la vejez para normalizar y facilitar las condiciones de vida que contribuyan a la conservación de la plenitud de sus facultades físicas y psíquicas, así como su integración social, en el ámbito de las competencias municipales.
- La ayuda en situaciones de emergencia social.
- Cualquier otra función no expresamente atribuida, pero relacionada con la concejalía.

Además se delegan las siguientes atribuciones:

- Dictar resolución de Ayudas de emergencia social.
- Resoluciones de declaración de riesgo de menores, así como de cualquier otra situación prevista en la Ley del menor.
- Resolución de los Recursos de Reposición de las resoluciones adoptadas por delegación.

Además se delega la firma de los siguientes actos y documentos de conformidad con el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 2 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- o Visto bueno de las certificaciones de Informes Sociales de su Concejalía.
- o Documentos necesarios para la tramitación de la Prestación Canaria de Inserción.

NOVENA.- Conferir delegaciones para cometidos específicos al Sr. Concejel, Don Eduardo González García, Concejalía Delegada de Urbanismo y Accesibilidad, para la tramitación y propuesta de resolución de expedientes de cualquier asunto relacionado con la concejalía delegada, y en particular las siguientes atribuciones:

- Planeamiento municipal.
- Gestión urbanística municipal.
- Tramitación de actos sujetos a licencia urbanística, comunicaciones previas y demás actos intervención.
- Tramitación de actos sujetos a comunicación previa o licencia de apertura clasificada.
- Conservación y rehabilitación de la edificación.

- Tramitación en el Procedimiento para el Restablecimiento de legalidad urbanística, así como adopción de medidas cautelares.
- Disciplina Urbanística.
- Propuesta, supervisión y control de obra nueva.
- Aprobación de los Planes Sectoriales con incidencia en materia urbanística.
- Planes de Accesibilidad.
- Cualquier otra función no expresamente atribuida, pero relacionada con la concejalía.

Además se delegan las siguientes atribuciones:

- Dictar resolución en materia de otorgamiento de licencias urbanísticas, así como demolición de construcciones y ordenes de ejecución, salvo declaraciones de ruina inminentes, que son de la competencia de la Alcaldía Presidencia
- Dictar resoluciones en el procedimiento para el Restablecimiento de legalidad urbanística, así como adopción de medidas cautelares.
- Potestad sancionadora en materia de urbanismo.
- Resolución de los Recursos de Reposición de las resoluciones adoptadas por delegación.

DECIMA.- Conferir delegaciones para cometidos específicos a la Sra. Concejala, Doña Lorena del Carmen Medina Mora, Concejalia Delegada de Cultura y Turismo, para la tramitación y propuesta de resolución de expedientes de cualquier asunto relacionado con la concejalía delegada, y en particular las siguientes atribuciones:

- Dirección y gestión de las competencias, actividades, programas y planes de actuación municipal en materia de Cultura.
- La gestión de infraestructuras para actividades socioculturales.
- La gestión de las escuelas municipales de ocio.
- Premios a la creación artística y literaria y los concursos para otorgarlos.
- Relaciones con las Asociaciones Culturales y Artísticas.
- Control, gestión e inspección del inmueble donde se ubica las Bandas Municipales, Biblioteca Municipal y demás centros de igual carácter.
- Festival Internacional de documentales MIRADAS Doc. y Mercado de Cine Documental Afrolatam y cualquier otro de igual índole.
- Fiestas. Tramitación y propuesta de resolución de expedientes con ocasión de la celebración de eventos, encuentros, y actos celebrados con ocasión de las fiestas tradicionales del Municipio. Igualmente entenderá de otros actos festivos, que no teniendo el carácter de tradicional, organizare el Ayuntamiento, o se realizare en colaboración o en apoyo de la iniciativa privada.
- Tramitación de subvenciones relacionadas con la competencia de la concejalía.
- Promoción del desarrollo de proyectos turísticos en el municipio.
- Desarrollo del Plan Estratégico Turístico
- Gestión y coordinación de la red de Oficinas de Turismo y Servicios de Información Digital
- Plan de Promoción Local (Convenio de Promoción Turismo de Tenerife).
- Promoción de Productos turísticos.
- Cualquier otra función no expresamente atribuida, pero relacionada con la concejalía.

DECIMA PRIMERA.- Conferir delegaciones para cometidos específicos al Sr. Concejal, Don Francisco José Baute Delgado, Concejalía Delegada de Medio Ambiente y Sanidad, para la tramitación y propuesta de resolución de expedientes de cualquier asunto relacionado con la concejalía delegada, y en particular las siguientes atribuciones:

- Tramitación de expedientes en materia sanitaria y de salud pública, cuando resultare de las competencias expresamente atribuidas a la entidad local.
- Informes y tramitación de expedientes con relación a las condiciones sanitarias de los establecimientos.
- Coordinación de las políticas sanitarias cuando converjan con otras áreas de gobierno.
- Campañas de desratización, desinfección y desinsectación.
- Parques y jardines.
- Tramitación y propuesta de resolución de expedientes relacionados con la concejalía de medio ambiente, así como lo relativo a la preservación del medio natural, el paisaje, con especial atención a los espacios naturales protegidos o susceptibles de protección.
- Funciones de vigilancia, control y propuestas de mejora con relación al litoral, actuaciones con relación al deterioro y contaminación del litoral y de las aguas marítimas costeras, de sus recursos naturales, así como de la riqueza paisajística y estética.
- Control y supervisión de empresas concesionarias de los servicios vinculados a la concejalía delegada.
- Cualquier otra función no expresamente mencionada, pero relacionada con el área delegada.

DECIMA SEGUNDA.- Conferir delegaciones para cometidos específicos a la Sra. Concejala, Doña Maite Belén Pérez Meneses, Concejalía Delegada de Formación, Ocio y Tiempo Libre, para la tramitación y propuesta de resolución de expedientes de cualquier asunto relacionado con la concejalía delegada, y en particular las siguientes atribuciones:

- Tramitación de expedientes relacionados con el área de educación.
- Control, gestión e inspección de la Ludoteca y Centro Día.
- Control, gestión e inspección de la Escuela Infantil Municipal.
- Gestión, coordinación y relación con todos los centros educativos del Municipio.
- Coordinación de la política de absentismo escolar en colaboración con la Concejalía de Servicios Sociales.
- Estudio de las necesidades sobre plazas escolares y dotaciones de personal y medios en los Centros Escolares del Municipio.
- Relaciones con los Centros Escolares del Municipio, AMPAS, etc. y Escuela de Adultos, los Consejo Escolar Municipal.
- Programa formativo de padres y madres.
- Plan de Hábitos de Vida Saludable.
- Tramitación de subvenciones relacionadas con la competencia de la concejalía.
- Programas de actuación, formación, iniciativas, ocio y tiempo libre, dirigidos a la población joven.
- La gestión de la Casa de La Juventud, Albergue, Centro de Creación Joven y Formación Joven, y de cualquier otra instalación donde se desarrollen o puedan desarrollar funciones o actividades relacionadas con el área.
- Tramitación de subvenciones relacionadas con la competencia de la concejalía.
- Cualquier otra función no expresamente atribuida, pero relacionada con la Concejalía.

DECIMA TERCERA.- Conferir delegaciones para cometidos específicos al Sr. Concejal, Don Francisco Santos Hernández, Concejalía Delegada de Deportes, para la tramitación y propuesta de resolución de expedientes de cualquier asunto relacionado con la concejalía delegada, y en particular las siguientes atribuciones:

- Programas de actuación, iniciativas, actos, eventos, competiciones, en fomento del deporte.
- Ejercer el control, la gestión y la supervisión en relación con las instalaciones deportivas y sus actividades.
- Gestión de las Escuelas Deportivas Municipales.
- Tramitación de subvenciones relacionadas con la competencia de la concejalía.
- Cualquier otra función no expresamente atribuida, pero relacionada con la Concejalía.

DECIMA CUARTO.- Conferir delegaciones para cometidos específicos al Sr. Concejal, Don Cristo Manuel Guerra Hernández, Concejalía Delegada de Promoción Económica, para la tramitación y propuesta de resolución de expedientes de cualquier asunto relacionado con la concejalía delegada, y en particular las siguientes atribuciones:

- Asesoramiento y Orientación emprendedores y empresas.
- Diseño Plan Formativo Empresas.
- Convenios-Subvenciones, en materia de comercio y promoción económica, con distintas instituciones y organismos.
- Tramitación de subvenciones relacionadas con la competencia de la concejalía.
- Dirección Nuevos Servicios Municipales a Empresas: Centro de Empresas.
- Cualquier otra función no expresamente atribuida, pero relacionada con la Concejalía.

DECIMO QUINTO.- Dentro de su servicio, el Concejal Delegado ejercerá, respecto de los expedientes, las siguientes facultades:

1. Incoación, instrucción y propuesta de resolución o, en caso, resolución, de los expedientes administrativos que se tramiten, total o parcialmente, en su concejalía.
2. El impulso general de los expedientes, que se desarrollará con arreglo a las normas administrativas de economía, coordinación, celeridad y eficacia.
3. Dictar orden para alterar la tramitación consecutiva de expedientes de homogénea naturaleza.
4. Requerir a los particulares para cumplimentar los trámites necesarios y subsanar defectos.
5. Declarar decaído el derecho al trámite y formular propuesta de archivo de los expedientes.
6. Conceder el trámite de audiencia.
7. Solicitar a otras Administraciones, los informes y trámites que fueren precisos.
8. Convocar previamente las reuniones que se precisen para reducir al mínimo las discrepancias que pudieran existir entre varios interesados.
9. Realizar el seguimiento de asuntos que, por su importancia y naturaleza, requieran la tramitación por otra Concejalía.
10. Coordinarse con otras Concejalías específicas en los asuntos que supongan necesidad de tramitación conjunta.

DECIMO SEXTO.- Sin perjuicio del ejercicio de competencias realizadas por sustitución entre los Concejales delegados, en ningún caso podrán éstos delegar las atribuciones de las

mismas, que posean por delegación. En todas las actuaciones realizadas por delegación, deberá hacerse constar esta circunstancia, figurando “El Alcalde Presidente, por delegación, Decreto Xxx/xx de xx.xx.2019, el Concejal Delegado de (...)”.

DECIMO SEPTIMO.- Se reserva esta Alcaldía el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Avocación.
2. Gestión, dirección y Jefatura del Personal de todos los Servicios y Áreas.
3. Dirección, gestión, superior impulso e inspección técnica y/o administrativa de los distintos servicios y áreas.
4. La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.
5. La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
6. En los supuestos de delegación de firma ante ausencia por disfrute del periodo vacacional o enfermedad la delegación atribuida a la concejalía delegada retornara al Alcalde Presidente.

DECIMO OCTAVO.- Notifíquese la presente resolución a los Sres./as. Concejales/as interesados y dése cuenta de la misma al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre.

DECIMO NOVENO. Publicar el presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, tal como establece el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de su efectividad desde su firma de la resolución por el Alcalde.”

Dado en Guía de Isora, a 15 de julio de 2019.

El Alcalde-Presidente, Pedro Manuel Martín Domínguez, documento firmado electrónicamente.

GÜÍMAR**A N U N C I O****4123****95651**

Se hace público, para general conocimiento, que mediante acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de mayo de 2019, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo en relación a la aprobación definitiva del Estudio de Detalle de la Manzana 19 del Plan Parcial Playa de Las Palmeras, en el término municipal de Güímar:

.../...

PRIMERO.- Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle de la Manzana 19 del Plan Parcial Playa de Las Palmeras, cuyo texto se incorpora a continuación:



EXCMO.
AYUNTAMIENTO
DE
GÜÍMAR

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR
AREA DE URBANISMO, OBRAS, SERVICIOS Y MEDIO AMBIENTE



**ESTUDIO DE DETALLE
MANZANA 19
DEL
PLAN PARCIAL PLAYA DE LAS PALMERAS**

0.- PROMOTOR

• *El Excelentísimo Ayuntamiento de Güímar*



**Excmo.
Ayuntamiento
de
Güímar**

Plaza del Ayuntamiento, 4
38500 – GÜIMAR (Tenerife)

Tel: 922 52 61 00
610 52 61 00
Fax: 922 52 61 02 /
guimar.es

PROVIDENCIA DEL SR. CONCEJAL DE URBANISMO.-

Visto el proyecto técnico elaborado, mediante contratación administrativa, para la ejecución de las obras referentes a "Cubierta y Aseos Polideportivo CEIP El Puertito", que prevé una serie de obras cuya ejecución resulta necesaria para la funcionalidad del Centro y, teniendo en cuenta,

1.- Que con fecha 24 de mayo de 2018 se emitió informe por el Sr. Arquitecto municipal en el que se concluyó que el proyecto redactado no cumple urbanísticamente, si bien, en aplicación de la Ordenanza Municipal de Edificación, se podría tramitar un Estudio de Detalle que posibilitara la aprobación del proyecto técnico.

2.- Que se ha emitido informe jurídico con fecha 9 de agosto de 2018, que concluye que resulta preceptivo la aprobación definitiva y entrada en vigor de un Estudio de Detalle con carácter previo a la aprobación del proyecto técnico.

En su virtud, en uso de las atribuciones que a este Concejal Delegado en materia de Urbanismo otorga el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Decreto nº 3.353/2016, de 14 de octubre, de la Sra. Alcaldesa, de delegación de atribuciones, vengo a resolver:

Primero.- Encomendar a la Oficina Técnica Municipal de esa Excm. Corporación que, en el plazo más breve posible, proceda a la elaboración del Estudio de Detalle que resulta necesario para la posterior tramitación y aprobación del proyecto técnico denominado "Cubierta y Aseos Polideportivo CEIP El Puertito".

Segundo.- Una vez elaborado el documento, encomendar a la Sección de Urbanismo de este Excm. Ayuntamiento la tramitación, en el plazo más breve posible, del Estudio de Detalle, de conformidad con el procedimiento administrativo normativamente previsto.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

1.- Objeto de la Tramitación del presente Estudio de Detalle

- Con fecha 24 de mayo de 2018, se emitió informe técnico municipal sobre el proyecto técnico denominado "Cubierta y Aseos Polideportivo CEIP El Puertito" del que se destacan las siguientes cuestiones:
 1. El terreno en el que se ubica el inmueble se clasifica en el Plan General de Ordenación como suelo urbanizable (SUR-3 URB. PLAYA DE LAS PALMERAS).
 2. "La Urbanización ya ha sido recibida en su gran medida, salvo la prolongación de la calle al otro lado del barranco de Piedra Gorda, pero no afecta a la zona de actuación".
 3. La edificabilidad prevista para la parcela dotacional es de 1,0 m²/m²s.
 4. El apartado 2 del informe "Objeto de la intervención" incorpora las características del proyecto que ha sido elaborado y cuyo objeto es la cubierta del polideportivo, la ejecución de edificación anexa destinada a aseos y almacén, y la renovación del pavimento deportivo.
 5. Se deja constancia en el informe técnico emitido que el proyecto no cumple la limitación impuesta por la normativa municipal relativa al parámetro de ocupación.
 6. 6.- Se concluye que el proyecto no cumple urbanísticamente, si bien, en aplicación de la Ordenanza Municipal de Edificación, se podría tramitar un Estudio de Detalle que posibilitara la aprobación del proyecto técnico. A estos efectos, la parcela en la que se ubica el inmueble se recoge como tipología Dotacional Libre (DL). En este sentido, el artículo 44 del referido Reglamento establece en el punto 4 lo siguiente:

"La edificación con volumetría "libre" exige su definición previa, bien en un acto administrativo, como el de la determinación de alineaciones y rasantes, o bien mediante la formulación de un estudio de detalle.

Los estudios de detalle no están sometidos a las condiciones generales de los artículos siguientes:

 - 51 (condiciones de posición en zonas de edificación continua)
 - 52 (Condiciones de posición en zonas de edificación aislada)
 - 53 (Cuerpos volados)
 - 70 (Longitud máxima de fachada continua y fondo máximo de los cuerpos de edificación)".
- Con posterioridad, el 9 de agosto de 2018, se emite informe jurídico al respecto por parte de don José María Sainz-Ezquerro, se formulan las siguientes conclusiones:
 - 1.- El proyecto técnico "Cubierta y Aseos Polideportivo CEIP El Puertito" no podrá ser aprobado con carácter previo a la tramitación, aprobación, y vigencia del Estudio de Detalle referido en el informe técnico municipal de fecha 24 de mayo de 2018, instrumento complementario del Plan General de Ordenación que, a su vez, no podrá modificar la clasificación y el destino urbanístico del suelo, incrementar el aprovechamiento urbanístico del ámbito, ni suprimir, reducir o afectar negativamente la funcionalidad de la dotación pública, cuestiones todas ellas vedadas expresamente por el artículo 150.3 de la LSC.
 - 2.- El Estudio de Detalle se deberá tramitar a través del procedimiento administrativo expuesto en el artículo 147 -por remisión del 150.4- de la LSC

2.- Antecedentes históricos

• Con relación al Plan Parcial Playa de Las Palmeras:

El Plan Parcial Las Palmeras fue promovido al amparo de las Normas Subsidiarias de Planeamiento vigentes entonces en el Municipio de Güímar, y aprobado definitivamente (con la condición y a reserva de la subsanación de deficiencias) por la entonces CUMAC (Comisión de Urbanismo y Medio Ambiente de Canarias), el día 30 de septiembre de 1986. Esta aprobación coincidió también con la aprobación definitiva de la modificación de las Normas Subsidiarias de Güímar.

De la subsanación de deficiencias que hemos mencionado, se tomó conocimiento por la CUMAC con fecha 20 de marzo de 1987, habiéndose publicado su aprobación definitiva en el B.O.C nº 61 de 13 de mayo de 1987.

La legislación igualmente vigente entonces la constituye la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 9 de abril de 1976 y su Reglamento de Planeamiento Urbanístico de 23 de junio de 1978.

Dicho Plan Parcial fue modificado puntualmente mediante acuerdo del Pleno de fecha 26 de julio de 2001 (BOC nº 133, de 12 de octubre de 2001, y BOP de 7 de septiembre de 2001). Mediante dicha modificación se formalizó el cambio de uso comercial exclusivo, previsto por el Plan Parcial para las manzanas 14, 15,16 y 17A, autorizándose además el uso residencial plurifamiliar.

Durante la tramitación de la modificación del citado Plan Parcial, la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias (COTMAC) emitió informe desfavorable por entender que el documento carecía de una valoración global de la medida propuesta, y que además su aprobación definitiva no correspondía al Ayuntamiento, sino a la COTMAC por haber un incremento del volumen edificable de una zona. Por el contrario, estimaba el Ayuntamiento que no se incrementaba el volumen edificable previsto en el Plan Parcial, ni se alteraba el aprovechamiento. El citado informe desfavorable fue recibido –fuera del plazo establecido– el día 31 de julio de 2001, cinco días después del acto de aprobación definitiva por el Ayuntamiento.

• Con relación a la aprobación del Plan General de Ordenación de Güímar (por su relación directa con el citado Plan Parcial, al haberse introducido modificaciones en este con ocasión de la aprobación del planeamiento general del Municipio)

El Plan General de Ordenación de Güímar fue aprobado por la COTMAC mediante acuerdos de fecha 6 de mayo de 2003 (aprobación definitiva condicionada a la subsanación de las deficiencias detectadas) y 11 de mayo de 2005 (aprobación definitiva parcial dando por cumplimentada dicha subsanación). La publicación del acuerdo tuvo lugar mediante anuncio en el Boletín Oficial de Canarias nº 130, de 5 de julio de 2005, y de las Normas Urbanísticas en el BOP nº 118, de 22 de julio de 2005.

En el trámite de subsanación de deficiencias, impuesto por la COTMAC al Plan General, se incorporaron otras consideraciones, además de las ordenadas por dicha Comisión, y que son las que siguen:

- Eliminación de vías en San Francisco Javier y en Guaza.
- Ampliación del suelo urbano en El Escobonal.
- Cambio de forma en dos manzanas en el sector de suelo urbanizable.
- Ordenación pormenorizada del Plan Parcial Las Palmeras.
- Trazado de un viario en el Plan Parcial Los Pasitos.

– Sistema General de Espacios Libres en Los Pasitos (SG-EL-9).

Todo ello, es decir, la subsanación de las condiciones impuestas al Plan General para aprobar definitivamente el Plan General, y las nuevas consideraciones introducidas, se produjo por acuerdo plenario de fecha 22 de diciembre de 2004. Ordenándose en dicho acuerdo plenario un nuevo período de información pública, antes de la remisión del acuerdo a la COTMAC para la aprobación definitiva del Plan General de Güímar. Todo lo cual culminó, como hemos dicho anteriormente, con la aprobación definitiva del Plan General de Ordenación de Güímar, de fecha 11 de mayo de 2005.

A lo que hay puntualizar que actualmente el planeamiento general del Plan General de Ordenación está vigente, habiendo sido aprobado de forma definitiva parcial por la COTMAC, en el Acuerdo de 11 de mayo (B.O.C. de 5 de julio de 20005), y publicado en el B.O.P. de 22 de julio de 2005.

• *Fechas de aprobación del Proyecto de Compensación y del Proyecto de Urbanización*

Fecha de aprobación del Proyecto de Compensación: 13 de enero de 1990.

Fecha de aprobación del Proyecto de Urbanización: 21 de enero de 2000.

• *Ficha del sector Plan Parcial Las Palmeras en el Plan General de Ordenación vigente:*

<i>Superficie total</i>	<i>204.437 m²s</i>
<i>Uso característico</i>	<i>Residencial</i>
<i>Uso compatible</i>	<i>Comercial</i>
<i>Tipologías admitidas</i>	<i>Edificación cerrada y manzana de nueva ordenación</i>
<i>Densidad 72 Viv/Ha</i>	<i>Nº máximo viviendas: 1474 Vdas.</i>
<i>Coefficiente de edificabilidad 0,5274</i>	<i>Sup. Edif. Máxima 107.820 m²s</i>
<i>Aprovechamiento urbanístico</i>	<i>0,6007/m²s</i>

ESPACIOS LIBRES, DOTACIONES Y EQUIPAMIENTOS

Espacios Libres		51.367 m ² s
Dotaciones y Equipamientos	Docente	8.000 m ² s
	Deportivos	17.277 m ² s
	Otras	3.781 m ² s
TOTAL		80.425 M ² s
Sistema de actuación		Privado

3.- Situación Urbanística

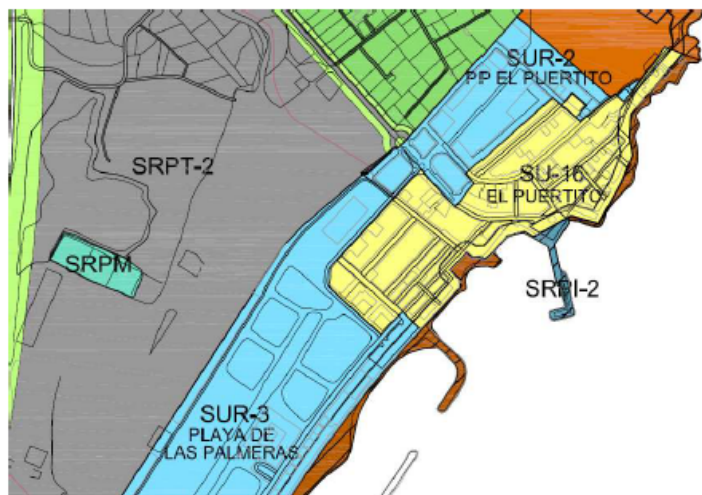
• Con relación a la Ordenación Estructural del Plan General de Ordenación de Güímar:

En primer lugar, y desde el punto de vista urbanístico, a tenor del documento de Texto Refundido del Plan General de Ordenación en vigor, cuya normativa se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia el 22 de julio de 2005, se encuentran recogidos como **"Suelo Urbanizable con plan parcial aprobado"**, no obstante consta en esta Oficina Técnica que la Urbanización del citado sector de suelo urbanizable ya ha sido recibida en su gran medida, salvo la prolongación de la calle al otro lado del barranco de Piedra Gorda, por detrás del Club Náutico, pero esta cuestión no afecta a la zona de actuación.



Ubicación de parcelas catastrales según el planeamiento

Estructura catastral sobre foto

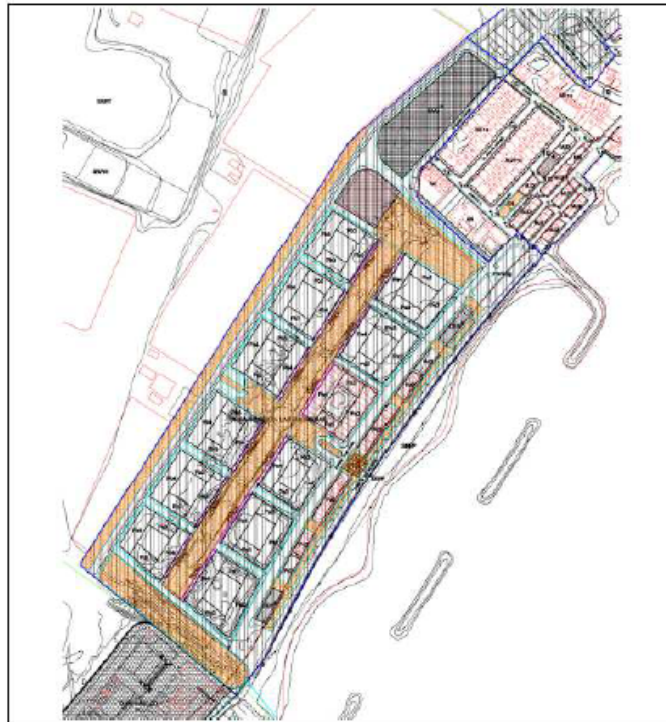


Ordenación Estructural PGO vigente

Plan General de Ordenación de Güímar

SUELO URBANIZABLE SECTORIZADO ORDENADO

SECTOR	SUR-3 URB. PLAYA DE LAS PALMERAS
--------	----------------------------------



Gestión, S.A.

Fichero de Ámbito Urbano

Plan General de Ordenación de Güímar

SUELO URBANIZABLE SECTORIZADO ORDENADO

SECTOR	SUR-3 URB PLAYA DE LAS PALMERAS
--------	---------------------------------

Superficie Total	204437 m ² *
Uso característico	Residencial
Uso compatible	Comercial
Tipologías admitidas	Edificación cerrada y manzana de nueva ordenación
Densidad	72 Vv/Ha*
Coefficiente edificabilidad	0,5274 m ² /m ² *
Aprovechamiento Urbanístico	0,6007 UA/m ² *
Nº máximo de viviendas	1474 Vv/Ha*
SUP. EDIFICABLE MÁXIMA	107320 m ² *

ESPACIOS LIBRES, DOTACIONES Y EQUIPAMIENTOS*		
Espacios Libres		51367 m ² *
Dotaciones y equipamientos	Docentes	8000 m ² *
	Deportivos	17277 m ² *
	Otras	3731 m ² *
TOTAL		80425 m ² *

SISTEMA DE ACTUACIÓN	Privada
PLAZOS	
Condicionantes: La ordenación y gestión del sector se regirá por lo dispuesto en el Plan Parcial Las Palmeras, aprobado definitivamente por la Corporación Municipal con fecha 30-09-86 y posterior modificación aprobada definitivamente con fecha 12-10-01, cuyas disposiciones se entienden incorporadas al presente Plan General de Ordenación. En caso de contradicciones entre sus disposiciones y las del presente PGO se entenderá que prevalecen las del Plan Parcial, salvo en el caso de las modificaciones referentes a la distribución de superficies expresamente incorporadas a este PGO. Un 20% como mínimo del suelo residencial útil deberá ser destinado por el Plan Parcial a edificación de viviendas sujetas a regímenes de protección pública.	

UA = Unidades de aprovechamiento UA/m² =
Unidades de aprovechamiento por metro cuadrado.

Geoplán, S.A.

Fichero de Ámbitos Urbanísticos

4.- EMPLAZAMIENTO, SITUACIÓN Y ESTADO ACTUAL

En el Plan Parcial de referencia aparece una ordenación para cada una de las manzanas, fijándose de esta manera coeficientes de Ocupación y Edificabilidad para cada una de ellas.

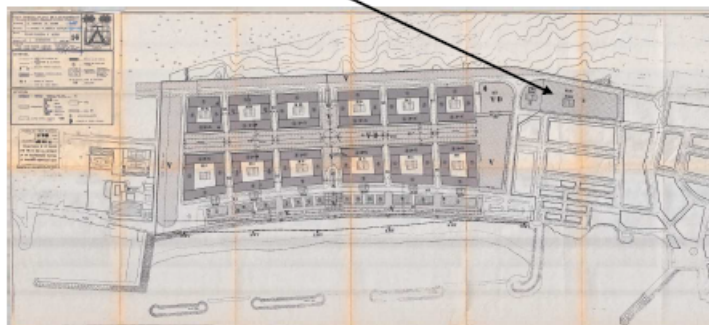
El proyecto técnico "Cubierta y Aseos Polideportivo CEIP El Puertito" pretendido, se basaba en la cubrición del polideportivo y una edificación anexa destinada a aseos y almacén.

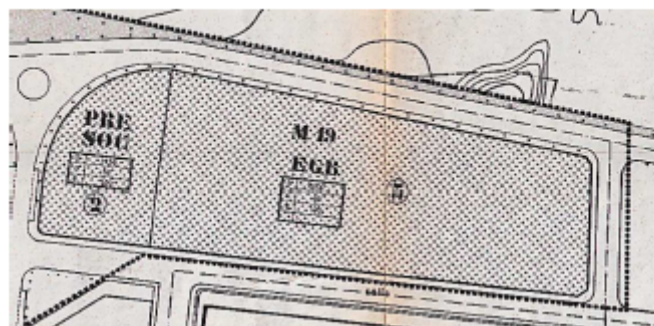
La cubrición de la cancha se lleva a cabo mediante estructura portante de hormigón armado visto sobre la que apoyará la estructura cubierta realizada con vigas y correas de madera laminada. Sobre el entramado de madera se ejecutará la cobertura metálica tipo sándwich. Perimetralmente se cerrará el recinto con vallado de metal expandido tipo deployé lacado en diferentes colores.

En cuanto a la edificación anexa se prevé ejecutarla con estructura convencional de pórticos de hormigón armado sobre los que apoyarán forjados unidireccionales. El cerramiento y tabiquerías se ejecutarán con bloques de hormigón armado revestidos con enfoscados de mortero monocapa de colores idénticos a los existentes en el centro. La cubierta será plana, accesible sólo para conservación, acabada con capa de grava.



En concreto, el CEIP El Puertito se encuentra emplazado en la parcela catastral 5007302CS6350N0001HZ, perteneciente, según la documentación del Plan Parcial de referencia, a la manzana nº 19 (M19).





ESTUDIO DE DETALLE MANZANA 19 DEL PLAN PARCIAL PLAYA DE LAS PALMERAS

número de altura. De esta manera podemos comprobar los parámetros de edificabilidad y ocupación ya materializados en la parcela:

Visual exterior del CEIP EL PUERTITO



1 altura:
 $72.0 + 203.3 + 87.4 = 362.7$
 $71.3 + 53.4 + 215.5 = 340.2$
 Total 1 altura: 702.90 m²c
 2 altura:
 $154.6 + 239.0 + 443.4 + 130.8 = 967.8$
 Total 2 altura: 1935.6 m²c
 Total edificabilidad = 2638.5 m²c
 Se proponen 1093.82 m²c más
 Total Edificabilidad: 3732.32 m²c
 Ocupación: $702.9 + 967.8 + 1093.82 = 2764.52$



Parcela 4372 con ocupación al 0,4 implica 1.748 m²sc. Solo le quedaría de ocupar 77.3 m²s.

Teniendo en cuenta lo recogido anteriormente, hoy por hoy se encuentra ocupado 1670.7 m² de superficie.

En concreto los parámetros urbanísticos para la parcela docente, perteneciente a la manzana M19, recogidos en el Plan Parcial eran:

- Edificabilidad 1 m²/m²
- Ocupación 40%

Para la otra parcela colindante dotacional, que conforma el resto de la misma manzana M19, los parámetros urbanísticos recogidos en el Plan Parcial eran:

- Edificabilidad 1 m²/m²
- Ocupación 60%

Así se estima necesario modificar el límite máximo del parámetro de ocupación de dicha manzana, manteniendo inamovible el parámetro de edificabilidad de la misma, como no podría ser de otro modo.

De esta forma el proyecto técnico "Cubierta y Aseos Polideportivo CEIP El Puertito" pretendido podrá ser aprobado finalmente y llevado a cabo.

5.- ANÁLISIS DE LAS PARCELAS**• Con relación a la información catastral:****DATOS DESCRIPTIVOS DEL INMUEBLE**

Referencia catastral	5007303CS6350N0001WZ  
Localización	CL HERNAN CORTES 38508 GUIMAR (PUERTITO GUIMAR) (S.C. TENERIFE)
Clase	Urbano
Uso principal	Sanidad,Benefic
Superficie construida 	4.931 m ²
Año construcción	2006

PARCELA CATASTRAL

Parcela construida sin división horizontal

Localización	CL HERNAN CORTES GUIMAR (PUERTITO GUIMAR) (S.C. TENERIFE)
Superficie gráfica	5.222 m ²

DATOS DESCRIPTIVOS DEL INMUEBLE

Referencia catastral	5007302CS6350N0001HZ  
Localización	CL HERNAN CORTES Suelo 38508 GUIMAR (PUERTITO GUIMAR) (S.C. TENERIFE)
Clase	Urbano
Uso principal	Suelo sin edif.

PARCELA CATASTRAL

Localización	CL HERNAN CORTES GUIMAR (PUERTITO GUIMAR) (S.C. TENERIFE)
Superficie gráfica	4.372 m ²

Se detecta que la parcela destinada a Educación sus edificaciones no se encuentran dadas de alta.

6.- LA FIGURA DEL ESTUDIO DE DETALLE

• A raíz de la legislación urbanística vigente:

A tenor de la entrada en vigor de la nueva LEY 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, los Estudios de Detalle se regulan en el artículo 150 que a continuación se reproduce en su integridad:

1. *Los estudios de detalle tienen por objeto completar o adaptar las determinaciones de la ordenación pormenorizada del suelo urbano y urbanizable, para manzanas o unidades urbanas equivalentes, en lo relativo a las alineaciones y rasantes, volúmenes edificables, ocupaciones y retranqueos, así como accesibilidad y eficiencia energética.*
2. *También podrán regular determinados aspectos y características estéticas y compositivas de las obras de urbanización, construcciones, edificaciones, instalaciones y demás obras y elementos urbanos complementarios, definidos en la ordenación pormenorizada.*
3. *En ningún caso, los estudios de detalle podrán:*
 - a. *Modificar la clasificación y el destino urbanístico del suelo.*
 - b. *Incrementar el aprovechamiento urbanístico del ámbito.*
 - c. *Suprimir, reducir o afectar negativamente la funcionalidad de las dotaciones públicas.*
4. *Para la elaboración y la aprobación de los estudios de detalle se estará a lo previsto para los planes parciales y especiales en cuanto sea conforme con su objeto, quedando excluidos, en todo caso, del procedimiento de evaluación ambiental por su escasa dimensión e impacto.*

Por otro lado, dado que las nuevas Ordenanzas Municipales de Edificación (OME) vigente, se recoge la parcela como tipología **Dotacional Libre** (DL), según el Plano 0.2 "Uso Predominante y Tipología", hay que estar a lo recogido en el artículo 44 de estas Ordenanzas, que regula las "Tipologías de edificación", en concreto en su apartado 4º se recoge:

"La edificación con volumetría "libre" exige su definición previa, bien en un acto administrativo, como el de la determinación de alineaciones y rasantes, o bien mediante la formulación de un estudio de detalle.

Los estudios de detalle no están sometidos a las condiciones generales de los artículos siguientes:

- 51 (Condiciones de posición en zonas de edificación continua)
- 52 (Condiciones de posición en zonas de edificación aislada).
- 58 (Cuerpos volados).
- 70 (Longitud máxima de fachada continua y fondo máximo de los cuerpos de edificación)."

7.- PROPUESTA DEL ESTUDIO DE DETALLE

• NUEVOS PARÁMETROS PROPUESTOS:

En concreto los NUEVOS PARAMETROS URBANISTICOS PROPUESTOS para la parcela docente, perteneciente a la manzana M19:

- Edificabilidad 1 m2/m2
- Ocupación 70%

Para la otra parcela colindante dotacional, que conforma el resto de la misma manzana M19, los parámetros urbanísticos permanecen inalterados los actuales del Plan Parcial:

- Edificabilidad 1 m2/m2
- Ocupación 60%

En el presente Estudio de Detalle se mantiene la diversidad de usos que el Plan Parcial asigna a la manzana M19 para cada una de las parcelas catastrales que la integran, sin perjuicio de que en ellas se desarrollen las actividades propias de ellas. En consecuencia no se modifican ni se limitan los Usos establecidos por el Plan Parcial Playa de las Palmeras.

Así mismo, no se aumenta la Edificabilidad ni se modifica el resto de las determinaciones del Plan Parcial de referencia.

La edificabilidad que se asigna se distribuye proporcionalmente a cada una de las parcelas en relación a las superficies de cada una.

Es cuanto tengo que informar, al margen de otras consideraciones jurídicas.

El Arquitecto Municipal
Jefe Servicio del Área de Urbanismo,
Obras, Servicio y Medio Ambiente

Firmado digitalmente

SEGUNDO: Remitir al Consejo Cartográfico de Canarias, adscrito a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial del Gobierno de Canarias, con carácter previo a la publicación acordada en el siguiente punto siguiente, un ejemplar del Estudio de Detalle de la Manzana 19 del Plan Parcial Playa de Las Palmeras, y notificar el presente acuerdo a la citada Consejería.

TERCERO: Publicar el acuerdo de aprobación definitiva del Estudio de Detalle en el Boletín Oficial de Canarias, en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica municipal, notificándose, asimismo, a los interesados.

CUARTO: El presente Estudio de Detalle entrará en vigor tras la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, lo cual se realizará una vez transcurridos quince días a contar desde la recepción de este acuerdo por la Administración General del Estado y por la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

QUINTO: Los documentos comprensivos del Estudio de Detalle objeto de este acuerdo deberán ser diligenciados por la Sra. Secretaria General de la Corporación, con carácter previo a la publicación del acuerdo.

SEXTO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados, haciéndoles saber que contra el mismo, al tener los Estudios de Detalle la naturaleza de norma, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde su publicación o notificación, en el caso de los interesados a los que se gire tal notificación.

.../...

Güímar, a 15 de julio de 2019.

La Concejal, Beatriz Elena Perdomo Morales.- La Secretaria, María Isabel Santos García, documento firmado electrónicamente.

EDICTO

4124

97330

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 Gestión Económica y Tributaria nº 2019-2946, de 17 de julio, 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 mayo-junio 2019.

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 mayo-junio 2019, 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.

Güímar, a 18 de julio de 2019.

El Concejal, José Miguel Hernández Fernández.- La Secretaria, María Isabel Santos García, documento firmado electrónicamente.

ICOD DE LOS VINOS**Intervención General****A N U N C I O****4125****95945**

Habiendo transcurrido quince días hábiles de exposición al público del Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2019, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 46 de fecha 17 de abril de 2019, y tras haber sido declarada mediante Decreto del Sr. Alcalde-Presidente, como órgano competente conforme a la Base 2ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos para el ejercicio 2018, la no admisión de la reclamación a la Plantilla identificada con el número de registro 2019006589 al estar basada en motivos distintos de los tasados legalmente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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 de lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto 500/1900, de 20 de abril, por el presente anuncio se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2019, documento en el que se incluye el Presupuesto de la propia Entidad, el del Organismo Autónomo Local Gerencia Municipal de Urbanismo, Medio Ambiente y Patrimonio Histórico, así como los estados de previsión de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles municipales Icodemsa e Icodtesa y cuyo resumen por capítulos queda de la siguiente forma:

PRESUPUESTO 2019**PRESUPUESTO DE INGRESOS CONSOLIDADO AYUNTAMIENTO - ORGANISMOS AUTONOMOS - SOCIEDADES MERCANTILES**

CAPITULOS	AYUNTAMIENTO	O.A.L. GERENCIA	ICODEMSA	ICODTESA	TOTAL	AJUSTES POR CONSOLIDACION	TOTAL PRESUPUESTO CONSOLIDADO
I. Impuestos Directos	4.986.247,74	0,00	0,00	0,00	4.986.247,74	0,00	4.986.247,74
II. Impuestos Indirectos	70.000,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00	70.000,00
III. Tasas, Precios públicos y otros ingresos	2.945.570,95	0,00	39.174,11	866.997,70	3.851.742,76	0,00	3.851.742,76
IV. Transferencias corrientes	12.141.727,93	736.984,97	4.753.478,78	302.183,62	17.934.375,30	5.786.962,09	12.147.413,21
V. Ingresos patrimoniales	164.525,18	0,00	20.000,00	0,00	184.525,18	0,00	184.525,18
TOTAL INGRESOS CORRIENTES	20.308.071,80	736.984,97	4.812.652,89	1.169.181,32	27.026.890,98	5.786.962,09	21.239.928,89
VI. Enajenación de inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VII. Transferencias de capital	0,00	8.700,00	0,00	0,00	8.700,00	8.700,00	0,00
TOTAL INGRESOS DE CAPITAL	0,00	8.700,00	0,00	0,00	8.700,00	8.700,00	0,00
VIII. Activos financieros	26.000,00	3.600,00	0,00	0,00	29.600,00	0,00	29.600,00
IX. Pasivos financieros	1.137.340,00	0,00	0,00	0,00	1.137.340,00	0,00	1.137.340,00
TOTAL INGRESOS FINANCIEROS	1.163.340,00	3.600,00	0,00	0,00	1.166.940,00	0,00	1.166.940,00
TOTAL INGRESOS	21.471.411,80	749.284,97	4.812.652,89	1.169.181,32	28.202.530,98	5.795.662,09	22.406.868,89

PRESUPUESTO 2019**PRESUPUESTO DE GASTOS CONSOLIDADO AYUNTAMIENTO - ORGANISMOS AUTONOMOS - SOCIEDADES MERCANTILES****RESUMEN POR CAPITULOS.**

CAPITULOS	AYTO.	O.A.L. GERENCIA	ICODEMSA	ICODTESA	TOTAL	AJUSTES POR CONSOLIDACION	TOTAL PRESUPUESTO CONSOLIDADO
I. Gastos de personal	5.972.634,91	542.374,65	1.706.439,71	747.001,49	8.968.450,76	0,00	8.968.450,76
II. Gastos corrientes en bienes y servicios	4.714.748,91	172.200,32	3.079.852,64	322.940,41	8.289.742,28	0,00	8.289.742,28
III. Gastos financieros	144.273,94	10,00	983,20	0,00	145.267,14	0,00	145.267,14
IV. Transferencias corrientes	6.975.077,30	22.400,00	0,00	0,00	6.997.477,30	5.786.962,09	1.210.515,21
TOTAL GASTOS CORRIENTES	17.806.735,06	736.984,97	4.787.275,55	1.069.941,90	24.400.937,48	5.786.962,09	18.613.975,39
VI. Inversiones reales	2.269.758,49	8.700,00	0,00	0,00	2.278.458,49		2.278.458,49
VII. Transferencias de capital	108.710,00	0,00	0,00	0,00	108.710,00	8.700,00	100.010,00
TOTAL GASTOS DE CAPITAL	2.378.468,49	8.700,00	0,00	0,00	2.387.168,49	8.700,00	2.378.468,49
VIII. Activos financieros	26.000,00	3.600,00	0,00	0,00	29.600,00	0,00	29.600,00
IX. Pasivos financieros	1.260.208,25	0,00	0,00	0,00	1.260.208,25	0,00	1.260.208,25
TOTAL GASTOS FINANCIEROS	1.286.208,25	3.600,00	0,00	0,00	1.289.808,25	0,00	1.289.808,25
TOTAL GASTOS	21.471.411,80	749.284,97	4.787.275,55	1.069.941,90	28.077.914,22	5.795.662,09	22.282.252,13

Asimismo han sido aprobadas las Plantillas de Personal del Ayuntamiento y del Organismo Autónomo Local Gerencia Municipal de Urbanismo, Medio Ambiente y Patrimonio Histórico del ejercicio 2019, que quedan de la siguiente forma:

PLANTILLA AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS – AÑO 2019**A) PLAZAS RESERVADAS A FUNCIONARIOS DE CARRERA.**

DENOMINACIÓN	Número	Vacantes	a extinguir	GRUPO
<u>1.- HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL</u>				
1.1.- Secretaría	1	1		A/A1
1.2.- Intervención	1	1		A/A1
1.3.- Tesorería	1	1		A/A1
<u>2.- ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL</u>				
2.1.- SUBESCALA TÉCNICA				
Técnico Administración General	9	9		A/A1

2.2.- SUBESCALA GESTION				
Técnicos de Gestión	1	1		A/A2
2.2.- SUBESCALA ADMINISTRATIVA				
Administrativos	10	6		C/C1
2.3.- SUBESCALA AUXILIAR				
Auxiliares Administrativos	43	22		C/C2
2.4.- SUBESCALA SUBALTERNA				
Ordenanza	1	1		E/ AP
Notificador	1	1		E/ AP
3.- ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL				
3.1.- SUBESCALA TÉCNICA				
A) Técnicos Superiores:				
Arquitecto	1	1		A/A1
	3	1		A/A1
Psicólogo	1	1		A/A1
Coordinador de Deportes				
B) Técnicos Medios:				
Arquitectos Técnicos	5	3		A/A2
Técnico de Administración Responsable de	1	1		A/A2
Oficina Presupuestaria				
Trabajadores Sociales	3	3		A/A2
Ingeniero Técnico Industrial	1	1		A/A2
3.2.- SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES				
A) Policía Local:				
Sargento (Subinspector)	1			A/A2
Cabos (Oficiales)	3	3		C/C1
Policías(Guardias)	29	12		C/C1
B) Cometidos especiales:				
Agente Medio Ambiente	1	1		C/C2
Conserje Instal. Deportivas	1			E
C) Personal de Oficios:				
Conductor	1			E
Maquinista	1	1		E
Encargado de Jardines	1	1		E
Jardinero	3	2		E
Fosero	1	1		E
Conductor de Grúa	1	1		E

B) PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL EVENTUAL

DENOMINACIÓN	NUMERO
Asesor de la Alcaldía, protocolo, comunicación y prensa	1
Asesor del área de educación, cultura y deportes	1
Asesor del área de desarrollo económico	1
Adjunto al asesor del área de educación, cultura y deportes	1
Adjunto al asesor del área de desarrollo económico	1

C) PLAZAS SUJETAS A LA LEGISLACIÓN LABORAL

C.1) De actividad permanente y dedicación completa

DENOMINACIÓN	NUMERO	VACANTES	A EXTINGUIR
A) SERVICIOS GENERALES			
A1) <u>Servicios Generales:</u>			
Telefonista	1	1	
Subalterno – Conductor	1		
Ordenanza	1	1	
B) ATENCIÓN CIUDADANA E INFORMÁTICA			
B)2.- Unidad Informática			
Técnico Aux. Informático	1	1	
Auxiliares Informáticos	2	2	
D) SERVICIOS SOCIOCULTURALES			
D1) <u>Servicios Sociales:</u>			
T. Medios: Trabajadores Sociales	2	2	
T. Medio: Educador Social	1	1	
Animador Sociocultural	1	1	
D2) <u>Servicios Culturales:</u>			
Profesor Academia de Música	1		
Técnico Medio (Biblioteca)	1	1	
Auxiliar de Bibliotecas	2	2	
Dinamizador de Turismo	1	1	
Dinamizador de Juventud	1	1	
Técnico de Fiestas	1	1	
Vigilante	1	1	
E) SERVICIO DE DEPORTES			
Coordinador de Escuelas Deportivas Fútbol Base	1	1	
Conserje de Instalaciones Deportivas	1	1	
Auxiliar de Deportes	1	1	
F) SERVICIO DE OBRAS			
Encargado Brigada de Obras - Parque Móvil.	1	1	
Ayudante de Servicios- Conductor	2	2	
Conductor Palista	1	1	
Ayudante de Servicios Cerrajero	1	1	
Ayudante de Servicios Carpintero	1	1	
Oficial de Obras y Señalización Vial	2	1	
Peón de Obras	4	3	
G) SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES			
Operarios de Jardinería	2	1	
H) SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO			
Capataz de Alumbrado de Edificios Públicos (electricista).	1	1	
Capataz de Alumbrado de Vías Públicas (Electricista).	1	1	
Operario de Alumbrado (Conductor Grúa)			
I) SERVICIO DE PLAYAS			
Peón mantenimiento de Playas			
J) SERVICIOS CENTROS EDUCATIVOS Y CULTURALES			
Peón de Mantenimiento Centros Educativos	1		
	2	2	

PLANTILLA O.A.L. GERENCIA DE URBANISMO- AÑO 2.019**A) PLAZAS RESERVADAS A FUNCIONARIOS DE CARRERA.**

DENOMINACIÓN	Número	Vacantes	a extinguir	GRUPO
1.- ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL				
2.1.- SUBESCALA TÉCNICA Técnico Administración General	1	1		A/A1
2.2.- SUBESCALA ADMINISTRATIVA Administrativos	1			C/C1
2.3.- SUBESCALA AUXILIAR Auxiliares Administrativos	5	2		C/C2
2.- ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL				
2.1.- SUBESCALA TÉCNICA				
A) Técnicos Superiores:				
Arquitecto	1	1		A/A1
Director Económico F.	1	1		A/A1
B) Técnicos Medios:				
Arquitectos Técnicos	4	2		A/A2
Ingeniero Técnico	2	2		A/A2
2.2 SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES				
a) Policías	1	1		C/C1
b) Cometidos Especiales: Agente Medioambiente	1			C/C2

B) PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN	NUMERO	VACANTES	A EXTINGUIR
A) SERVICIOS GENERALES			
Servicios Generales:			
a) Ordenanza	1	1	

C) PERSONAL DE ALTA DIRECCIÓN

DENOMINACIÓN	NUMERO	VACANTES	A EXTINGUIR
GERENTE	1	1	

De conformidad con lo establecido en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva del Presupuesto y la Plantilla de personal se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente anuncio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, se publican las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2019.

**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE ICOD DE LOS VINOS
EJERCICIO 2019.**

ÍNDICE

TÍTULO I.- NORMAS GENERALES Y SOBRE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

- BASE 1ª. Legislación y normas aplicables.
 - BASE 2ª. Reclamaciones contra la aprobación del Presupuesto.
 - BASE 3ª. Ámbitos temporal y funcional.
 - BASE 4ª. Estructura Presupuestaria.
 - BASE 5ª. Estados de Ingresos y Gastos del Presupuesto.
 - BASE 6ª. Vinculaciones jurídicas de los créditos.
 - BASE 7ª. Habilitación de aplicaciones presupuestarias dentro de los niveles de vinculación jurídica establecidos.
- CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE LOS CRÉDITOS.
- BASE 8ª. De las modificaciones de crédito en general.
 - BASE 9ª. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
 - BASE 10ª. Ampliaciones de crédito.
 - BASE 11ª. Generación de Créditos por Ingresos.
 - BASE 12ª. Transferencia de crédito.
 - BASE 13ª. Incorporación de Remantes de Crédito.
 - BASE 14ª. Bajas por Anulación.

TÍTULO II.- GESTION PRESUPUESTO DE GASTOS.

CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES.

- BASE 15ª. Naturaleza de las previsiones presupuestarias.
- BASE 16ª. Unidades administrativas gestoras de gastos.
- BASE 17ª. Anualidad presupuestaria.
- BASE 18ª. Ejecución del Presupuesto de Gastos.
- BASE 19ª. De la disponibilidad de créditos.
- BASE 20ª. De la retención de créditos.
- BASE 21ª. Autorización de gastos.
- BASE 22ª. Disposición o compromisos de gasto.
- BASE 23ª. Reconocimiento de obligaciones.
- BASE 24ª. Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación.
- BASE 25ª. Registro contable de facturas.
- BASE 26ª. Ordenación y realización del pago.

CAPÍTULO II.- TRAMITES DE LOS EXPEDIENTES DE GASTOS Y PAGOS.

- BASE 27ª. De la tramitación anticipada de expedientes de gastos.
- BASE 28ª. Expediente administrativo de contratación.
- BASE 29ª. De los contratos menores y del procedimiento negociado.
- BASE 30ª. De los gastos que no requieren intervención previa.
- BASE 31ª. Contratos menores y otros gastos.
- BASE 32ª. Gastos de personal.
- BASE 33ª. Indemnizaciones por razón de servicio.
- BASE 34ª. Asistencia a sesiones de órganos colegiados y asignación a Grupos Políticos.
- BASE 35ª. De las inversiones y proyectos de gastos.
- BASE 36ª. De los gastos financieros, transferencias y otros gastos.
- BASE 37ª. Constitución y devolución de fianzas y otras garantías.
- BASE 38ª. Devolución de ingresos indebidos y subvenciones
- BASE 39ª. Gastos Plurianuales.

CAPÍTULO III.- MARCO GENERAL PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.

- BASE 40ª. Tramitación presupuestaria de la concesión de subvenciones.

CAPÍTULO IV.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPO DE CAJA FIJA.

- BASE 41ª. Pagos a justificar.
- BASE 42ª. Anticipos de caja fija.

TÍTULO III.- DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

- BASE 43ª. De la Tesorería Municipal.
- BASE 44ª. Tesorerías Delegadas.
- BASE 45ª. Otras Cajas de efectivos.
- BASE 46ª. Regulación de los movimientos internos de Tesorería.

BASE 47ª. Plan de disposición de fondos de Tesorería.
 BASE 48ª. Principios que rigen la gestión financiera.
 BASE 49ª. De la recaudación de Rentas y Exacciones.
 BASE 50ª. De la concertación de operaciones de crédito.
 BASE 51ª. Procedimiento de pago.
 BASE 52ª. Transmisión de los derechos de cobro.

TÍTULO IV.- CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

BASE 53ª. Operaciones de cierre del presupuesto.
 BASE 54ª. Criterios sobre derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación.
 BASE 55ª. Avance de la liquidación del presupuesto.

TÍTULO V.- DEL CONTROL INTERNO.

BASE 56ª. Control interno.
 BASE 57ª. Ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.
 BASE 58ª. Ejercicio de la función interventora en materia de gastos.
 BASE 59ª. Notas de reparo.
 BASE 60ª. Omisión de la Intervención.
 BASE 61ª. Especialidades en la práctica de la Intervención.

TÍTULO VI.- OTRAS NORMAS EN MATERIA PRESUPUESTARIA Y DE GESTIÓN.

BASE 62ª. Enajenación de bienes de propiedad municipal.
 BASE 63ª. Información al servicio de la política presupuestaria y financiera.
 DISPOSICIÓN FINAL.

ANEXO I.- Modelo Alta/ Modificación de Terceros.
 ANEXOS II.- Plan Estratégico de Subvenciones.

TÍTULO I NORMAS GENERALES Y SOBRE MODIFICACION DE CRÉDITOS CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1ª.- Legislación y normas aplicables.

1.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 165.1 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), artículo 9 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril por el que se desarrolla la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en materia de Presupuestos (en adelante R.D 500/90), se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto a fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Entidad y de dictar en desarrollo de las mismas, las normas más convenientes para la mejor gestión de los gastos y la recaudación de los recursos previstos en el presupuesto.

2.- Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en las normas citadas en el apartado anterior y en las siguientes :

- ◆ Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).
- ◆ Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (LBRL) y el Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL).
- ◆ Ley 47/2003, de 26 de Noviembre, General Presupuestaria (LGP).
- ◆ Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector público.
- ◆ Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), y su normativa de desarrollo.
- ◆ Orden EHA/ 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- ◆ Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
- ◆ Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local.
- ◆ Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, que desarrolla el Régimen de Control Interno ejercido por la Intervención General del Estado.
- ◆ Real Decreto 109/2015, de 20 de febrero, de modificación del Real Decreto 218/1995, de 28 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado
- ◆ Aquellas otras disposiciones legales y reglamentarias del Estado y de la Comunidad Autónoma que guarden relación con la ejecución del Presupuesto.

3.-Serán resueltas por el Pleno del Ayuntamiento, previo informe de la Intervención y, en su caso, de la Secretaría General o de la Tesorería, las dudas o discrepancias de interpretación que puedan suscitarse en la aplicación de las presentes Bases, así como las modificaciones que, en la práctica, sea aconsejable introducir en ellas durante la vigencia del presupuesto. La aprobación de dichas modificaciones requerirá el mismo procedimiento que la aprobación del Presupuesto.

4.-Para la simplificación de trámite y desarrollo de las Bases queda facultado el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención y, en su caso, de la Secretaría General o de la Tesorería, para dictar normas complementarias que no se opongan a las mismas.

BASE 2ª.- Reclamaciones contra la aprobación del Presupuesto.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento la resolución de las reclamaciones interpuestas contra la aprobación inicial del Presupuesto fundamentadas en los motivos del artículo 170.2 del TRLRHL, e interpuestas por los interesados descritos en el apartado 1 de ese mismo artículo.

La declaración de no admisión de reclamaciones basadas en motivos distintos de los expresamente tasados legalmente, interpuestas por interesados distintos de los citados o que, en general, carezcan de legitimidad o fundamentación suficiente, corresponderá al Alcalde-Presidente, previo informe de la Secretaría General y de la Intervención, dando cuenta de la resolución adoptada al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

BASE 3ª.- Ámbitos temporal y funcional

1.- Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del presupuesto del Ayuntamiento y de su Organismo autónomo dependiente (en adelante, OOAA). Asimismo, el OOAA se adaptará en lo posible a las mismas, sin perjuicio de las especialidades o particularidades que éste último pueda introducir, en atención a las peculiaridades de su organización y funcionamiento, en sus Bases de Ejecución específicas.

Con carácter particular, el OOAA deberá respetar los criterios contenidos en estas Bases que afecten al personal, debiendo, además, respetar el carácter finalista de los créditos del Capítulo I.

Asimismo, también deberán ser observadas por las Sociedades Mercantiles participadas íntegra o mayoritariamente por el Ayuntamiento.

2.- La vigencia del Presupuesto y sus Bases de Ejecución se extenderá desde la definitiva aprobación de éste y hasta el 31 de diciembre de su ejercicio de aplicación. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse más allá de dicha fecha estas Bases regirán, así mismo en el período de prórroga.

BASE 4ª.- Estructura Presupuestaria.

La estructura del Presupuesto General es la establecida por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, habiéndose clasificado los créditos consignados en el Estado de Gastos de acuerdo a los siguientes criterios:

- ▲ Por Programas.- Distinguiéndose: Área de Gasto, Política de Gasto y Grupo de Programa, Programas y Subprogramas.
- ▲ Económico.- Distinguiéndose: Capítulo, artículo, Concepto y Subconcepto.

La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

BASE 5ª.- Estados de Ingresos y Gastos del Presupuesto

El Presupuesto de este Ayuntamiento se ha dividido en Ingresos y Gastos, conforme a la normativa presupuestaria EHAC/3565/2008 modificada por la Orden HAP/419/2014.

El Presupuesto de este Ayuntamiento asciende a 21.471.411,80 euros, con los siguientes resúmenes por Capítulos:

a) Estado de Ingresos:

CAPITULOS	TOTAL PRESUPUESTO
I. Impuestos Directos	4.986.247,74
II. Impuestos Indirectos	70.000,00
III. Tasas, Precios públicos y otros ingresos	2.945.570,95
IV. Transferencias corrientes	12.141.727,93
V. Ingresos patrimoniales	164.525,18
TOTAL INGRESOS CORRIENTES	20.308.071,80
VI. Enajenación de inversiones	0,00
VII. Transferencias de capital	0,00
TOTAL INGRESOS DE CAPITAL	0,00
VIII. Activos financieros	26.000,00
IX. Pasivos financieros	1.137.340,00
TOTAL INGRESOS FINANCIEROS	1.163.340,00
TOTAL INGRESOS	21.471.411,80

b) Estado de Gastos:

CAPITULOS	TOTAL PRESUPUESTO
I. Gastos de personal	5.972.634,91
II. Gastos corrientes en bienes y servicios	4.714.748,91
III. Intereses	144.273,94
IV. Transferencias corrientes	6.975.077,30
TOTAL GASTOS CORRIENTES	17.806.735,06
VI. Inversiones reales	2.269.758,49
VII. Transferencias de capital	108.710,00
TOTAL GASTOS DE CAPITAL	2.378.468,49
VIII. Activos financieros	26.000,00
IX. Pasivos financieros	1.260.208,25
TOTAL GASTOS FINANCIEROS	1.276.208,25
TOTAL GASTOS	21.471.411,80

BASE 6ª.- Vinculaciones jurídicas de los créditos

1. No podrán autorizarse compromisos de gastos en cuantía superior al importe del saldo de crédito existente en cada momento, el cual tiene carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica que se establece a continuación.

CAPÍTULO I. GASTOS DE PERSONAL.

a) Respecto a la clasificación por programas, el subprograma.

b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

El artículo 15 que lo será a nivel de aplicación presupuestaria.

CAPÍTULO II. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.

a) Respecto a la clasificación por programas, el subprograma.

b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS.

a) Respecto a la clasificación por programas, el subprograma.

b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

a) Respecto a la clasificación por programas, el subprograma.

b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

Excepto las aplicaciones referidas a aportaciones recogidas en el Anexo referido a las subvenciones nominativas de estas Bases, que lo serán a nivel de aplicación presupuestaria.

CAPÍTULO VI. INVERSIONES REALES.

a) Respecto a la clasificación por programas, el subprograma.

b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.

a) Respecto a la clasificación por programas, el subprograma.

b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

Excepto las aplicaciones referidas a aportaciones recogidas en el Anexo de Subvenciones de Capital de estas Bases, que lo serán a nivel de aplicación presupuestaria.

CAPÍTULO VIII Y IX.- ACTIVOS FINANCIEROS Y PASIVOS FINANCIEROS.

a) Respecto a la clasificación por programas, el subprograma.

b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

2. En créditos declarados ampliables (Base 10), la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria (Art. 27.2 del R.D. 500/1990) y los gastos previstos financiar con ingresos ampliables no podrán realizarse en tanto superen el nivel de ingresos de cada momento.

BASE 7ª.- Habilitación de aplicaciones presupuestarias dentro de los niveles de vinculación jurídica establecidos..

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos o subconceptos dentro del nivel de vinculación jurídica establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas aplicaciones no figuren abiertas en la contabilidad de gasto por no contar con dotación presupuestaria específica, no será

precisa modificación presupuestaria previa, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD o ADO), habrá de hacerse constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "Primera operación imputada al concepto o subconcepto". En todo caso habrá de respetarse la estructura presupuestaria vigente aprobada por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.

La habilitación de los subconceptos señalados en el apartado anterior se realizará por el Área de Economía y Hacienda, previa petición del Jefe del Servicio interesado.

CAPITULO II.- MODIFICACIONES DE LOS CRÉDITOS

BASE 8ª.- De las modificaciones de crédito en general

Los créditos autorizados en los estados de gastos tienen carácter limitativo y vinculante. Con arreglo al artículo 173.5 TRLRHL, "no podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de la responsabilidad a que dé lugar" (limitación cuantitativa) y de conformidad con el artículo 172.1 del mismo texto legal "los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el presupuesto general de la entidad local o por sus modificaciones debidamente aprobadas " (limitación cualitativa).

Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica y no exista crédito presupuestario suficiente, habrá de tramitarse un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el presente Capítulo y, en todo caso, teniendo en cuenta los principios de la LOEP y SF.

Toda modificación de créditos exigirá propuesta razonada de la variación interesada valorándose las causas determinantes de su necesidad y oportunidad en relación con los objetivos generales del presupuesto, y deberá ser informado por la Intervención antes de su aprobación.

Las modificaciones de créditos que requieran por aplicación legal aprobación por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se hayan cumplido los trámites de exposición al público y publicidad correspondientes. Las demás modificaciones de crédito serán ejecutivas desde que se dicte la resolución o se adopte el acuerdo de su aprobación.

Sobre el presupuesto podrán realizarse las siguientes modificaciones:

- 1º.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- 2º.- Ampliaciones de crédito.
- 3º.- Créditos generados por ingresos.
- 4º.- Transferencias de créditos.
- 5º.- Incorporaciones de remanentes de crédito.
- 6º.- Bajas por anulación.

BASE 9ª.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1.- Si en el transcurso del ejercicio ha de realizarse algún gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no exista crédito en el Presupuesto se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un Crédito Extraordinario. En el caso de que el crédito presupuestario se hubiera previsto pero resultara insuficiente y no ampliable, se podrá acordar un Suplemento de Crédito.

2.- Los créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:

- Remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto, siempre que se acredite en el expediente que los ingresos previstos en el presupuesto vengán efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
- Los gastos de inversión también podrán financiarse, si fuese necesario, con recursos procedentes de operaciones de crédito.
- Excepcionalmente, los gastos corrientes aplicables a los capítulos 1, 2, 3 y 4 podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso, en tal supuesto, el cumplimiento de todas las condiciones señaladas en el número 5 del artículo 177 del TRLRHL.

3.- Los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito requerirán los siguientes requisitos previos a su aprobación:

a) Petición del Concejal Delegado del Área que tenga a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables del gasto, en la que se justifiquen los siguientes extremos:

- a.1) Necesidad y urgencia de la modificación presupuestaria.
- a.2) Carácter específico y determinado del gasto a realizar e imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) Providencia del Alcalde o Concejal-Delegado para la incoación del expediente.

c) Será necesario informe sobre la forma en que se va a financiar la modificación de crédito y, en caso de que sea mediante bajas por anulación, se requerirá acreditación del Órgano Gestor de que la reducción de la dotación no producirá perturbación en el respectivo servicio, así como el documento contable de Retención de Crédito (RC) con cargo a la aplicación presupuestaria que va a ser objeto de anulación o minoración y acreditación de la financiación en el presupuesto inicial de las partidas afectadas por la baja.

d) Informe de Intervención.

e) Informe de Intervención particularmente emitido para la evaluación del cumplimiento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria.

f) Propuesta de acuerdo para su aprobación.

4.- La aprobación de los expedientes de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito corresponde al Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que la aprobación del Presupuesto.

No obstante, los expedientes que tengan por objeto la habilitación o suplemento de los créditos en casos de calamidades públicas o de naturaleza análoga de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

En los casos en que el expediente se hubiese financiado con reducción de créditos de aplicaciones cuya gestión sea de órgano gestor distinto del proponente, se dará cuenta del acuerdo adoptado a este último a los efectos oportunos.

BASE 10ª.- Ampliaciones de crédito.

1.- La ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del Real Decreto 500/1990, es la modificación al alza del presupuesto de gastos, que se concreta en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas declaradas ampliables en esta Base, como consecuencia de haberse producido el reconocimiento en firme de un mayor derecho sobre el previsto en el presupuesto de ingresos, y se encuentran afectados al crédito que se pretende ampliar.

2.- La tramitación y requisitos para la aprobación de las ampliaciones de crédito se regirán por lo dispuesto en los artículos 178 del TRLRHL y artículo 39 del RD 500/90.

3.- Únicamente son ampliables aquellas aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados. En particular se consideran ampliables, hasta la cuantía de los derechos reconocidos en los correspondientes conceptos de ingreso que les sirven de contrapartida, los créditos de gastos que, a continuación se relacionan:

CRÉDITO AMPLIABLE	INGRESO CONTRAPARTIDA
92004.83004 Anticipos al personal. Recursos Humanos.	830.00 De anticipos y pagas y préstamos al personal.
41000.22709 Contratos prestación de servicios. Agricultura, ganadería y pesca.	342.06 Impartición de cursos.
13200.22105 Productos alimenticios. Policía Local.	399.01 Ministerio de Justicia. Abono detenidos.
15105.22699 Otros gastos diversos. Obras.	399.08 Ingresos por ejecución subsidiaria de obras.
33870.22699 Otros gastos diversos. Otros Festejos	344.01 Entradas a espectáculos
33000.22699 Otros gastos diversos. Cultura	344.02 Entradas a eventos culturales

2.- La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Concejal Delegado del Área de Hacienda.

3.- El expediente deberá contener, al menos, la siguiente documentación:

- Propuesta del responsable del Órgano gestor.
- Informe del Área de Contabilidad en relación con la liquidación y realización del ingreso del recurso concreto.
- Informe de Intervención.
- Resolución del Concejal Delegado de Hacienda

BASE 11ª.- Generación de Créditos por Ingresos.

1.- Podrán generar crédito en el Estado de Gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

- Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos de competencia local.
- Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho con las limitaciones previstas en la vigente legislación, es decir, no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo que se trate de parcelas sobrantes de vías públicas no edificables o de efectos no utilizables en servicios municipales.
- Prestación de servicios por los cuales se hayan liquidado Precios Públicos u otros ingresos de naturaleza no tributaria en cuantía superior a los ingresos presupuestados por los mismos.
- Reintegro de pagos indebidos del ejercicio corriente, en la cuantía en que el cobro del reintegro repone crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente.
- Reembolso de préstamos.

2.- Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:

a) En el supuesto contemplado en el apartado a) del número anterior, cuando el compromiso firme de aportación se haya formalizado con personas físicas o jurídicas del sector privado, que el ingreso se haya producido previamente o que, en su defecto, se encuentre suficientemente avalado. En el caso de que el compromiso firme de aportación proceda del Sector Público, será suficiente con que obre en el expediente acuerdo formal y fehaciente de la aportación.

b) En los supuestos contemplados en los apartados b) y c), que se haya producido el reconocimiento del derecho, si bien la disposición de créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los mismos.

c) En el supuesto de reintegro de pagos del presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3. Si durante la realización de una actividad, suministro, servicio u obra que contara con crédito suficiente en el Presupuesto, recibiera el Ayuntamiento una aportación económica para su cofinanciación, no se generará crédito sin que se incorporará al presupuesto como ingreso no afectado.

4.- El expediente deberá contener, al menos, la siguiente documentación:

- Propuesta del responsable del Órgano gestor.
- Cuando el expediente se financie con los recursos del apartado a) del número 1 anterior:

— Documento original o copia autenticada por el Secretario General de la Corporación, por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso que ha de financiar el expediente.

— Propuesta del responsable del Área o Servicio gestor correspondiente.

c) Propuesta del Concejal Delegado de Hacienda, en la que conste la relación de aplicaciones presupuestarias afectadas.

d) Informe de Intervención.

e) Resolución del Concejal Delegado del Área de Hacienda.

Por lo que respecta a la generación de crédito por reintegro de pagos, no se exigirá otro requisito que el ingreso efectivo del reintegro, que se acreditará por el documento contable correspondiente.

BASE 12ª.- Transferencia de crédito.

1.- Cuando haya de realizarse algún gasto aplicable a una o varias aplicaciones presupuestarias cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se tramitará un expediente de transferencia de créditos.

2.- Los expedientes serán incoados por orden del Concejal Delegado de Hacienda, a su iniciativa o a propuesta del responsable del Órgano gestor competente, el cual ordenará la retención cautelar de crédito en las aplicaciones presupuestarias que se prevé minorar.

3.- La aprobación de los expedientes de transferencias de créditos cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distintas Áreas de Gasto, salvo que las transferencias se refieran exclusivamente a gastos de personal (incluidos los conceptos 150 y 151), corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

4.- La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto, o entre aplicaciones presupuestarias del Capítulo I (incluidos los conceptos 150 y 151), es competencia del Concejal Delegado en materia de Hacienda.

5.- Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Las anteriores limitaciones no serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

6.- El expediente deberá contener, al menos, la siguiente documentación:

a) Propuesta de responsable del Órgano gestor.

b) Propuesta del Concejal Delegado del Área de Hacienda, con relación concreta de las altas y bajas de crédito y en la que se incluirá la solicitud de retención de los créditos cuya baja se propone.

e) Informe de Intervención.

f) Resolución del Concejal Delegado de Hacienda. Cuando la aprobación del expediente sea competencia del Pleno, se exigirá el cumplimiento de los mismos trámites y requisitos que la aprobación del Presupuesto.

BASE 13ª.- Incorporación de Remanentes de Crédito.

1.- La Intervención elaborará durante el primer trimestre de cada ejercicio, y con relación al 31 de diciembre del ejercicio anterior, un estado comprensivo de:

a) Los créditos disponibles correspondientes a aplicaciones presupuestarias afectadas por modificaciones presupuestarias concedidas o autorizadas durante el último trimestre del ejercicio.

b) Los créditos que amparen compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c) Los créditos disponibles por operaciones de capital que cuenten con la adecuada financiación.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

2.- Dicho estado se someterá al Concejal del Área de Hacienda al objeto de que formule propuesta de incorporación de remanentes, en su caso acompañada de los proyectos o documentos acreditativos de la certeza de ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio, habida cuenta que los créditos incorporados, salvo los que se especifican en el apartado siguiente, podrán ser aplicados tan solo dentro del ejercicio presupuestario en que se acuerde la incorporación, y en el supuesto del apartado a) del número anterior, para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización.

3.- Los remanentes de créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicio, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto. En este supuesto, si se constata la efectiva materialización del ingreso afectado, habrá de ponerse a la disposición de la entidad o persona con la que se estableció el compromiso, la totalidad de ingreso o la parte del mismo no aplicada al proyecto afectado.

4.- La incorporación de remanentes, que en todo caso se ajustará al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 32 de la LOEPSF, podrá financiarse con los siguientes recursos financieros:

a) Con los correspondientes ingresos afectados que motivan la incorporación en cada proyecto de gasto.

b) Con el Remanente Líquido de Tesorería.

c) Con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente.

5.- En todo caso, si existieran recursos suficientes para financiar en su totalidad la incorporación de remanentes, la Intervención completará el expediente, que será elevado al Concejal de Hacienda para su conformidad. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir totalmente el gasto derivado de la incorporación de remanentes, el Concejal de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de las actuaciones a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones derivadas de compromisos de gastos aprobados en el año anterior.

6.- La incorporación de remanentes será aprobada, junto o con posterioridad a la aprobación de la Liquidación del Presupuesto, por el Alcalde-Presidente, o por delegación de éste por el Concejal Delegado del Área de Hacienda. No obstante, la incorporación de remanentes podrá aprobarse antes que la Liquidación del Presupuesto cuando los remanentes de crédito se financien con ingresos afectados o ajenos al remanente de tesorería.

7.- El expediente deberá contener, al menos, la siguiente documentación:

a) El documento del apartado uno de este artículo formado por la Intervención.

b) Propuesta inicial del Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda.

c) Propuesta razonada del órgano gestor afectado, informada por el Jefe del Área correspondiente.

- d) Informe de Intervención valorando la existencia de los recursos financiados suficientes para la aprobación del expediente.
- e) Propuesta definitiva del Concejal Delegado del Área de Hacienda.
- f) Informe de Intervención.
- g) Resolución del órgano competente.

BASE 14ª.- Bajas por anulación.

1.- Cuando el Concejal Delgado del Área de Hacienda estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, y la correspondiente retención del crédito.

2.- En particular, se recurrirá a este tipo de modificación presupuestaria en los siguientes casos:

- a) Cuando de la liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado Remanente de Tesorería negativo.
 - b) Cuando, en el caso de prórroga del Presupuesto, los ingresos previstos en el nuevo ejercicio resultan manifestamente insuficientes para hacer frente a los créditos prorrogados.
 - c) Cuando durante la ejecución del Presupuesto se manifieste un desequilibrio presupuestario significativo y del que se deduzca que se va a liquidar con resultado negativo.
 - d) Para la financiación, en su caso, de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en los términos y con los requisitos establecidos en la Base 9ª.
- 3.- La aprobación del expediente de Baja por anulación corresponde al Pleno.
- 4.- El expediente deberá contener, al menos, la siguiente documentación:
- a) Propuesta inicial del Concejal Delegado del Área de Hacienda, determinando las causas que motivan su incoación.
 - b) Informe de Intervención, acreditativo de que los créditos en que se va a operar la baja no han sido generados o financiados por ingresos afectados.
 - c) Resolución del órgano competente.
 - d) Comunicación a las áreas gestoras de los gastos afectados por las bajas aprobadas, a los efectos oportunos.

TITULO II**GESTION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS****CAPITULO I.- NORMAS GENERALES****Base 15ª.- Naturaleza de las previsiones presupuestarias.**

Los créditos comprendidos en los Estados de Gastos del Presupuesto General representan meras previsiones de los distintos Centros, Servicios y Dependencias. Dichas consignaciones no constituyen derecho alguno a favor de persona o entidad determinada, y sólo podrán comprometerse gastos con cargo a la misma, previa su aprobación de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de aplicación y, en especial, en las presentes bases.

Base 16ª.- Unidades administrativas gestoras de gastos

De acuerdo con la estructura del Presupuesto General las Unidades Administrativas son las responsables de la gestión de los créditos incluidos en los Estados de Gastos.

Base 17ª.- Anualidad presupuestaria.

1.- Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario, salvo las excepciones que se prevén en el presente artículo.

2.- Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos establecidos en las presentes Bases, en el supuesto establecido en el artículo 182.3 del TRLRHL.
- c) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto que, por circunstancias excepcionales o de reconocida urgencia, no fue debidamente autorizado con anterioridad al momento de su materialización, previo reconocimiento extrajudicial de créditos conforme a lo dispuesto en el precepto correspondiente de las presentes Bases.
- d) Las derivadas de ejecución de sentencias judiciales.

3.- En todos los casos anteriores, de no existir crédito suficiente en el estado de gastos del presupuesto del ejercicio corriente, la aprobación de las obligaciones requerirá la instrucción previa del correspondiente expediente de modificación presupuestaria.

BASE 18ª.- Ejecución del Presupuesto de Gastos.

1.- La gestión del presupuesto de Gastos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto (Fase A)
- b) Disposición o compromiso del gasto (Fase D)
- c) Reconocimiento de la obligación (Fase O)
- d) Ordenación y Realización del Pago

2.- El contenido, proceso administrativo y órganos competentes para la aprobación de las mismas, se regula en los artículos siguientes.

No obstante y en determinados casos, un mismo acto administrativo de gestión del presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordasen en actos administrativos separados. Pueden darse exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Autorización-Disposición (Fase AD).
- b) Autorización- Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Fase ADO)

En este caso el órgano que adopte el acuerdo, deberá tener competencias para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan.

3.- Podrán acumularse en un solo acto administrativo de las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, los gastos de pequeña cuantía, los que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los gastos que se efectúen a través de "Anticipo de Caja Fija" a los de "A justificar", siendo soporte de dicha fases el acuerdo de aprobación del gasto y su documento justificativa, procediendo en contabilidad a la emisión del documento contable ADO. En particular:

- Los gastos referidos al Capítulo II, cuya cuantía sea la prevista para el contrato menor del art. 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

- Las dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones asistenciales, entre otros.

- Intereses, amortizaciones de préstamos y otros gastos financieros.

- Anticipos reintegrables a funcionarios.

- Cuotas de la Seguridad Social, mejoras graciables y demás atenciones de asistencia social y personal.

- Transferencias a otras Entidades cuando figuren en el Estado de Gastos de Presupuesto y no se hayan acumulado las fases "A" y "D".

- En general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a procedimiento de contratación o que no requieran fiscalización previa conforme al artículo 219 del TRLRHL.)

BASE 19ª.- De la disponibilidad de Créditos.

1.- En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles durante toda la vigencia del presupuesto. Los créditos de gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectado al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin mayor trámite.

No obstante, los gastos de cualquier clase que hayan de financiarse total o parcialmente mediante subvenciones, aportaciones de particulares u otras instituciones, o con el producto de operaciones de crédito quedarán automáticamente en situación de no disponibilidad, sin necesidad de adopción de acuerdo alguno, hasta que se formalice el compromiso en firme de la subvención o aportación o se concierte la operación de crédito.

2.- Durante el ejercicio, cuando el Concejal responsable de un área considere conveniente declarar la no disponibilidad total o parcial del crédito consignado en una aplicación presupuestaria de cuya ejecución sea responsable, podrán solicitarlo mediante propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejal Delegado del Área de Hacienda.

3.- La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

4.- Con cargo al saldo de créditos declarados no disponibles no podrán autorizarse gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

BASE 20ª.- De la retención de Créditos.

1.- Al disponerse la incoación de un expediente administrativo generador de gasto, el órgano gestor deberá solicitar a Intervención certificación de existencia de crédito de la correspondiente aplicación presupuestaria y su retención. Igualmente, será necesario proceder a la práctica de una retención de crédito, en los siguientes casos:

— Cuando se proponga instruir un expediente de transferencia de crédito, en los términos previstos en Base 12ª.

— A propuesta del Concejal/a de Hacienda, cuando el criterio de prudencia o la complejidad de un expediente requiera su utilización.

2.- Recibida en Intervención dicha solicitud se verificará la existencia de saldo suficiente al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, o de la aplicación presupuestaria en el caso de transferencias de crédito, expidiéndose, en caso afirmativo, documento RC que, a todos los efectos, equivaldrá a certificación sobre la existencia de crédito.

3.- Asimismo, deberán formalizarse por la Intervención retenciones de crédito para garantizar los créditos destinados a la financiación de gastos derivados de contrataciones de suministros o servicios debidamente formalizados cuya cuantía no pueda determinarse previamente (electricidad, comunicaciones telefónicas y similares).

BASE 21ª.- Autorización de Gastos.

1.- La autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, aunque no implica relaciones con terceros.

2.- Dentro de los créditos disponibles en el Presupuesto, la autorización de gastos corresponde:

a) Al Alcalde-Presidente, la de todos aquellos relacionados con contrataciones y concesiones de toda clase, siempre que su cuantía no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, ni en cualquier caso, los 6.000.000,00 euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada. También corresponde al Alcalde-Presidente la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los 3.000.000,00 euros. Así mismo corresponde al Alcalde-Presidente la autorización de todos los gastos necesarios en el caso de catástrofes o infortunios públicos, con la obligación de dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

b) Al Pleno, la de todos aquéllos que sobrepasen los límites señalados en el apartado a) anterior.

3.- Tanto el Pleno como el Alcalde-Presidente podrán delegar la autorización de gastos que, estando dentro del campo de sus competencias, crean convenientes para el mejor funcionamiento de los servicios.

4.- La autorización de gastos requerirá la formación de un expediente al que, en todo caso, habrá de incorporarse el documento contable "A" tramitado conforme a lo establecido en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local (ICAL).

5.- No podrán autorizarse gastos cuya financiación esté previsto realizar, en todo o en parte, con operaciones de crédito, subvenciones o cualquier otro ingreso afectado, hasta tanto se cumplan los siguientes requisitos:

a) Haberse obtenido el crédito de la Entidad Financiera correspondiente así como la autorización del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en caso de que ésta fuera precisa.

b) Haberse recibido el acuerdo formal de la concesión de la subvención o aportación.

c) Haberse recaudado efectivamente los ingresos afectados, en los casos de tributos o precios públicos.

d) Haberse acreditado suficientemente el cumplimiento de los requisitos exigidos para la liquidación o reconocimiento del derecho de los ingresos afectados.

BASE 22ª.- Disposición o Compromisos de Gasto.

1.- La disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado y que vincula al Ayuntamiento con terceros para la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

2.- Los órganos competentes para aprobar la disposición o compromiso de Gastos serán los mismos señalados en la base 21ª, sin perjuicio de que puedan delegar dicha competencia si así lo consideran convenientes para el mejor funcionamiento de los servicios.

3.- El acto de aprobación de la disposición o compromiso de un gasto requerirá en todo caso la tramitación del correspondiente expediente en el que, como parte esencial del mismo, deberá figurar el documento contable "D", así como la formalización del correspondiente documento de "Alta a Terceros", conforme a los modelos adoptados.

4.- Cuando al iniciarse el expediente de un gasto, se conozca su cuantía exacta y la identidad del acreedor, deberán acumularse las fases de autorización y disposición, tramitándose en tal supuesto el correspondiente documento "AD".

5.- Se entenderá realizada la disposición del gasto, aunque no conste de modo expreso, cuando se formalice el correspondiente contrato de obras, servicios o suministros, momento en el cual se perfecciona el contrato de conformidad con lo previsto en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

6.- En la concesión de subvenciones, si estas son nominativas o directas que se articulen a través de un convenio será precisamente este documento el soporte para la fase contable "D". Si la subvención es de concurrencia competitiva se registrará la fase "D" con el acuerdo de concesión adoptado por el órgano competente.

7.- En los gastos de los capítulos IV y VII correspondientes a transferencias a favor de entidades dependientes, supramunicipales o fundaciones en los que esté integrada esta Corporación, la aprobación definitiva del Presupuesto, en su caso de la correspondiente modificación presupuestaria, supondrá la disposición del gasto (Fase D).

BASE 23ª.- Reconocimiento de obligaciones.

1.- El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigido contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

2.- Los órganos competentes para aprobar el reconocimiento de la obligación serán, en general, los mismos señalados en la base 21ª, sin perjuicio de que puedan delegar dicha competencia si así lo consideran conveniente para el mejor funcionamiento de los servicios.

3.- En todo caso, corresponde al Pleno de la Corporación el reconocimiento de la obligación de gastos procedentes de ejercicios anteriores (reconocimiento extrajudicial de créditos), sin que se hubieran autorizado o comprometido previamente.

El reconocimiento extrajudicial de créditos requerirá, simultáneamente o con carácter previo, la aprobación de la correspondiente modificación presupuestaria que permita garantizar la no afectación de los créditos existentes y disponibles para afrontar las necesidades del ejercicio corriente. Dicha modificación no será precisa cuando exista un crédito presupuestario previsto para tal fin o adecuado en el que se disponga de saldo suficiente y que con el crédito restante de la aplicación presupuestaria o de la correspondiente bolsa de vinculación se garantice la financiación de los servicios básicos, el cumplimiento de todas las obligaciones existentes por contratos formalizados con anterioridad, así como por cualquier otro gasto previsible del ejercicio corriente en el que pudiera incurrirse hasta el fin del ejercicio.

4.- Toda vez que la aprobación de los expedientes administrativos de revisión de precios corresponde al órgano que tuviera atribuida inicialmente la competencia para acordar la respectiva contratación, el reconocimiento de obligaciones derivadas de dicha revisión, aunque corresponda a ejercicios cerrados, está también atribuida al órgano contratante, por tratarse de obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos.

5.- La fase de reconocimiento de la obligación exige, en todo caso, la expedición de un documento contable "O", tramitado conforme a lo establecido en la ICAI.

6.- Cuando en razón de la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización y compromiso del gasto y de reconocimiento de la obligación, podrán acumularse tramitando un documento contable "ADO".

BASE 24ª.- Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación.

1.- Los gastos de personal, se justificarán conforme a las siguientes reglas:

a) Las nóminas serán diligenciadas por el Jefe del Área de Personal y con ello se acreditará que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período correspondiente, a cuyos efectos se podrá recabar la información pertinente de los Servicios en que se encuentre adscrito dicho personal.

Se adjuntarán las resoluciones referentes a nombramientos, contrataciones y adscripciones de empleados públicos, así como cualquier otra resolución o acto administrativo que haya motivado o producido variación de las retribuciones mensuales.

b) Los gastos de Seguros Sociales quedarán justificados con las liquidaciones mensuales (modelos TC) correspondientes, aunque en el caso de que contengan recargos o intereses de demora deberán acompañarse de un informe del Área de personal.

2.- Los gastos correspondientes a contratos de suministros, obras o servicios prestados por un agente externo se justificarán mediante la correspondiente factura original o documento sustitutivo, recibo o nota de honorarios que, en todo caso, reunirán los requisitos que se establecen en la base siguiente (Registro de Facturas). De forma adicional, las Certificaciones de Obras deberán contener los siguientes datos:

a) Número y fecha de la Certificación.

b) Denominación completa del proyecto y, en su caso, código del mismo.

c) Nombre o razón social del contratista con su N.I.F.

d) Importe del proyecto y fecha e importe de la adjudicación.

e) Importe de las obras cuya ejecución se acredita en la certificación, de lo acreditado por certificaciones anteriores y de las obras que faltan por ejecutar.

f) Si la certificación se hace "al origen", se consignará el importe total de las obras ejecutadas, deducción de las certificadas con anterioridad y las pendientes de ejecución.

g) La certificación, que deberá ir firmada por el técnico director del proyecto, irá acompañada de la relación pormenorizada de las unidades de obra ejecutadas y sus precios, conforme al proyecto y en los términos previstos por el artículo 148 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RLCAP).

3.- En los gastos financieros, Capítulos 3 y 9, se observarán las siguientes reglas:

a) Los intereses y amortización de las operaciones de crédito que originan un cargo en cuenta, se justifican con el documento o nota de cargo formulada por la Entidad bancaria correspondiente, conformada por la Tesorería sobre su adecuación al cuadro financiero o contrato correspondiente.

b) Si los gastos financieros correspondiesen a intereses de demora u otros gastos no comprometidos previamente por la Corporación, el documento deberá ir acompañado de los documentos formalizados o la liquidación de intereses, y el informe de la Tesorería.

4.- En las transferencias corrientes (Capítulo 4) y de capital (Capítulo 7), será necesaria la acreditación en el expediente de la siguiente documentación:

a) Convenio o resolución de la concesión de la subvención o aportación municipal.

b) Acreditación de que el beneficiario se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, así como del cumplimiento de cualquier plazo o condición a que pudiera estar sujeta la transferencia.

c) Acreditación de que el beneficiario ha cumplido debidamente con la finalidad objeto de la aportación, con aprobación de la cuenta justificativa correspondiente. No obstante, podrá reconocerse la obligación sin este requisito, en los supuestos en que se prevean pagos a cuenta o anticipados, exclusivamente por el importe anticipado.

5.- Los gastos cuya financiación corra en parte o en su totalidad con cargo a las subvenciones de otras Administraciones Públicas deberán ir acompañados de un informe del jefe de la unidad correspondiente y, en todo caso, del Jefe del Área, en el que se acredite que los mismos se corresponden con su finalidad y que se ajustan a los conceptos que se consideran como subvencionables en la normativa reguladora de la subvención.

BASE 25ª. Registro contable de facturas.

1.- De conformidad con lo dispuesto en 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, el Registro Contable de Facturas centralizado, cuya gestión corresponderá a la Intervención General de la Corporación estará interrelacionado o integrado con el sistema de información contable. Dicho registro tendrá entre sus funciones principales:

La recepción y registro de las facturas y/o cualquier otro documento de naturaleza análoga que se remita inmediatamente por el responsable del Registro General del Ayuntamiento. A tal fin el proveedor que haya expedido la factura por el servicio prestado o bienes entregados, tendrá la obligación, de presentarla previamente en el Registro General (registro de entrada) en los términos que señala la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de treinta días desde la fecha entrega de la mercancía o la prestación del servicio. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de la factura en el Registro General (registro de entrada).

Los datos de carácter personal que figuren o utilice el Registro Contable de Facturas centralizado respetarán lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normas que lo desarrollan.

2.- Corresponde a la Intervención del Ayuntamiento la gestión del Registro de Facturas, comprendiendo esta función, entre otras, las siguientes facultades:

- Dirección y organización del Registro.
- Elaboración de las normas, diligencias e instrucciones precisas para el correcto funcionamiento del Registro.

3.- La anotación en el Registro Contable centralizado se realizará conforme a las instrucciones dictadas con carácter general por Intervención. Con carácter previo al reconocimiento de la obligación, será requisito indispensable la acreditación previa de la ejecución de la obra, prestación del servicio o recepción del suministro, lo cual se formalizará mediante la emisión del correspondiente informe-factura que se atenderá a las siguientes reglas:

- Será suscrito, con firma original y con expresión de la identidad del firmante, por el empleado municipal competente del servicio o unidad adscrita al Área del Órgano Gestor o por el empleado municipal a quien se encargue la gestión o supervisión del servicio o del suministro. Asimismo, deberá constar la firma del responsable del Órgano Gestor como autorizante del gasto.

Excepcionalmente, el informe-factura podrá suscribirse exclusivamente por el Órgano Gestor, en los supuestos de gastos de representación y gastos de análoga naturaleza, en los que la conformidad del empleado municipal no pueda darse por imposibilidad de verificar el mismo.

- El informe-factura se entenderá, en todo caso, respecto a la cantidad, calidad y precio de los conceptos reflejados en la factura y con arreglo a las condiciones generales particulares que hubiesen sido previamente establecidas, así como la habilitación profesional del contratista.
- Deberá consignarse la fecha de la realización efectiva del servicio, obra o suministro correspondiente, salvo que ello venga suficientemente acreditado en el expediente instruido. De no consignarse dicho dato, se entenderá que la fecha de la factura es la fecha de la realización del servicio, obra o suministro.
- En los casos de obras, no será necesaria la consignación del citado informe-factura cuando se adjunte al expediente certificación expedida por el Director Técnico de la obra.
- En aquellos casos que se hubiere prescindido parcial o absolutamente del procedimiento legal o reglamentario establecido, el informe-factura se entenderá, en todo caso, respecto a la realización de la obra, servicio o suministro y precio de mercado, así como respecto a la calidad y cantidad según la naturaleza de la prestación,

e irá acompañada de una Memoria del Órgano Gestor en la que se acredite la necesidad e idoneidad de su realización.

La remisión de facturas o documentos sustitutivos podrá realizarse por cualquier medio, incluidos los electrónicos, siempre y cuando pueda acreditarse en el expediente la fecha de recepción, la autenticidad del origen y la integridad de su contenido. A estos efectos, mientras que el Ayuntamiento no disponga de los medios para la aceptación de facturación electrónica, si bien podrá aceptarse la remisión por correo con firma electrónica, la acreditación de los citados aspectos se realizará mediante la consignación en la copia de la diligencia del Registro de Entrada de Documentos, además del informe-factura regulado en el párrafo anterior en el que se consignará, de forma añadida, la leyenda "factura remitida con firma electrónica".

4.- Las facturas (o documentos justificativos) que deban ser anotadas en el Registro, deberán contener, al menos, los siguientes datos:

Datos del Proveedor.

- ◆ Número de Identificación Fiscal
- ◆ Nombre y apellidos, razón o denominación social completa
- ◆ Domicilio completo

Datos del Receptor (Ayuntamiento de Icod de los Vinos)

- ◆ CIF del Ayuntamiento (P3802200J) u Organismo Autónomo al que se dirige.
- ◆ Domicilio (Plaza Luis de León Huerta, s/n, o dirección correspondiente de las distintas oficinas).
- ◆ Servicio o dependencia que formuló el correspondiente pedido. No obstante, se considerarán válidas aquellas facturas en la que no conste este último dato (servicio solicitante), siempre que del resto del expediente instruido pueda deducirse el mismo.

Datos de la Factura

- ◆ Denominación como "Factura", aunque podrán admitirse otras denominaciones (recibo, certificación). En ningún caso serán válidos documentos tales como Presupuestos, Albaranes o Tiquets. Además, si la factura es copia o duplicado, deberá indicarse expresamente en la misma.
- ◆ Número y, en su caso, serie.
- ◆ Fecha de expedición de la factura.
- ◆ Descripción suficiente de las operaciones, incluyendo en su caso el precio unitario de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en el precio. No será válida la mención a "varios", "artículos diversos", debiendo identificarse expresamente el concepto de la factura.
- ◆ Tipo de IGIC aplicado (6,5% en general) y cuota tributaria repercutida, o la expresión "IGIC incluido". De no figurar dicho tributo debidamente diferenciado, se considerará que el mismo está incluido en el importe total de la factura.
- ◆ En el caso de profesionales sujetos a retención por IRPF, el porcentaje de retención y su importe. De no figurar dicho dato, se aplicará la retención, cuando proceda, conforme a los datos obrantes en esta Administración.
- ◆ Contraprestación total (incluyendo el IGIC).
- ◆ No deben presentar enmiendas, tachaduras o raspaduras.

Al no contemplarlo expresamente la normativa de las facturas no es necesario que contengan el sello o la firma de la empresa emisora.

5.- El procedimiento para la aprobación de facturas, certificaciones de obras u otro documento justificativo de gasto y el reconocimiento de obligaciones tendrá, al menos, el siguiente contenido:

a) Propuesta del Órgano Gestor.

b) Factura, certificación o cualquier otro documento justificativo de gasto registrado en el Registro de Facturas, con el informe factura y conformidad suscrita por el empleado municipal competente del servicio o unidad adscrita al Área del Órgano Gestor o por el empleado municipal a quien se encargue la gestión o supervisión del servicio o del suministro, y la firma del Órgano Gestor autorizante del gasto. Cuando el expediente trate sobre la publicación de un anuncio, se adjuntará, además, fotocopia de dicha publicación.

c) Documento acreditativo, o informe de la Jefatura del Área gestora, del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social de los trabajadores del contratista y, en su caso, del subcontratista.

Respecto al servicio de conservación y mantenimiento de la red de alumbrado público e instalaciones eléctricas en dependencias municipales, será necesario que se acredite, además de lo señalado en el apartado anterior, el estar al corriente en el pago de la facturación de la empresa suministradora de energía eléctrica.

d) Informe de fiscalización de Intervención, que se manifestará en forma de "fiscalizado y conforme" cuando el pronunciamiento sea favorable.

e) Resolución del Órgano Gestor competente.

6.- Transcurrido un mes desde la anotación en el registro de la factura o documentos justificativo sin que el Órgano Gestor haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, derivado de la aprobación de la respectiva certificación de obra o acto administrativo de conformidad con la prestación realizada, la Intervención requerirá a dicho Órgano Gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente.

7.- En los diez días naturales siguientes a la finalización de cada trimestre natural, y referido al último día de dicho período, la Tesorería del Ayuntamiento elaborará un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la legislación para el pago de las obligaciones de la Entidad, que incluirá, necesariamente, el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo, y al que se incorporará, como Anexo, una relación, emitida por el Área de Contabilidad y relativas al mismo período, de las facturas incorporadas al Registro y para las que no haya sido tramitado el correspondiente expediente de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de su tramitación. La citada relación será soporte del informe de la Intervención a elevar al Pleno de la Corporación, en la primera

sesión que celebre tras su elaboración, debiendo, en todo caso y sin perjuicio de su conocimiento por el Pleno, remitirse a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda conforme a la normativa y procedimiento aprobado a estos efectos.

BASE 26ª.- Ordenación y Realización del Pago.

1.- La ordenación del pago compete al Alcalde-Presidente, sin perjuicio de que pueda delegar el ejercicio de dicha competencia.

2.- La realización de los pagos se habrá de acomodar al Plan de Disposición de Fondos establecido por el Alcalde-Presidente, con la periodicidad y vigencia que el mismo determine, respetándose, en todo caso, la prelación de los gastos establecida por la LOEP y SF, así como lo dispuesto en el TRLRHL, en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, y en las presentes Bases de Ejecución.

3.- Cuando así venga impuesto por una norma, sentencia judicial o Entidad competente (Seguridad Social, Agencia Tributaria, etc.), en los pagos se aplicarán directamente cuantas retenciones procedan (IRPF, embargos, etc.), independientemente de que dicha retención venga establecida en la resolución que apruebe el reconocimiento de la obligación o que en la factura correspondiente figure desglosado el importe de la retención a practicar. A estos efectos, en aquellos casos en que se tramiten gastos en los que no venga repercutido el IGIC como aplicación presupuestaria independiente, considerándose que el mismo está incluido en el importe total de la factura, se utilizará dicho importe total como base para la práctica de la retención.

CAPITULO II.- TRAMITES DE LOS EXPEDIENTES DE GASTOS Y PAGOS.-

Base 27. De la tramitación anticipada de expedientes de gasto

De conformidad con lo previsto en la normativa referida a la Ley de Contratos del Sector Público, la tramitación de los expedientes de gasto podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquél en que vaya a comenzar la ejecución de dicho gasto. El expediente se podrá formular a partir de Primero de septiembre del año anterior al de su inicio y se ajustará a las siguientes normas:

1) En la tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente.

La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:

a) En el pliego de cláusulas administrativas se hará constar que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio correspondiente.

b) El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe expedido por la Intervención y Planificación Presupuestaria en el que se haga constar que, para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General del Ayuntamiento o bien que está previsto crédito adecuado y suficiente en el Proyecto del Presupuesto General de la Corporación y correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.

Al comienzo de cada ejercicio, los responsables de los Centros Gestores que hayan tramitado los expedientes de gastos anticipados remitirán a la Intervención General la documentación justificativa para el registro contable de los mismos.

En el caso de expedientes de contratación con una sola anualidad, al comprobarse la existencia de crédito, las autorizaciones y, en su caso, los compromisos de gasto de tramitación anticipada se imputarán al Presupuesto del ejercicio corriente. Si no existe crédito, y a los efectos de la condición suspensiva indicada en el número 1 del apartado anterior, se comunicará dicha circunstancia a los servicios gestores.

Cuando se trate de expedientes de contratación con varias anualidades, se comprobará que existe crédito para la primera anualidad y que, para las sucesivas anualidades, se cumplen los límites de compromisos de gasto a que se refiere el artículo 174 del TRLRHL. Una vez verificados los dos requisitos anteriores, se imputará la primera anualidad al Presupuesto corriente, quedando las siguientes anualidades registradas como autorizaciones y, en su caso, compromisos de gasto de carácter plurianual. Si no se verificase alguno de dichos requisitos, y a los efectos de la citada condición suspensiva, se comunicará dicha circunstancia a los servicios gestores.

2) Tramitación anticipada de expedientes de subvenciones y otros gastos no contractuales.

En la tramitación anticipada de expedientes de subvenciones y otros gastos no contractuales será de aplicación lo señalado en los subapartados a y b del apartado 1), en cuanto que quedarán supeditadas sus ejecuciones a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente y a la expedición del pertinente informe por la Intervención que sustituya al certificado de existencia de crédito en los términos señalados.

En todo caso se deberá cumplir la normativa específica reguladora de cada tipo de gasto en cuanto a su tramitación y ejecución y al número de anualidades que puedan abarcar.

BASE 28ª.- Expediente administrativo de contratación

1.- A todo contrato que se celebre por el Ayuntamiento precederá la tramitación del correspondiente expediente administrativo que contendrá, en todo caso y conforme a lo dispuesto en la normativa de contratación, la documentación siguiente:

a) Orden o providencia de incoación del expediente en que se motive la necesidad del contrato en los términos previstos.

b) Proyecto o Memoria y presupuesto, en su caso.

c) Certificado de la existencia de crédito expedido por el Interventor y la correspondiente retención de crédito (RC).

d) Pliego de Cláusulas Administrativas informado por el Jefe del Área responsable y, en todo caso, por el Secretario y el Interventor.

e) Pliego de Prescripciones Técnicas, si fuera necesario.

f) Informe-propuesta resolución del expediente (artículo 175 del ROF).

g) Informe de fiscalización de la Intervención.

h) Resolución motivada del Órgano Gestor, en la que deberá determinarse el empleado municipal que deba hacerse cargo de la dirección o del control de la gestión del objeto del contrato. La misma exigencia será de aplicación al contrato menor.

2.- Los proyectos deberán ser supervisados por la Oficina Técnica Municipal, en los casos y con el alcance de lo dispuesto en la LCSP. Será necesario, en todo caso, que por la Oficina Técnica Municipal se supervise aquellos proyectos cuya redacción haya sido encargada a facultativos ajenos a la Corporación Municipal.

Cuando a juicio del Órgano Gestor se den las circunstancias previstas en los artículos 121 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas se redactará con carácter previo un anteproyecto.

3.- La Mesa de Contratación para la adjudicación de los contratos estará constituida con carácter general, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.1 de la LCSP y en la Disposición Adicional Segunda de dicha Ley, por el Alcalde-Presidente o el Teniente de Alcalde Delegado competente, el Jefe del Área responsable de la tramitación del expediente que será el Secretario de la Mesa, el Secretario y el Interventor de la Corporación. En casos que se considere oportuno podrá designarse por la Alcaldía-Presidentencia mayor número de vocales.

4.- La ejecución del contrato se ajustará a las siguientes reglas:

a) De la resolución que apruebe el expediente y autorice el gasto deberá darse cuenta a la Intervención (Área de Contabilidad) a los efectos de la formalización del documento "A" que deberá incorporarse al expediente una vez autorizado por el Interventor.

b) El acto de disposición del gasto se aprobará mediante el acuerdo de adjudicación y por el importe exacto de la misma. De la resolución que apruebe el expediente, así como del contrato debidamente suscrito, deberá darse cuenta a la Intervención (Área de Contabilidad) a los efectos de la formalización del documento "D" que deberá incorporarse al expediente una vez autorizado por el Interventor.

c) Sucesivamente, a medida que se vaya produciendo la efectiva ejecución de la obra, prestación del servicio o suministro, se irá procediendo a tramitar el oportuno expediente de aprobación de la factura, certificación u otro justificante de gasto, así como el reconocimiento o liquidación de la obligación conforme al procedimiento establecido. De la resolución que apruebe la factura o justificante de gasto y reconozca la obligación, deberá darse cuenta a la Intervención (Área de Contabilidad) a los efectos de la formalización del documento "O". A dicha resolución se adjuntará, en todo caso, la factura, certificación u otro justificante de gasto, como documentos que serán el soporte justificativo del documento "O".

5.- Una vez ejecutado el contrato, se deberá extender la correspondiente acta que acredite que la obra ha sido ejecutada, el suministro recibido o el servicio prestado. En el caso de un suministro o servicio, el acta será suscrita por el empleado municipal encargado de su gestión, por el contratista y por el Órgano autorizante.

Si el gasto hubiera sido financiado en su totalidad o en parte mediante subvención otorgada por el Estado, Comunidad Autónoma o una Entidad Local, se hará constar en el acta.

BASE 29ª.- De los Contratos Menores.

1.- Por aplicación de lo dispuesto en el art.118 de la LCSP, los límites cuantitativos para la autorización-disposición de gastos en contratos que ostenten la calificación de menores son:

En Obras	40.000,00 euros (IGIC no incluido)
En Otros Contratos	15.000.000 euros (IGIC no incluido)

Los citados importes corresponden, exclusivamente, a aquellos contratos tramitados en el ámbito de aplicación de la citada Ley de Contratos.

En los límites, así como cualquier otra circunstancia que afecte a la contratación de obras, suministros y servicios, quedarán automáticamente modificados para adaptarse a los que, en cada caso, disponga la legislación de aplicación.

2.- En los contratos menores, la tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto, de acuerdo con el trámite previsto en las presentes Bases, y la incorporación al mismo de la factura correspondiente que reúna los requisitos establecidos en estas mismas Bases, y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran. En los casos de obras menores de nueva planta, o que supongan las recepción de instalaciones a cargo del Ayuntamiento, se exigirá acta de recepción donde se acredite el comienzo del período de garantía.

3.- Así mismo, es de aplicación la Instrucción reguladora 1/2019, de 28 de febrero de 2019, de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación. En dicha Instrucción, para la contratación menor deberán de presentarse al menos tres ofertas para todos aquellos contratos menores en los que fuese posible. La no contestación por parte de las empresas para la participación en la contratación deberá de acreditarse en el expediente. En aquellos casos en que no fuese posible la presentación de tres ofertas, como por ejemplo, tratarse de contratos de exclusividad artística u otros de naturaleza equiparable, o que por alguna razón se estime de difícil o imposible recolección las tres ofertas requeridas, deberá quedar expresamente justificado en el expediente mediante informe técnico preceptivo.

Se entiende que se estará fraccionando el objeto del contrato, cuando todas aquellas prestaciones sean de repetida participación en el tiempo, y que además, la "unidad funcional" del contrato supere los límites cuantitativos fijados por la LCSP de carácter anual. Cuando esto ocurra, se debe recurrir a los procedimientos legalmente establecidos en la LCSP y proceder a la contratación plurianual que garantice la eficiencia económica de la prestación.

BASE 30ª. De los gastos que no requieren intervención previa.

1.- No estará sometida a intervención previa la autorización-disposición de los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

2.- Una vez intervenidos los contratos o sus modificaciones, tanto de alquileres como los otorgados por el órgano correspondiente para la prestación de servicios de cualquier clase, se expedirá por el importe total de los mismos el correspondiente documento "AD". Las obligaciones periódicas derivadas de ellos se harán efectivas mediante la expedición del documento "O", una vez presentada la factura correspondiente y aprobada la misma conforme al procedimiento establecido en las presentes Bases.

BASE 31ª. Contratos menores y otros gastos.

1.- La tramitación (autorización-disposición) de los contratos menores y otros gastos se ajustará a los procedimientos siguientes:

A. Gastos menores (aquellos suministros de material fungible o servicios que no requieren especiales características que se adquieren en establecimientos comerciales abiertos al público por importe máximo de 5.000,00 € incluido IGIC).

a) Providencia del Órgano Gestor ordenando la contratación, en la que se justifique su necesidad e idoneidad, así como la conformidad al precio, o bien Propuesta del empleado responsable, en la que se justifique la necesidad e idoneidad de la compra, así como la conformidad al precio.

b) Certificación de existencia de crédito "RC".

c) Informe jurídico del Jefe del Área. Dicho informe podrá sustituirse por el siguiente texto: "Informe favorable".

d) Autorización del Órgano Gestor. Y estar en lo dispuesto en la Instrucción 1/2019 anteriormente mencionada.

B. Contratos menores de suministros cuyo precio sea mayor de 5.000,00 €:

a) Providencia del Órgano Gestor ordenando la contratación, en la que se justifique su necesidad e idoneidad, así como la conformidad al precio.

b) Factura "proforma".

c) Certificación de existencia de crédito "RC".

d) Declaración responsable del contratista-proveedor en la que se haga constar que tiene capacidad para contratar con el Ayuntamiento y está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y tributarias con el Estado y Ayuntamiento a salvo de lo dispuesto en el número 2 del presente artículo)

e) Informe Jurídico en forma de Propuesta de Resolución del Jefe del Área.

f) Resolución del Órgano Gestor competente. De la Resolución deberá darse traslado al Área de Contabilidad de Intervención para la formalización del documento de autorización y disposición del gasto "AD" que deberá incorporarse al expediente una vez autorizado por el Interventor.

C. Contratos menores de servicios superiores a 5.000,00€, IGIC incluido:

a) Providencia del Órgano Gestor ordenando la contratación.

b) Memoria y relación valorada en la que, en todo caso, se acreditará la necesidad e idoneidad de la contratación.

Cuando por razones de seguridad u otras lo aconsejen, podrá exigirse un informe del Técnico facultativo competente.

c) Oferta o Factura "pro forma".

d) Certificación de existencia de crédito "RC".

e) Declaración responsable del contratista-proveedor en la que se haga constar que tiene capacidad y habilitación profesional para contratar con el Ayuntamiento y está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y Tributarias con el Estado y Ayuntamiento (a salvo de lo dispuesto en el número 2 del presente artículo).

f) Informe Jurídico en forma de Propuesta de Resolución del Jefe del Área.

g) Resolución del Órgano Gestor competente. De la resolución deberá darse traslado al Área de Contabilidad de Intervención para la formalización del documento de autorización y disposición de gasto "AD" que deberá incorporarse al expediente una vez autorizado por el Interventor.

h) Garantía cuando se considere oportuno.

D. Contratos menores de obras inferiores a 40.000,00 € excluido IGIC:

a) Providencia del Órgano Gestor ordenando la contratación.

b) Proyecto o memoria y relación valorada en la que, en todo caso, se acreditará la necesidad e idoneidad de la contratación, así como informe de supervisión cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanquidad de la obra y, en caso contrario, informe negativo al respecto.

c) Oferta o Factura "pro forma".

d) Certificación de existencia de crédito "RC".

e) Declaración responsable del contratista-proveedor en la que se haga constar que tiene capacidad y habilitación profesional para contratar con el Ayuntamiento y está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y tributarias con el Estado y Ayuntamiento (a salvo de lo dispuesto en el número 2 del presente artículo).

f) Informe Jurídico en forma de Propuesta de Resolución del Jefe del Área.

g) Resolución del Órgano Gestor competente. De la Resolución deberá darse traslado al Área de Contabilidad de Intervención para la formalización del documento de autorización y disposición del gasto "AD" que deberá incorporarse al expediente una vez autorizado por el Interventor.

h) Garantía cuando se considere oportuno.

i) Nombramiento del Director Técnico de la ejecución de la obra.

2.- El expediente administrativo para el reconocimiento de la obligación correspondiente a los gastos autorizados deberá contener, en todo caso, la siguiente documentación:

a) Propuesta de aprobación del documento justificativo del gasto y del correspondiente reconocimiento de la obligación.

b) El documento justificativo del gasto (factura, certificación de obra u otro justificante de gasto) que reúna los requisitos exigidos en el artículo 22 (Registro de Facturas).

c) Fotocopia del documento acreditativo de la existencia de crédito adecuado (D, AD o RC, según los casos).

d) La documentación prevista en el artículo 22.5.c) cuando proceda atendiendo a la facturación y abono del contrato.

e) Informe jurídico del Jefe del Área.

f) Informe de fiscalización de Intervención que se manifestará en "fiscalizado y conforme" cuando el pronunciamiento sea favorable.

g) Resolución del responsable del órgano Gestor competente.

3. La Declaración responsable del contratista señalada en los apartados anteriores se exigirá hasta tanto se constituya el Registro Municipal de Contratistas previsto en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. A partir de dicha fecha, en los expedientes se exigirá la acreditación de la anotación del contratista en dicho Registro.

4.- En todo caso, el Órgano Gestor, atendiendo al objeto del contrato podrá requerir la documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del contratista conforme a lo previsto en la LCSP.

5.- En el caso de que el suministro o la obra sea de un bien inventariable, deberá procederse a su anotación en el Inventario General de Bienes y Derechos de la Corporación, conforme al procedimiento establecido. En todo caso será necesario se aporte el acta de recepción.

6.- Los gastos de atenciones protocolarias se tramitarán en la forma señalada en el apartado a) del número 1, gastos menores, pero con la particularidad de que en el cuerpo de la propuesta o en la copia de la factura que haya de adjuntarse se consignará el motivo de la recepción o agasajo y el número y, en su caso, identificación general, de las personas participantes en el mismo.

7.- La tramitación de los denominados contratos de patrocinio, salvo aquellos que pudieran ser calificados como menores en virtud de lo dispuesto en la normativa vigente, requerirá a instrucción de expediente administrativo y la formalización del correspondiente contrato en el que se establezcan, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Definición del objeto del patrocinio y, especialmente, de las prestaciones a que se obliga el sujeto patrocinado.
- b) La obligación del sujeto patrocinado de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, en los mismos términos que para cualquier otro expediente de contratación con sujeción a la LCSP.
- c) Importe del patrocinio municipal, sea en metálico o en especie, con expresa mención a la no asunción por parte del Ayuntamiento de cualesquiera otra contraprestación como consecuencia de la actividad patrocinada.
- d) Posibilidad de efectuar anticipos de pago o abonos a cuenta sobre el importe total del patrocinio que, en ningún caso, podrán suponer un porcentaje superior al 50% del mismo.
- e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la actividad patrocinada y de la aplicación de los fondos recibidos. A estos efectos, y en analogía con los expedientes de subvenciones, los justificantes y facturas aportados serán marcados, por la unidad gestora, con una estampilla indicando en la misma el contrato para cuya justificación han sido presentados y su importe se imputa total o parcialmente al mismo (en este último caso, se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por el contrato).
- f) Determinación de las causas que provocan el incumplimiento del contrato de patrocinio y procedimiento de reintegro, en su caso, de los fondos liberados.

E. Publicación de anuncios en Boletines Oficiales y/o diarios:

- Publicaciones que se deriven de procedimientos administrativos:

a) Propuesta del empleado responsable, en la que se justifique la necesidad e idoneidad de la publicación, así como la conformidad al precio.

b) Factura "pro forma".

c) Certificación de existencia de crédito "RC".

d) Informe Jurídico en forma de Propuesta de Resolución del Jefe del Área.

e) Resolución del Órgano Gestor competente.

- Otras publicaciones:

a) Propuesta del Órgano Gestor ordenando la publicación, en la que se justifique su necesidad e idoneidad.

b) Factura "pro forma"

c) Certificación de existencia de crédito "RC".

d) Informe Jurídico en forma de Propuesta de Resolución del Jefe del Área.

e) Resolución del Órgano Gestor competente.

BASE 32ª Gastos de Personal.

1.- Las retribuciones del Personal al servicio del Ayuntamiento, comprendido en este el Personal Funcionario, Personal Laboral (Fijo o Temporal), Personal Eventual o de Confianza y Concejales con Dedicación Exclusiva, serán las que con carácter general se establezcan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en curso, en los Convenios suscritos con los diferentes colectivos de personal, y en los acuerdos adoptados por el Excmo. Ayuntamiento Pleno y cuantas otras disposiciones resulten de aplicación.

A estos efectos, cuando de la aplicación de los citados Convenios y acuerdos se deriven incrementos retributivos superiores o que puedan asimilar los aprobados en la referenciada Ley de Presupuestos, y con independencia de la eventual revisión de aquéllos, no serán de aplicación de forma adicional aquella parte de incrementos retributivos ya subsumidos en los acuerdos con el personal.

2.- El Anexo de Personal que forma parte del Presupuesto se elabora en virtud de lo dispuesto en el artículo 28.1.c) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, a los únicos efectos de establecer la oportuna correlación con los créditos para Personal incluidos en el Presupuesto, pero no constituye prueba de las retribuciones a percibir por cada trabajador, las cuales se calcularán conforme a las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos competentes del Ayuntamiento. Así mismo, dichas retribuciones se expresan conforme a su calificación en la R.P.T., sin ajustes por circunstancias personales del trabajador que puedan afectar a su régimen retributivo de forma transitoria.

3.- El acto de aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno implica la autorización disposición del gasto de las retribuciones básicas, complementarias y cuotas sociales correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados incluidos en aquellas, por cuyo importe global se emitirá el correspondiente documento "AD". A medida que se vaya contratando nuevo personal, contratación que requerirá informe previo de la Secretaría y de la Intervención, se emitirá por el importe de su contrato hasta el fin de nóminas como se indica a continuación, en cuyo caso emitirá Documento "ADO" por importe de las nóminas mensuales.

4.- Las nóminas mensuales y los modelos de liquidación de Seguros Sociales son los documentos que sirven de base para el reconocimiento de la obligación y la expedición de los correspondientes documentos "O" o "ADO". La tramitación de dichos documentos se realizará conforme al siguiente procedimiento:

a) A fin de que el personal pueda percibir a su debido tiempo las remuneraciones, y a salvo de lo dispuesto en la base 52.3 en lo que respecta a la nómina del mes de diciembre, las nóminas se cerrarán el día 20 de cada mes. A estos efectos, no se realizará ninguna contratación de personal con posterioridad al día 15 de cada mes, salvo aquellas que se consideren de urgencia (cuyas retribuciones figurarán en la nómina del siguiente mes) o las que sean consecuencia de la ejecución de programas de fomento del empleo cofinanciados por otra Administración con vinculación al cumplimiento de plazos determinados.

b) El expediente administrativo para la aprobación de la nómina del personal deberá contener, en todo caso, la siguiente documentación:

- El documento de nómina de todo el personal, formado conforme a lo dispuesto en la Base 24.
- Los documentos justificativos de las incidencias que se recogen en la nómina .
- Informe-propuesta de resolución del Jefe del Área de Personal.
- Informe de Intervención.
- Resolución del órgano competente.

c) El expediente de aprobación de la nómina deberá obrar en la Intervención para su contabilización y tramitación, lo más tarde, con 5 días hábiles de antelación al último de cada mes. Las liquidaciones de Seguros Sociales deberán presentarse en la Intervención antes del día 20 del mes siguiente al que corresponde la liquidación.

BASE 33ª. Indemnizaciones por razón de servicio.

1.- Darán derecho al recibo de las correspondientes indemnizaciones, las comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial, asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento y participaciones en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal que ha de prestar sus servicios en este Ayuntamiento (siempre que dichos procesos de selección conlleven la realización de ejercicios escritos u orales), que se desempeñen por los Miembros de la Corporación, los Funcionarios o el resto del personal que previamente se hayan acordado por la Corporación o su Presidente.

2.- Los gastos de locomoción, la percepción de "dietas" y de cualquiera otra indemnización a que, en su caso, pueda dar derecho el desempeño de tales comisiones, se regulará en general, por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o disposición del mismo o mayor rango que, en su caso, le sustituya. A estos efectos, el personal se clasificará en los siguientes grupos:

Grupo 1: Miembros de la Corporación y personal que ocupe puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal.

Grupo 2: Funcionarios clasificados en los grupos A1 y A2, así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores.

Grupo 3: Resto de personal.

Las cantidades a percibir por este concepto, que están sujetas a los límites y disposiciones establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, quedarán automáticamente modificadas para adaptarse a las que, en cada caso, disponga la legislación de aplicación.

3. A los efectos establecidos en los dos apartados anteriores, se establecen las siguientes indemnizaciones por las comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial, asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento y participaciones en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal:

a) Asistencia por participación en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal.

Accesos a Cuerpos o Escalas del Grupo A1 o categorías de personal laboral asimilables:

- Presidente y Secretario	45,89 €
- Vocales	42,83 €

Acceso a cuerpos o Escalas de los Grupos A2 y C1 o categorías de personal laboral asimilables:

- Presidente y Secretario	42,83 €
- Vocales	39,78 €

Acceso a Cuerpos o Escalas de los Grupos C2 y E o categorías de personal laboral asimilables:

- Presidente y Secretario	39,78 €
- Vocales	36,72 €

Las cuantías anteriores estarán sujetas a las siguientes normas:

- En el caso de personal dependiente del Ayuntamiento, se reducirán en un 50% cuando las sesiones, en su mayor parte, tengan lugar en horario de oficina o dentro de la jornada laboral pactada.
- Se incrementarán en el 50% de su importe cuando las asistencias se devenguen por la concurrencia a sesiones que se celebren en sábados o en días festivos. Asimismo, en supuestos excepcionales, debidamente justificados por el número de aspirantes o la complejidad y dificultad de las pruebas de selección, y determinados con carácter previo a la iniciación de la celebración de los correspondientes procesos selectivos, se podrá autorizar un incremento de hasta el 50% sobre las cuantías expresadas en el cuadro anterior o las incrementadas por celebración en sábados o días festivos.
- El personal dependiente del Ayuntamiento con compatibilidad para el ejercicio de funciones privadas no podrá percibir, en ningún caso, este tipo de asistencias.

Asimismo, tendrán derecho a la percepción de una indemnización adicional por gastos de locomoción, a razón de 0,19 euros por kilómetro recorrido, los miembros de los tribunales de selección de personal que no pertenezcan a la plantilla de personal municipal y que hayan de desplazarse desde otros municipios de la Isla. En caso de que el desplazamiento tenga lugar fuera de la Isla, para la determinación de las correspondientes indemnizaciones se utilizarán los criterios establecidos en el apartado b) siguiente para las comisiones de servicios.

A estos efectos, las cantidades expresadas en los párrafos precedentes se refieren al importe a percibir por cada miembro del tribunal como consecuencia de cada una de las pruebas o sesiones de que corresponda el proceso selectivo con

independencia de si éstas se extiende a más de un día, devengándose una única asistencia en el supuesto de que se celebre más de una sesión en el mismo día.

Asimismo, tendrán derecho a las mismas indemnizaciones y con arreglo a los mismos criterios, los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios que puedan designarse para la ayuda y apoyo de los correspondientes órganos de selección.

b) Indemnizaciones por comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial o asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento en el territorio nacional:

Se establece las siguientes cuantías, que comprenden los gastos de manutención correspondientes a la comida y la cena y los importes máximos que por gastos de alojamiento, desayuno y teléfono se pueden percibir día a día, y a salvo de las excepciones contempladas en la propia normativa de aplicación:

Grupos	Alojamiento	Manutención	Dieta entera
Grupo 1	102,56	53,34	155,9
Grupo 2	65,97	37,4	103,37
Grupo 3	48,92	28,21	77,13

Si la Comisión de Servicios se realiza dentro de la Isla y el desplazamiento se efectúa con medios de transporte propios, el gasto se fijará a razón de 0,19 euros por kilómetro recorrido.

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

- Cuando así se determine por la Alcaldía en la resolución que encomiende la Comisión de Servicios, los gastos de viaje y alojamiento serán los que efectivamente haya contratado el Ayuntamiento, que habrán de justificarse mediante la correspondiente factura. Los gastos de manutención, serán en todo caso, los correspondientes al Grupo que corresponda según los Anexos II y III del Real Decreto antes citado. A estos efectos, cuando el medio de transporte utilizado sea por avión, para la determinación del horario de comienzo y finalización de la comisión, gestión oficial o asistencia, se tomará como referencia, tanto en el día de salida como en el de regreso, una hora antes del horario fijado del correspondiente vuelo.
- El empleado público al servicio de la Corporación designado en comisión de servicio, exclusivamente, para acompañar a un miembro de la Corporación tendrá derecho a las mismas cuantías en concepto de dietas de alojamiento y manutención que aquel miembro de la Corporación al que acompañe.
- Cuando el miembro de la Corporación o empleado público tenga una minusvalía física reconocida por la que le resulte imprescindible la asistencia de un acompañante, tendrá derecho a percibir una indemnización adicional por los gastos de locomoción de manutención de éste, por la misma cuantía correspondiente a su grupo, así como a la diferencia, en su caso, en alojamiento correspondiente a una habitación doble, debiendo quedar constancia de dicha circunstancia en la resolución administrativa que autorice el viaje.

En toda resolución o acuerdo autorizando el desplazamiento se entenderá asimismo autorizada la indemnización por utilización de taxis con destino u origen en los puertos o aeropuertos. La utilización del transporte tipo taxi en cualquier otro trayecto, así como vehículo de alquiler, deberá ser motivada y expresamente autorizada.

c) Indemnizaciones por comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial o asistencias a curso de capacitación y perfeccionamiento en el extranjero:

En estos casos, y en función del país de destino, se abonarán las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, aplicándose el resto de las normas contenidas en el apartado anterior para las comisiones de servicios en el territorio nacional.

4. Los pagos que puedan realizarse para el abono de indemnizaciones por razón del servicio, con carácter previo a la realización de éste, tendrán el carácter de "a justificar", sometidos, en consecuencia, a los límites y obligaciones de este tipo de pagos, con las siguientes especificidades:

a) En el plazo máximo de 15 días, contados a partir de aquél en que finalice la comisión de servicios o la residencia eventual y, en caso de restar menos plazo para la finalización del año natural, antes de ésta, se habrá de justificar ante la Intervención el destino dado a las cantidades libradas. A tal efecto se acompañarán los siguientes documentos originales.

- Billeto del medio de transporte utilizado.
- Factura del establecimiento hotelero.
- Factura de otros gastos expresamente recogidos en la autorización de la comisión de servicio.

b) De las facturas que establecimientos hoteleros solamente se tendrán en cuenta las cantidades referidas al alojamiento y, en su caso, desayuno, excluyéndose las devengadas por teléfono, minibar, lavandería, etc., salvo el derecho que corresponda su abono en virtud de las normas establecidas en el Real Decreto 462/2002.

c) Cuando el alojamiento en establecimiento hotelero se efectúe a través de Agencia de Viajes, la justificación se realizará mediante factura de la agencia correspondiente que, aparte de los requisitos generales contemplados para las facturas, deberá contener el siguiente detalle:

1. Fechas correspondientes a los días en que se haya pernoctado, adjuntando documentación acreditativa del establecimiento hotelero.
2. Relación de los servicios prestados con sus respectivos importes.
3. Especificación de los impuestos a que esté sujeto el servicio que se preste, debiendo reflejar separadamente la cuantía correspondiente a alojamiento a efectos de justificación de esta última.

d) Los gastos de desplazamiento se justificarán mediante factura original del proveedor o prestador del servicio.

e) Las cuotas de inscripción a los cursos de perfeccionamiento y ampliación de estudios se acreditarán con el resguardo o recibo de haber sido satisfechas.

BASE 34ª. Asistencia a sesiones de Órganos Colegiados y asignación a Grupos Políticos.

Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargo en régimen de dedicación exclusiva tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos y previa justificación documental.

Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte. De la misma forma, los miembros de la Corporación que asistan a los órganos colegiados anteriores, en calidad de "invitados" u "oyentes", tampoco tendrán derecho a la percepción de las cantidades fijadas por este concepto.

a) Dietas por Asistencia a Órganos Colegiados

Plenos	112,00 Euros
Juntas de Gobierno	103,00 Euros
Comisiones Informativas	103,00 Euros

b) Asignaciones a Grupos Políticos:

- Cantidad Fija por Grupo: 180,00 euros mensuales.
- Por cada concejal que integre el Grupo: 60,00 euros mensuales.

Las asistencias a sesiones de Órganos Colegiados y las asignaciones a Grupos Políticos estarán sometidas a las siguientes normas:

a) Las cantidades aprobadas tienen carácter fijo durante todo el mandato, salvo que el Pleno de la Corporación acordara su modificación.

b) La asignación fija por Grupo Político, en caso de que éste se componga de concejales de varios Partidos Políticos, se distribuirá de forma proporcional al número de concejales de cada uno de éstos.

c) Las cantidades aprobadas como asignación para todos los Grupos Políticos son fijas por períodos de meses completos, o por la parte proporcional de fracción de mes que, en su caso, corresponda en virtud de la fecha de constitución o disolución de la Corporación, independientemente de la situación en que se encuentren los concejales que los integran. En este sentido, no afectará a la determinación de estas asignaciones en un mes de aplicación el hecho de que, a lo largo del mismo, un concejal haya renunciado o dimitido de su cargo y su sustituto no haya tomado posesión aún, o que un concejal determinado no asista a las sesiones de los órganos colegiados por las circunstancias que fueran (enfermedad, etc.). Por el contrario, para períodos superiores a un mes, estas asignaciones se adecuarán a la composición concreta del Pleno de la Corporación.

d) En lo que se refiere a derechos por asistencias a sesiones de órganos colegiados, en caso de celebrarse una o más sesiones del mismo órgano en el mismo día, solamente podrán percibirse derechos por una de ellas, satisfaciéndose, en este caso, la de mayor cuantía.

e) No se percibirán derechos por asistencia a sesiones del Pleno o cualquier otro órgano colegiado cuyo único punto de Orden del Día se refiera a lo previsto en el artículo 50.2 del R.O.F. (concesión de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos y conferir títulos de hijos predilectos o adoptivos o de miembros honorarios de la Corporación) a pronunciamientos o declaraciones singulares sobre cualquier acontecimiento de carácter institucional o que tengan por objeto únicamente la aprobación del acta o actas de sesiones anteriores de ese mismo órgano colegiado, exceptuándose de éste último supuesto a las sesiones que celebre el Pleno de la Corporación para este fin.

f) Las asignaciones a grupos políticos no podrán destinarse al pago de renumeraciones de personal al servicio de la Corporación ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial, lo cual deberá ser objeto de justificación anual, mediante certificación del secretario de cada formación en la que se acredite dicha circunstancia. La ausencia de esta justificación impedirá el abono de nuevas asignaciones económicas al grupo o partido político correspondiente hasta que dicha situación se regularice. En cualquier caso, en los términos legales establecidos, los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de estas asignaciones que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

BASE 35.-De las inversiones y proyectos de gasto.

1.- La contratación de obras o servicios municipales que excedan de los límites señalados para los contratos menores se ajustarán a lo dispuesto por la normativa vigente en materia de contratación, quedando condicionados en todo caso al previo informe de la Secretaría e Intervención sobre adecuación a la legalidad, y de esta última en particular sobre la existencia de la adecuada financiación.

2.- Tendrán la consideración de proyectos de gasto:

- a) Los proyectos de inversión incluidos en el Anexo de Inversiones.
- b) Los gastos con financiación afectada.

Los proyectos de gasto se identificarán con un código invariable para toda la vida de la actuación que contendrá:

- a) El ejercicio de inicio del proyecto.
- b) Número de proyecto.
- c) Tipo de proyecto.

3.- Toda obra ha de ser objeto de un proyecto y presupuesto aprobado por el Ayuntamiento en el que se harán constar en todo caso los siguientes extremos:

- a) Código de identificación, en su caso.
- b) Denominación del proyecto.
- c) Años de inicio y finalización previstos.
- d) Importe, en su caso, de la anualidad.
- e) Tipo de financiación, determinando si se financia con recursos generales o con ingresos afectados.
- f) Órgano encargado de su gestión y modalidad de ejecución.

4.- El importe de las obras realizadas no podrá exceder, en ningún caso, al que se fije en el respectivo presupuesto, quedando prohibido efectuar ningún tipo o reconocimiento que exceda de dicho importe. En los casos previstos en la legislación sobre contratación, aún cuando proceda la revisión de precios o reformado de proyecto, para el reconocimiento de un derecho a favor del contratista se exigirá en todo caso, como requisito previo la incoación del correspondiente expediente informado por los Servicios Técnicos, la Secretaría y la Intervención, y la aprobación previa por el órgano competente.

5.- La ejecución de obras y servicios contratados se justificarán en todo caso con certificación o liquidación expedida por el Técnico Director competente en la forma y con los requisitos que se señalan en las presentes Bases. Cuando se trate de liquidación general se justificará con ésta y, en su caso, con diligencia y/o copia autorizada del acuerdo o resolución del órgano que haya aprobado la certificación o liquidación correspondiente. Para hacer efectivo el primer pago a los contratistas deberá obrar en la Intervención copia autorizada del contrato, acta de comprobación de replanteo y justificante de haber constituido la fianza definitiva; y, para el último, certificación en la que expresamente se indique el carácter de última y acta de recepción o documento equivalente, previa notificación a la Intervención a los efectos de la comprobación material de la inversión, si así se estima conveniente por dicho órgano.

En cualquier caso, a pesar de que las obras realizadas puedan ser justificadas por la emisión de la certificación de obras, ello no obsta para que el contratista emita la preceptiva factura que reúna los requisitos indicados, momento hasta el cual no podrá abonarse el importe correspondiente.

6.- La ejecución de obras por la Administración requiere, en todo caso, la incoación del oportuno expediente, con los informes técnicos pertinentes en los que se acredite la concurrencia de alguno de los supuestos que, para la ejecución directa, exige la legislación vigente, sin perjuicio del preceptivo informe de la Intervención antes de la adopción del acuerdo por el órgano competente del Ayuntamiento.

El abono de los gastos de las obras que se acuerde ejecutar por la Administración se realizará conforme al procedimiento general establecido en las presentes Bases, en función del tipo de gasto que, en cada caso, corresponda.

En los supuestos en que la ejecución de los proyectos de inversión haga necesaria la contratación de personal laboral temporal, bajo la modalidad de obras y servicios determinados o figura que legalmente la sustituya, dicha contratación se realizará con cargo a los respectivos créditos consignados en el Capítulo VI del Estado de Gastos del Presupuesto.

7.- Corresponderá al Pleno de la Corporación, previo informe de la Intervención, la autorización al Cabildo Insular de Tenerife para la retención de los ingresos procedentes del Régimen Económico y Fiscal de Canarias del coste de los servicios y obras prestados o ejecutados por dicha Entidad.

Base 36ª.- De los gastos financieros, transferencias y otros gastos.

1.- La tramitación de los gastos financieros (Capítulos 3 y 9) requerirá la formación de un expediente que, en todo caso, contendrá la siguiente documentación:

- a) Propuesta de aprobación del documento justificativo del gasto y del correspondiente reconocimiento de la obligación.
- b) El documento justificativo del gasto (liquidación de intereses e importes de la amortización).
- c) Informe de la Tesorería.
- d) Informe de fiscalización de Intervención que se manifestará en "fiscalizado y conforme" cuando el pronunciamiento sea favorable.
- e) Resolución del responsable del Órgano Gestor competente.

2.- En las transferencias corrientes (Capítulo 4) y de capital (Capítulo 7), se procederá como sigue:

a) Si las transferencias estuvieran asignadas en el Presupuesto a personal o entidades determinadas, siempre que exista Convenio o resolución en la que se establezcan en forma suficiente las obligaciones de ambas partes, se expedirá un documento "AD", por su importe total desde el inicio del ejercicio y un documento "O" con la periodicidad fijada y previa tramitación del correspondiente expediente de aprobación, que deberá contener, en todo caso, la siguiente documentación:

- Propuesta de aprobación de la transferencia suscrita por el responsable del Órgano Gestor competente.
- Informe jurídico del Jefe del Área.
- Informe de fiscalización de Intervención que se manifestará en "fiscalizado y conforme" cuando el pronunciamiento sea favorable.
- Resolución del responsable del Órgano Gestor competente.

b) El resto de transferencias requerirá la tramitación del correspondiente expediente administrativo que deberá contener, en todo caso, además de la documentación relacionada en el apartado a) la siguiente documentación:

- Documentación que justifica la transferencia.

Base 37.- Constitución y devolución de fianzas y otras garantías.

1.- En los mismos términos establecidos por el Real Decreto 161/1997, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos, sólo se admitirán garantías en la modalidad de aval cuando el avalista sea una entidad de crédito o una sociedad de garantía recíproca, debiendo cumplir los avales las siguientes características:

- El aval debe ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de exclusión y división y pagadero al primer requerimiento, y
- El aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval.
- A los efectos de verificación y bastanteo de los poderes de los firmantes, se podrá proceder de la siguiente manera (de acuerdo con el art. 58.2 del Real Decreto 1098/2001):

- a) Mediante intervención notarial, acreditando la legitimidad de firmas y suficiencia de poderes (197 bis Reglamento Notarial)
- b) Serán válidos los poderes bastanteados desde la Asesoría Jurídica del Estado o Comunidad Autónoma, aportando copia del bastanteo y copia de los poderes. Siendo imprescindible que en el texto del aval o del certificado de seguro de caución se haga referencia al cumplimiento del requisito de bastanteo.
- c) Si lo anterior no fuese posible debe realizarse el bastanteo en este Ayuntamiento aportando a la Tesorería municipal, previo abono de las tasas de bastanteo, original y copia de los poderes de los representantes que firman en nombre de la entidad financiera avalista, en los que conste acreditado que ostentan poder bastante o suficiente para otorgar dicho aval.

2.- Los mandamientos para la devolución de fianzas y otras garantías se extenderán previo expediente en el que conste la constitución del depósito, para lo cual se exigirá el original de la Carta de Pago acreditativa de dicha constitución, y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación vigente en materia de contratación, cuando ello sea procedente, así como el pago de las tasas que estuvieran establecidas para la devolución.

No obstante, se podrá exigir de la presentación del original de la Carta de Pago en los siguientes casos:

- Cuando el ingreso en contabilidad haya sido formalizado mediante anotación individual que sea requerida como contrapartida de la devolución.
- En aquellos casos en que el interesado no pueda aprobarlo por causa de pérdida, sustracción o cualquier otra, lo cual deberá ser así expresamente manifestado en el expediente, aportándose las pruebas que procedan, requiriéndose para la devolución el pronunciamiento favorable previo de la Junta de Gobierno Local y el pago de las tasas correspondientes a dicha tramitación.

3.- En los expedientes de contratación sujetos a las prescripciones de la LCSP, el adjudicatario podrá optar entre la aplicación del importe de la garantía provisional a la definitiva o constituir ésta en su totalidad.

BASE 38.- Devolución de ingresos indebidos y subvenciones.

1.- La devolución de ingresos indebidos de tributos y otros ingresos de derecho público se formalizará, tras la instrucción del correspondiente expediente y previa presentación del original de la carta de pago acreditativa de la realización del ingreso correspondiente, con cargo al concepto presupuestario que refleje los ingresos de la misma naturaleza que aquel que origina la devolución y se aplicarán al presupuesto del ejercicio en curso, aunque en el concepto concreto del Estado de Ingresos del Presupuesto no existan derechos recaudados suficiente que minorar, e incluso aunque hubiera desaparecido dicho concepto presupuestario.

En aquellos casos en que el interesado no pueda aportar el original de la carta de pago, por causa de pérdida, sustracción o cualquier otra, deberá ser así expresamente manifestado en el expediente, aportándose las pruebas que procedan, requiriéndose para la devolución el pronunciamiento favorable previo de la Junta de Gobierno Local y el pago de las tasas correspondientes a dicha tramitación.

2.- Las devoluciones de subvenciones y transferencias concedidas al Ayuntamiento que proceda efectuar por no haberse cumplido las condiciones impuestas en los correspondientes acuerdos de otorgamiento o por no haber sido justificadas adecuadamente se contabilizarán con cargo al concepto presupuestario que reflejen los ingresos de la misma naturaleza que aquel que originó la devolución y se aplicarán al presupuesto corriente. Dicha aplicación se realizará, en todo caso, aunque en el concepto concreto del Estado de Ingresos del Presupuesto no existan derechos recaudados suficientes que minorar, e incluso aunque hubiera desaparecido dicho concepto presupuestario.

Los intereses de demora y otros gastos financieros que pudieran devengarse en el procedimiento de devolución de subvenciones tendrán aplicación al correspondiente crédito del Estado de Gastos del Presupuesto.

3.- Los expedientes de devolución y reintegro de subvenciones y transferencias requerirán la instrucción del correspondiente expediente en el que se acredite, mediante informe de la unidad gestora, la causa que origina dicha devolución.

BASE 39.- Gastos plurianuales.

1.- Podrán adquirirse compromisos de gastos de carácter plurianual, extendiendo por tanto sus efectos económicos a ejercicios posteriores, en las condiciones y con los requisitos establecidos en el artículo 174 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 en los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/90, que constituye su desarrollo en materia presupuestaria.

2.- La competencia para Autorizar y Disponer estos gastos se determinará conforme a la DA Segunda de la LCSP. Con carácter previo, se comprobará que existe crédito para la primera anualidad y que, para las sucesivas anualidades, se cumplen los límites de compromisos de gasto a que se refiere el artículo 174 del TRLRHL, y concordantes del RD 500/90. Una vez verificados los dos requisitos anteriores, o, en su caso con la adopción del acuerdo plenario correspondiente, se imputará la primera anualidad al Presupuesto corriente, quedando las siguientes anualidades registradas como autorizaciones y, en su caso, compromisos de gasto de carácter plurianual. Si no se verificase alguno de dichos requisitos, y a los efectos de la citada condición suspensiva, se comunicará dicha circunstancia a los servicios gestores.

El Interventor comprobará y hará constar en su informe que no se superan los límites cuantitativos establecidos en el artículo 82 y, en su caso, artículo 84 del R.D. 500/90.

3.- La ejecución de estos gastos se iniciará necesariamente en el propio ejercicio en que se adquiera el compromiso, y la Autorización y Disposición servirán como fases A y D para los ejercicios siguientes, quedando, sin embargo, subordinadas al crédito consignado en los respectivos Presupuestos.

4.- De conformidad con lo previsto en la Disposición Final Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público en concordancia con el segundo párrafo del apartado 2 del artículo 47 de la Ley 47/2003, de 23 de noviembre, General Presupuestaria, 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 ciento del importe de adjudicación, en el momento en que esta 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 en este artículo".

CAPITULO III.- MARCO GENERAL PARA LA CONCESION DE SUBVENCIONES.**BASE 40ª.- Tramitación presupuestaria de la concesión de subvenciones.**

1.- En el ámbito de esta Administración, así como de los Organismos Autónomos, la concesión de subvenciones se regirá por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley, así como por la normativa de desarrollo que dicte la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Canarias; por la Ordenanza General de Subvenciones y las presentes Bases como marco general de esta actividad administrativa; las normas reguladoras de las Bases de concesión de las subvenciones concretas, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

2.- Los créditos presupuestarios de transferencias correspondientes a los capítulos IV de transferencias corrientes y VII de transferencias de capital, tienen carácter limitativo a nivel de vinculación jurídica establecido en las presentes Bases. No obstante, las subvenciones nominativas operarán de manera de que únicamente podrán aplicarse a favor del designado en el crédito; si bien, cuantitativamente el importe consignado en la subvención nominativa tendrá carácter de máximo a conceder al beneficiario.

3.- Las subvenciones nominativas y excepcionalmente las de concesión directa, siempre que su naturaleza no le impida se hará en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones. Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones nominativas previstas en el Presupuesto y aquellas otras de concesión directa que no puedan canalizarse a través de la normativa reguladora de bases específicas.

4.- Las fases de ejecución del gasto en materia de subvenciones seguirán el siguiente cauce procesal:

4.1.- La aprobación de la convocatoria de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva implica la Autorización del gasto y se librará en el documento contable "A".

4.2.- La concesión de subvenciones por los órganos competentes implicará la Disposición o Compromiso del gasto y se librará el o los documentos contables "D".

4.3.- La realización por el beneficiario del objeto, ejecución del proyecto, la realización de la actividad, o en general la finalidad de la subvención concedida y el cumplimiento de los demás requisitos materiales y formales que le correspondan, comportará el reconocimiento de la obligación y el derecho de abono al beneficiario mediante resolución del Presidente u órgano en quien delegue, librándose los correspondientes documentos "O" y en su caso "P".

4.4.- La firma del convenio o acuerdo de concesión por el órgano competente comportará la Disposición o compromiso de gasto y se librará el documento "D".

5.- La justificación de las subvenciones se realizará en las formas y plazos previstos en las Bases reguladoras o en las convocatorias, en el convenio o acuerdo de concesión.

6.- Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado por la Entidad beneficiaria con anterioridad a la finalización del período de justificación de la subvención otorgada, tal como prescribe el artículo 31.1 de la Ley General de Subvenciones. Esto es, si la subvención anticipada no cubre la totalidad de la concedida la Entidad Beneficiaria tendrá que anticipar el pago de dichos gastos con carácter previo a la justificación de dicha subvención. Todo documento factura o justificante del gasto en el que no se acredite la forma y fecha de pago no será admitido como gasto subvencionable 8.- Las facturas aportadas por los beneficiarios, deberán cumplir, al menos, los siguientes requisitos para dar cumplimiento a lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- Denominación de la Entidad Beneficiaria.
- Aparecer el CIF de la Entidad Beneficiaria.
- Número y Fecha de Factura.
- Datos de quien expide la factura completos (Nombre, DNI, CIF)
- Descripción del material adquirido/servicio, precio unitario e importe total.
- Debe ser una factura original, sin enmiendas ni tachaduras.

9.- Las Subvenciones serán justificadas mediante la rendición de "Cuenta Justificativa" que se debe cumplimentar a través del modelo aprobado.

CAPITULO IV.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**BASE 41ª.- Pagos a justificar.**

1.- Los pagos cuyos documentos no se puedan acompañar en el momento de su realización, tendrán el carácter de "a justificar" y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

2.- Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar, con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los Anticipos de Caja Fija, en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos.

3.- Podrá ser atendible por este sistema cualquier tipo de gasto siempre que se den las condiciones conceptuales y dentro del importe máximo de 12.000,00 euros

4.- La provisión de fondos se realizará en base a Resolución dictada por el Alcalde, debiendo identificarse la orden de pago "A justificar". Fundamentará esta resolución una propuesta razonada del Jefe de Sección con el VºBº del Concejal Delegado en la que se hará constar la conveniencia y/o necesidad del gasto, aplicación presupuestaria e importe, así como el o los habilitados que se proponen. Excepcionalmente podrá ser emitida la citada propuesta únicamente por el Concejal Delegado o por el Técnico responsable del centro gestor que tramita la solicitud del anticipo.

En ningún caso podrán librarse pagos a justificar que comporten la práctica de retenciones (IRPF) a sus perceptores finales.

2.- Los pagos a justificar sólo podrán realizarse a favor de concejales o empleados públicos que perciban sus retribuciones con cargo a los fondos del Ayuntamiento, quedando sus perceptores obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses, pero siempre dentro del año de vigencia del presupuesto, y sujetos al régimen de responsabilidades que establece la legislación vigente, cuando den a los servicios mayor extensión de la que permiten las sumas percibidas, o den a éstas destino distinto a aquel para las que fueron libradas. En ningún caso podrán expedirse nuevos pagos a justificar a los perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

3.- La justificación de este tipo de pagos se declarará, previo informe de la Intervención, mediante resolución expresa del órgano competente para su otorgamiento, remitiéndose dicha resolución a la Intervención para su reflejo en los anexos contables que procedan. No obstante, no será necesaria la emisión de dicha resolución en gastos menores de 300,00 euros, cuando de los datos del expediente quede completamente acreditado que los fondos han sido aplicados a la finalidad para que fueron expedidos y que, en su caso, se hayan procedido al reintegro de la parte correspondiente, resultando suficiente para la justificación del pago la anotación en los registros contables correspondientes.

4.- El empleado público o concejal que, habiendo recibido cantidad a justificar, tuviera que reintegrar la totalidad o parte de ella y no lo hiciera dentro de los ocho días siguientes a aquel en que se les hubiera dado la orden de reintegro, vendrá obligado a satisfacer intereses de demora en la forma legalmente establecida, por el tiempo en que hubiera transcurrido desde la fecha en que debió rendir la cuenta hasta aquella en que se verifique el reintegro.

El reintegro de las cantidades adeudadas por estos conceptos será exigido, en primer lugar, mediante el descuento directo de la nómina, con los límites y términos previstos en la Ley de Enjuiciamiento Civil, y de no ser ello posible, por la vía de apremio.

Base 42ª.- Anticipos de Caja Fija.

El Alcalde-Presidente es el Órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de la Intervención General, el libramiento de Órdenes de pago en concepto de "anticipos de caja fija", y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de "anticipos de caja fija" dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones incluidas en la habilitación.

El importe de los mandamientos de pago no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados – pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria dentro de la agrupación "Ayuntamiento de Icod de los Vinos. Anticipos de caja fija. Área de ...".

Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador.

El límite global de todos los anticipos de caja fija que se constituyan no podrá exceder del siete por ciento del Capítulo II del Estado de gastos de la Corporación.

La cantidad máxima en la primera provisión de fondos del anticipo no podrá superar la cantidad de 9.015,18 euros, ni en las sucesivas reposiciones.

La cuantía de cada pago individualizado satisfecho con estos fondos no podrá ser superior a 2.000,00 euros, ni acumularse en un único justificante pagos que deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

A los efectos de aplicación de este límite, no podrá acumularse en un solo justificantes pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

Los habilitados – pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen, relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presente las Órdenes de pago libradas por este concepto.

Son funciones de los habilitados pagadores:

- Contabilizar las operaciones de pago realizadas.
- Efectuar los pagos.
- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
- Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
- Rendir cuentas.

Rendición de cuentas.

Los habilitados que reciban 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.

Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por éstos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas a que se refiere el apartado primero de esta Base.

De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores, se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

La Intervención General fiscalizará la inversión de los fondos, examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo realizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Alcalde-Presidente y, en el mismo acto, se podrá ordenar la reposición de los fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que, en un plazo de quince días, realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello, en la cuenta. De estas situaciones se dará cuenta al Alcalde – Presidente.

Si a juicio del Interventor, los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiere recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes, siguiendo el mismo procedimiento que para los pagos a justificar de conformidad con la Base que los regula.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estime oportunas.

TITULO III**DE LA TESORERÍA MUNICIPAL****BASE 43ª.- De la Tesorería Municipal.**

Constituyen la Tesorería Municipal todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos de la Entidad Local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, cuya gestión se regirá por lo dispuesto en el Capítulo II del Título VI 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, en cuanto les sea de aplicación, por las normas del capítulo tercero del Título Cuarto de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Base 44ª.- Tesorerías Delegadas.

Podrán crearse puestos de Tesorerías Delegadas para el desempeño de las funciones de tesorería en los Organismos y Entes dependientes del Ayuntamiento. Asimismo, en los casos de Organismos y Entes Dependientes en los que no estén creados puestos de Tesorería Delegada, o que, estándolo, se encuentren en situación de vacante, ausencia o enfermedad, el Tesorero General podrá delegar en funcionarios de la Corporación la realización de funciones específicas de tesorería respecto a dichos Organismos y Entes Dependientes. En ambos casos, los funcionarios que ejerzan las funciones de tesorería delegada sujetarán su actuación a las directrices marcadas por la Tesorería General del Ayuntamiento.

Base 45ª.- Otras Cajas de Efectivo.

1.-La autorización de apertura de nuevas Cajas de Efectivo se ajustará a lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 197 del Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales 2/2004.

2.-La tramitación de los Expedientes de Apertura de Cajas de Efectivo se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Propuesta de la Unidad Gestora responsable del Servicio o de la Actividad generadora de ingresos.
- b) Informe de Tesorería
- c) Informe de Fiscalización
- d) Aprobación del Órgano Competente

3.-La propuesta de la Unidad Gestora deberá señalar:

- a) La conveniencia y oportunidad de su apertura para facilitar la gestión de los fondos de las operaciones diarias.
- b) Los conceptos gestionados, su periodicidad de cobro y de las medidas de control propuestas.
- c) El Régimen de Ingresos en la Tesorería Municipal
- d) La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

4.-La gestión de las Cajas de Efectivo corresponderá a la Unidad Gestora autorizada y se ajustará a las siguientes

normas:

a) Tendrán la función exclusiva de ingresos de fondos emanados de la actividad municipal, no pudiendo cobrar tasas, tarifas, recargos e intereses o sanciones; ni efectuar bonificaciones, reducciones o exenciones que no hayan sido debidamente aprobadas por la Corporación.

b) No podrán efectuar pagos bajo ningún concepto, ni siquiera por devolución de ingresos indebidos.

c) La recaudación obtenida se ingresará, como máximo, con carácter semanal en la Entidad de Crédito designada al efecto por la Tesorería Municipal o, en su caso, directamente en la Caja de la Corporación.

d) Podrán disponer de fondos líquidos en la cuantía que la Tesorería determine, a efectos de cambios de moneda.

e) Dentro de los cinco primeros días de cada mes, respecto de la gestión del anterior, presentarán un resumen-liquidación de los ingresos realizados al que se acompañará los justificantes pertinentes.

5.-La Tesorería y la Intervención ejercerán las funciones propias de su competencia, a cuyo efecto podrán dictar las instrucciones oportunas para un mejor control y funcionamiento de aquéllas.

Base 46ª.- Regulación de los movimientos internos de Tesorería.

Con el fin de obtener los mejores resultados en la gestión de los recursos financieros de la Entidad, preservando la seguridad y evitando la arbitrariedad en los movimientos, éstos se realizarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Los trasposos sólo serán realizables entre cuentas de cualquier naturaleza de las que la Corporación sea titular, no suponiendo, por tanto, pago o salida exterior de fondos.
- b) El trasposo se efectuará soportando en el oportuno documento en el que se hagan constar los datos básicos del movimiento a realizar: cuentas/s de origen y destino, fecha, importe/s, etc.
- c) Dicho documento será utilizado como justificante por la Tesorería de Fondos para emitir los medios de pago oportunos que hagan efectivas la/s operaciones propuesta/s, con la correspondiente firma de los claveros de la Entidad.
- d) Los movimientos tendrán el oportuno reflejo contable en cada caso.

Base 47ª.- Plan de Disposición de Fondos de Tesorería.

1.- La expedición de las órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que será aprobado mediante Resolución de la Alcaldía, como consecuencia de las competencias otorgadas por la vigente Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y cuyas normas esenciales se transcriben en los apartados siguientes, las cuales quedarán automáticamente modificadas para adaptarse a las que, en su caso, pudiera aprobar el citado órgano.

2.- Como norma general, los pagos se realizarán conforme a la fecha de recepción en la Tesorería, y en defecto de constancia expresa de esta fecha, se tomará como referencia la fecha del documento contable de reconocimiento de la obligación.

Con carácter extraordinario, y cuando figure en el expediente un plazo o fecha ineludible de pago, y salvo que resulte de aplicación la prelación regulada en el siguiente apartado, se podrán expedir las correspondientes órdenes de pago con carácter preferente, para lo cual, el área gestora del expediente comunicará tal circunstancia con la suficiente antelación a la Tesorería para posibilitar la gestión de las disponibilidades de liquidez. A estos efectos, esta comunicación deberá realizarse en

cuanto se tenga conocimiento de ello y, en todo caso, con una antelación mínima de cinco días hábiles, plazo que se aumentará a 10 días hábiles cuando el importe a abonar sea superior a 200.000 Euros.

3.- Cuando las disponibilidades de Tesorería no fueran suficientes para hacer frente al total de las obligaciones reconocidas pendientes de pago en cada momento, la expedición de órdenes de pago se someterán a las prelación establecidas a continuación, en las que se da prioridad pago de intereses y capital de la deuda de conformidad con el artículo 14 de la LOEPSF

- a) Cuotas de intereses y capital de deuda financiera
- b) Retribuciones del personal y demás conceptos incluidos en las nóminas mensuales
- c) Retenciones de IRPF (ya sea al personal o a profesionales a los que se hubiera practicado tal retención) y Seguridad Social (cuotas retenidas al personal y cotización empresarial).
- d) Obligaciones debidamente contraídas en ejercicios anteriores.
- e) Obligaciones financiadas con recursos de carácter afectado (subvenciones, préstamos, etc.)
- f) Liquidaciones tributarias de cualquier tipo, titularidad de otras Administraciones Públicas.
- g) Contratos de prestación de servicios determinados como esenciales por la legislación vigente sobre régimen local y que hayan sido formalizados con cumplimiento de la normativa de contratación pública local. A estos efectos, se consideran servicios esenciales, se gestionen directa o indirectamente por el Ayuntamiento, los relacionados en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- h) Pagos y/o depósitos a efectuar en cumplimiento de sentencias firmes por las cuales el Ayuntamiento haya sido condenado al pago de alguna cantidad.
- i) Obligaciones procedentes de presupuestos cerrados (distintas de las citadas en el apartado c) anterior), incluidas las derivadas de reconocimientos extrajudiciales de créditos aprobados por el Pleno.
- j) Devoluciones de ingresos indebidos, fianzas, garantías y depósitos.
- k) Subvenciones, convenios y transferencias a otras entidades públicas o privadas.
- l) Resto de pagos

En caso de conflicto, prevalece el criterio de prelación establecido en la relación anterior, y dentro de cada uno de los apartados, se atenderá en primer lugar, al criterio temporal de fecha de recepción en Tesorería y, en caso de que sea necesario, el número de operación del documento contable por el que se reconoce la obligación y, si aún existiera coincidencia, en función de la fecha de cada factura.

4.- En todo caso la Alcaldía es competente para la modificación del criterio de prelación establecido en el apartado anterior, siempre que ello no suponga la utilización de recursos afectados al pago de obligaciones que no tengan la finalidad para la que fueron concedidos o la vulneración del límite legal de prioridad de los gastos de personal y obligaciones de presupuestos cerrados.

Base 48ª.- Principios que rigen la Gestión Financiera.

La gestión financiera se llevará a cabo conforme a los siguientes principios, criterios y competencias:

1. La Tesorería de la Corporación se rige por el principio de unidad de caja, entendida como la centralización de todos los fondos y valores generados, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, los cuales se destinan a satisfacer el conjunto de las obligaciones de la Corporación con atención a lo establecido en el Plan de Disposición de Fondos.

2. Los servicios financieros del Ayuntamiento se concertarán con entidades de crédito y ahorro mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas y productos:

- Cuentas operativas de ingresos y pagos.
- Cuentas restringidas de recaudación.
- Cuentas restringidas de pagos.
- Cuentas, productos e inversiones financieras de colocación de excedentes de tesorería, que reúnan las condiciones de seguridad y liquidez.

3. El Órgano competente para negociar y resolver la apertura y cancelación de dichas cuentas, productos e inversiones financieras será el Concejal Delegado en materia de Economía y Hacienda.

4. Los movimientos internos de tesorería entre distintas cuentas y productos titularidad del Ayuntamiento, se tramitarán por la Tesorería Municipal, por orden del Concejal Delegado en materia de Economía y Hacienda.

Base 49ª.- De la Recaudación de Rentas y Exacciones.

1.- Salvo para los tributos y otros ingresos de derecho público cuya recaudación en período voluntario y ejecutivo ha sido encomendada al Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife por acuerdo de la Corporación, el sistema de recaudación será el de Gestión Directa por la Tesorería que, exclusivamente en dicho supuesto, llevará incluida la Jefatura del Servicio de Recaudación, correspondiendo al Interventor la fiscalización del mismo.

2.- El procedimiento recaudatorio se ajustará en todo caso a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros ingresos de Derecho Público.

3.- Se habilita especialmente a la Tesorería para que articule los mecanismos necesarios para impulsar la aplicación de técnicas y medios electrónicos de pago en aras de mejorar la eficacia recaudatoria, en particular el uso del Cuaderno Bancario 19 y 60 para domiciliación bancaria y pago de tributos mediante plataformas multicanal de pago, el uso de datáfonos para el pago mediante Tarjeta de crédito o débito, pudiéndose realizar la correspondiente transacción de forma presencial o mediante pasarela de pago por Internet.

4.- Será admisible el pago mediante tarjetas de crédito y débito, siempre que la tarjeta a utilizar se encuentre entre las que, a tal fin, sean admitidas por el Ayuntamiento de Icod de los Vinos y a partir de un importe de 10 euros de manera obligatoria en las Oficinas de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento.

El límite de los pagos a realizar vendrá determinado por el asignado por la entidad emisora individualmente a cada tarjeta y que, en ningún caso, podrá superar la cantidad que se establezca por el órgano municipal competente por cada documento de ingreso, no pudiendo simultanearse, para un mismo documento de ingreso, con cualquier otro de los medios de pago admitidos.

Los importes ingresados por los obligados al pago a través de tarjetas de crédito o débito no podrán ser minorados como consecuencia de descuentos en la utilización de tales tarjetas o por cualquier otro motivo mientras no esté expresamente previsto en la Ordenanza correspondiente.

Los ingresos efectuados por medio de tarjeta de crédito y débito, se entenderán realizados en el día en que aquellos hayan tenido entrada en las cuentas corrientes municipales.

5.- Los ingresos efectuados desde el extranjero se podrán realizar a través de transferencia bancaria a la cuenta facilitada por el Ayuntamiento.

Base 50ª.- De la concertación de Operaciones de Crédito.

1.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 52.1 del TRLRHL y en la LCSP, la concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito con entidades financieras de cualquier naturaleza quedan fuera del ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público, al tratarse de contratos privados de la Administración. En consecuencia, la concertación o modificación de operaciones de crédito se regirán por lo preceptuado en el presente artículo.

2.- Los expedientes de contratación o modificación de operaciones de crédito se iniciarán mediante providencia del Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda en la que se determinará el importe de la operación a contratar o la identificación suficiente de aquella que pretende modificarse y las condiciones económicas básicas de la operación (tipo de interés, plazo, etc.).

Determinadas dichas condiciones económicas mínimas, se solicitará oferta, al menos, a tres entidades financieras. La acreditación documental de las consultas se efectuará mediante escritos dirigidos a las entidades seleccionadas, registrados de salida, concediéndoles un plazo no inferior a diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, para que puedan presentar sus proposiciones.

Una vez recibidas las ofertas solicitadas, se constituirá una Mesa de Contratación, de la que necesariamente deberán formar parte el Tesorero, el Interventor y el Secretario General de la Corporación, para la valoración de las proposiciones presentadas y que podrá determinar, si así se estima conveniente, la apertura de un nuevo trámite de consulta, tanto para determinar o clarificar el contenido de las proposiciones presentadas como para mejora de las mismas. Dicho trámite se acreditará en la misma forma expresada en el párrafo anterior, pero concediéndose, únicamente, un plazo máximo de tres días hábiles para la presentación de la documentación necesaria. Esta Mesa de contratación podrá proponer, así mismo, dejar desierto el expediente, si las ofertas presentadas son claramente perjudiciales para los intereses municipales.

3.- No obstante lo indicado en los dos apartados anteriores, para la modificación a la baja de los tipos de interés aplicables a las operaciones ya concertadas, sin que se altere el resto de las condiciones del contrato, no será necesario instrumentar el trámite de consulta regulado en los referidos apartados, siendo suficiente en este caso el acuerdo mutuo con la Entidad Financiera contratante y el cumplimiento de las prescripciones del TRLRHL a estos efectos.

4.- La concertación o modificación de operaciones de crédito deberá acordarse previo informe de la Intervención, en el que se analizará, especialmente, la capacidad para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquellas se deriven para la misma y, en todo caso, conforme a lo dispuesto en la LOEP y SF.

5.- Corresponde al Alcalde-Presidente la concertación de las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Presupuesto cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10 por 100 de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. En caso contrario, corresponde la concertación de las operaciones de crédito al Pleno de la Corporación.

6.- Corresponde al Alcalde-Presidente la concertación de las operaciones de crédito a corto plazo cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no supere el 15 por 100 de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. En caso contrario, corresponde la concertación de las operaciones de crédito al Pleno de la Corporación.

7.- La concertación de cualquier operación de crédito estará condicionada, cuando así proceda, a la preceptiva autorización de los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda. En estos casos, no podrán adquirir firmeza los compromisos de gastos vinculados a tal operación hasta tanto no se disponga de la correspondiente autorización.

Base 51ª.- Procedimiento de pago.

1.- No se podrá realizar pago alguno por la Tesorería o dar salida a los fondos o valores, sin el oportuno documento expedido por el Ordenador de Pagos y fiscalizado por el Interventor y con atención a las prioridades establecidas legalmente y el Plan de Disposición de Fondos. Los documentos necesarios para disponer fondos de cuentas corrientes serán firmados conjuntamente por el Alcalde, el Interventor y el Tesorero.

2.- Recibida por Tesorería una orden o mandamiento de pago corresponderá a esta su ejecución mediante pago material eligiéndose por esta Unidad la cuenta con cargo a la cual ha de realizarse el pago así como la introducción en el sistema de información contable de los datos relativos de dicha cuenta de cargo.

3.- El modelo de pago habitual a utilizar por la Tesorería será la transferencia bancaria a favor del acreedor y a la cuenta corriente designada por el mismo a través del modelo normalizado de **"Alta/Modificación de Terceros"** que figura como Anexo I a las presentes bases.

A estos efectos, cada acreedor podrá tener dada de alta una sola cuenta corriente para percibir sus correspondientes pagos, por lo que la cuenta que operará a efectos de la tramitación de los mismos será la que conste en el último impreso presentado, considerándose la anterior dada de baja. Sin embargo, para la percepción de pagos distintos a los que figuran en la correspondiente nómina (anticipos, dietas, etc.), los empleados públicos del Ayuntamiento podrán presentar un Alta a Terceros con una cuenta corriente distinta de la que hayan designado específicamente a aquellos efectos en el Área de Personal.

La cumplimentación de este modelo tiene carácter obligatorio, salvo que ya se haya aportado como consecuencia de la tramitación de otro expediente, y deberá realizarse de acuerdo con las instrucciones contenidas en el documento. En especial, la cuenta corriente señalada en el espacio reservado a tal efecto deberá ser certificada por el Banco o Caja correspondiente, debiéndose rellenar correctamente todos los campos destinados a los códigos del banco, sucursal, código de control y cuenta corriente.

No obstante lo expresado en el párrafo anterior no será obligatorio la presentación formal del documento de Alta a Terceros en los casos de pagos a Administraciones Públicas y Entidades u Organismos Oficiales cuando de los datos obrantes en el expediente quede absolutamente clara la identidad del perceptor y los datos referidos a la cuenta corriente en la que deba realizarse el ingreso correspondiente.

El modelo de "Alta Modificación de Terceros" debidamente cumplimentado, podrá ser presentado por el registro general de entrada de documentos del Ayuntamiento o en las dependencia de Tesorería.

En el caso de cambio de cuenta o modificación de datos personales, el acreedor tendrá la obligación de comunicarlo al departamento de Tesorería mediante el modelo anteriormente indicado.

4.- En aquellos casos en que el pago se realice por la modalidad de transferencia a través de medios telemáticos instalados en las dependencias municipales de la Tesorería, la responsabilidad de los claveros quedará concretada a partir del momento en que se produzca efectivamente la firma del correspondiente documento justificativo.

5.- Excepcionalmente por razones debidamente motivadas por el centro gestor, se podrá utilizar como medio de pago el cheque nominativo para cuya entrega se designa la sede de la Tesorería como lugar de pago.

La utilización del cheque como medio de pago requerirá la presencia física en la Tesorería Municipal tanto del perceptor, de su representante, o persona autorizada, que firmará, además el recibí de la retirada del cheque.

6.- El Tesorero pagador exigirá la identificación de las personas a quienes pague mediante la exhibición del documento nacional de identidad o número de identificación fiscal. Las personas apoderadas o representantes exhibirán además el documento acreditativo de su condición.

Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas exigirá, además de la exhibición del documento nacional de identidad o número de identificación fiscal, la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento acreditativo de pago.

Todo acreedor privado del Ayuntamiento, por cualquier concepto, podrá percibir sus créditos por medio de representantes autorizados, mediante poder otorgado en forma legal con los requisitos exigidos en el Derecho común, que será bastantado por la Secretaría General.

Los acreedores que no lo sean por derecho propio, sino como causahabientes de otros, acreditarán su título en la Tesorería Municipal, presentando al efecto la documentación correspondiente para ser bastantada.

Base 52ª.- Transmisión de los derechos de cobro.

1.- En virtud de lo dispuesto en la vigente LCSP, los contratistas que ostenten un derecho de cobro frente a esta Administración, podrán ceder el mismo conforme al procedimiento regulado en la presente base.

2.- El acreedor interesado o su representante debidamente acreditado, deberá presentar los documentos originales acreditativos del derecho de cobro (facturas o certificaciones de obra) cumplimentados de la siguiente forma:

- En la factura/certificación, se consignará claramente la voluntad del acreedor de cesión del crédito, identificándose debidamente la factura/certificación e importe que es objeto de cesión, así como los datos necesarios para la realización de la misma, especialmente nombre del cesionario, NIF y cuenta en la que debe de realizarse el pago. A este respecto, será requisito imprescindible que el cesionario haya formalizado con anterioridad el correspondiente modelo de "Altas o Modificaciones de Terceros", debiendo coincidir el Código de Cuenta Cliente (CCC) contenido en dicho documento con el que figure en la factura/certificación objeto de cesión.
- En el anverso de la factura/certificación, deberá consignarse claramente la leyenda "Para la Cesión del Derecho de Cobro", con el objeto de garantizar la toma en consideración de la cesión comunicada.
- La cesión del crédito deberá ser expresada por persona con capacidad o poder suficiente para ello, entendiéndose en el caso de personas físicas que la cesión se realizará por el empresario/profesional titular, y en el caso de personas jurídicas, deberá acompañarse bastantado que acredite la capacidad suficiente para la cesión del crédito.

3.- A la vista de la factura/certificación presentada, la oficina gestora tramitará el expediente conforme al procedimiento habitual para el reconocimiento de obligaciones, debiendo consignarse expresamente en la resolución que concluya el expediente la leyenda "Para la Cesión del derecho de Cobro". Una vez fiscalizada e intervenida de conformidad la factura/certificación objeto de cesión, se procederá a la toma de razón por parte de la Intervención y a la emisión, en su caso, de los correspondientes documentos contables para efectuar el pago a favor del cesionario.

4.- En ningún caso se tomará razón de una cesión de derecho de cobro cuando a la fecha de entrada de la correspondiente documentación ya haya sido ordenado el pago (entendiéndose, a estos efectos, igualmente, el reconocimiento de la obligación). Así mismo, no podrá revocarse cesión e crédito alguna salvo que tal revocación sea expresamente aceptada por el cesionario, lo que deberá acreditarse de modo fehaciente ante esta Administración, y sea igualmente admitida por el Ayuntamiento, que se reserva el derecho a su rechazo en función del estado de tramitación de la cesión inicial.

5.- Cuando la cesión de derecho de cobro se produzca con posterioridad a la aprobación de la factura o la certificación de obras, así como del reconocimiento de la obligación, y antes de que se haya ordenado el pago, el expediente se tramitará en Tesorería.

6.- La transmisión de derechos de cobro derivada de un contrato de factoring suscrito ante el interesado y una Entidad Financiera, y con independencia de la eventual manifestación favorable o toma de conocimiento que pueda comunicarse por la correspondiente oficina gestora de este Ayuntamiento al contratista, no tendrá efectos contables y/o de toma de razón por parte de la Intervención hasta que no se genere obligación a favor del contratista, siendo el procedimiento esencialmente idéntico al regulado en los párrafos anteriores, salvo que en las resoluciones y demás documentos que se incorporen al expediente deberá consignarse la leyenda "Factura/Certificación asociada a contrato de Factoring", así como los elementos esenciales identificadores de dicho contrato.

7.- Las cesiones de derecho de cobro sólo podrán ser autorizadas por el Ordenador de Pagos, y la Tesorería Municipal deberá llevar un registro de ello, de lo que tomará razón la Intervención.

TÍTULO IV

DEL CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Base 53ª.- Operaciones de cierre del Presupuesto.

1.- Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales que establecen el día 31 de diciembre como fecha de cierre y liquidación del Presupuesto de cada ejercicio económico, así como para no interrumpir la continuidad de la gestión presupuestaria con ocasión de la apertura del nuevo ejercicio contable, en los apartados siguientes se establece el calendario para proceder al cierre gradual del ejercicio presupuestario.

2.- Toda vez que las modificaciones presupuestarias cuya aprobación compete al Pleno de la Corporación están sujetas a los mismos procedimientos de exposición pública y reclamaciones que la aprobación del Presupuesto, durante el mes de diciembre no podrán ser aprobados expedientes de modificaciones presupuestarias cuya competencia radique en el referido órgano.

3.- Las nóminas correspondientes al mes de diciembre y que deban imputarse al presente ejercicio deberán iniciar su tramitación antes del día 10 de diciembre, por lo que cualquier acuerdo que afecte a las retribuciones del personal (incluidas nuevas contrataciones) deberá estar resuelto antes de dicha fecha. Las nóminas deberán obrar en Intervención con anterioridad al día 15 de diciembre. Todo acuerdo o disposición que implique reconocimiento de haberes al personal posterior a dicha fecha surtirá efectos económicos en el ejercicio siguiente.

4.- Las fechas límites para la entrada en Intervención de resoluciones, acuerdos o propuestas que impliquen la realización de gastos sujetos a la preceptiva fiscalización previa serán las siguientes:

- Último día de entrada en Intervención de resoluciones o acuerdos que impliquen autorizaciones de gastos (Fase A): 10 de diciembre.
- Último día de entrada en Intervención de resoluciones o acuerdos que impliquen compromisos de gastos (Fase D o AD): 15 de diciembre.

Todo ello teniendo en cuenta las peculiaridades que se deriven de los plazos establecidos en los proyectos o memorias de ejecución de cada uno de los gastos de forma particular, de modo que, independientemente de lo señalado en los párrafos anteriores, no podrá iniciarse la tramitación de gastos cuya ejecución no vaya a concluirse de forma suficiente durante el ejercicio, salvo las excepciones contempladas en la LCSP en relación con la adjudicación y formalización de contratos cuando su ejecución deba iniciarse en el ejercicio siguiente, o salvo las excepciones señaladas en el artículo 163 del TRLRHL, en relación con la incorporación de remanentes de crédito al ejercicio siguiente.

5.- Las resoluciones o acuerdos que impliquen la asunción de gastos no sometidos a intervención previa según lo dispuesto en el artículo 219 del TRLRHL, que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o gastos en general realizados antes de la expiración del ejercicio presupuestario y con cargo a los respectivos créditos, tendrán como fecha límite de entrada en la Intervención el 31 de diciembre, siendo esta fecha límite para el reconocimiento de obligaciones con cargo a los créditos del presupuesto corriente.

6.- Los créditos que al cierre del ejercicio no queden afectos al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin perjuicio de que puedan ser incorporados al Presupuesto siguiente en los casos previstos en el artículo 163 de la TRLRHL, y conforme al procedimiento regulador en la Base 13ª.

Por consiguiente, con fecha 31 de diciembre, se procederá a anular, para todas las operaciones presupuestarias, los saldos de compromisos, los saldos de autorizaciones y los remanentes de crédito resultantes de efectuar estas dos operaciones, tanto en lo que se refiere a ejercicio corriente como a ejercicios futuros. La continuación en el siguiente ejercicio de los expedientes que queden en curso a fin del corriente requerirá la contabilización de las fases correspondientes de retención de crédito, autorización o compromiso, mediante procedimientos informáticos y/o mediante la captura de los oportunos documentos contables.

7.- La fecha límite para realizar pagos contra las cuentas de Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar será el 15 de diciembre, debiendo obrar en la Intervención la justificación de los gastos realizados antes del día último del año, teniendo en cuenta que con cargo a dichos libramientos únicamente podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio corriente.

8.- Si por causa justificada por el Órgano Gestor dejará de tramitar dentro del ejercicio el expediente de reconocimiento de obligaciones correspondientes a gastos realizados o bienes y servicios efectivamente recibidos en el mismo, deberá darse cuenta de ello a Intervención a los efectos de proceder a su registro en la cuenta 413.- "Acreedores por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto" conforme dispone al Regla 71 de la ICAL.

La remisión de la factura o documento justificativo del gasto a Intervención deberá producirse antes del 15 de enero y deberá ir acompañado de la siguiente documentación:

- a) Memoria del Órgano Gestor.
- b) Informe del empleado municipal que acredite que la obra, suministro o servicio facturado se ha realizado o recibido efectivamente.
- c) Informe jurídico del Jefe del Área sobre la procedencia de la aprobación del reconocimiento de la obligación.
- d) Factura o documentos justificativos del gasto, que deberán haber sido registrados previamente en el Registro de Facturas.

Base 54ª.- Criterios sobre derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación.

1.- A los efectos de la cuantificación del Remanente de Tesorería se consideran ingresos de conformidad con el artículo 193 bis del TRLRHL incluido por el artículo segundo de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local:

- a) El 25 por ciento de los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación.
- b) El 50 por ciento de los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación.
- c) El 75 por ciento de los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponda la liquidación.
- d) El 100 por ciento de los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación.

2.- Además de los derechos considerados "a priori" como de difícil o imposible recaudación citados en el número anterior, también deberán tenerse en cuenta al momento de la cuantificación del Remanente de Tesorería todos aquellos sobre los que exista una presunción razonable sobre su imposible recaudación.

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

Base 55ª.- Avance de la Liquidación del Presupuesto.

1.- El Avance de la Liquidación del Presupuesto Corriente a que se refiere el artículo 168 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y que ha de elaborar la Intervención para su unión al expediente sobre aprobación del Presupuesto, constará de dos partes, tal y como se detalla en los apartados siguientes.

2.- En la Primera Parte, se expresarán los datos de la Liquidación del Presupuesto referida, al menos, a los seis primeros meses del ejercicio, conforme a los datos y en el formato que emane del correspondiente programa informático que sostiene la aplicación contable municipal, y en ella se pondrá de manifiesto:

a) En relación con el Estado de Gastos, y a nivel de Capítulo:

- Los créditos iniciales, sus modificaciones (distinguiendo las incorporaciones de remanentes de crédito de las demás modificaciones) y los créditos definitivos.
- Los gastos autorizados (Fase A) y los comprometidos (Fase D), con indicación del porcentaje de ejecución sobre los créditos definitivos.
- Las obligaciones reconocidas netas, con indicación del porcentaje de ejecución sobre los créditos definitivos.
- Los pagos realizados, con indicación del porcentaje de ejecución sobre las obligaciones reconocidas netas, y las obligaciones pendientes de pago.
- Los remanentes de crédito.

b) En relación en el Estado de Ingresos, y a nivel de Capítulo:

- Las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas.
- Los derechos reconocidos, los anulados y los cancelados, así como los derechos reconocidos netos, con indicación del porcentaje de ejecución sobre las previsiones definitivas, así como la comparación entre ambas magnitudes.
- La recaudación neta, con indicación del porcentaje de ejecución sobre los derechos reconocidos netos.
- Los derechos pendientes de cobro.

c) El Resultado Presupuestario antes de ajustes.

2.- La Segunda Parte pondrá de manifiesto los importes que se estime presentará Liquidación del Presupuesto del ejercicio al final de éste, expresando:

a) En relación con el Estado de Gastos, y a nivel de Capítulo:

- Los créditos definitivos.
- Las obligaciones reconocidas netas, con indicación del porcentaje de ejecución sobre los créditos definitivos.
- Los pagos realizados y las obligaciones pendientes de pago.

b) En relación con el Estado de Ingresos, y a nivel de Capítulo:

- Las previsiones definitivas.
- Los derechos reconocidos netos, con indicación del porcentaje de ejecución sobre las previsiones definitivas.
- La recaudación neta, con indicación del porcentaje de ejecución sobre los derechos reconocidos netos.
- Los derechos pendientes de cobro.

c) El Resultado Presupuestario antes de ajustes.

d) El Remanente de Tesorería Total.

TITULO V**DEL CONTROL INTERNO****Base 56ª. Control Interno.**

1.- Corresponde a la Intervención Municipal ejercer las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de eficacia.

2.- El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará, bajo la dirección del Interventor, por los funcionarios que a tal fin se asignen en la Relación de Puestos de Trabajo y, en su caso, por auditores externos, previa contratación de dichos servicios conforme a las prescripciones de la LCSP y de las presentes Bases.

3.- La Intervención ejercerá su función con plena independencia y podrá recabar cuantos antecedentes considere necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que considere precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estime necesarios.

4.- Salvo en los casos expresamente tasados en las normas reguladoras de la materia, la fiscalización de la Intervención tiene carácter previo, antes de que se dicte la correspondiente resolución, por lo que su ejercicio requerirá la remisión a dicho órgano de los expedientes completos y foliados, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y justo en el momento anterior a que estén en disposición de que se dicte acuerdo por quien corresponda, siendo responsabilidad expresa del órgano gestor el cumplimiento de dicho requisito de remisión de expediente a Intervención para su fiscalización y con la antelación necesaria para ello, debiendo tener en cuenta que el informe de fiscalización debe realizarse, con carácter general, en el plazo de diez días y de cinco días cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente.

5.- En todo caso, al redactar el informe de fiscalización deberá abstenerse la intervención de reiterar cualquier observación o comentario respecto de las cuestiones examinadas en los informes anteriores en relación con el mismo expediente, siempre que se haya adoptado solución por órgano competente sobre las mismas, salvo la posible mención de estos aspectos como antecedentes para la mejor comprensión del contenido del informe.

Base 57ª.- De la fiscalización de derechos e ingresos.

1.- Se sustituye con carácter general la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

2.- No obstante, la Intervención General fiscalizará los expedientes de establecimiento y ordenación de tributos y precios públicos.

3.- A los expedientes de establecimiento y ordenación o modificación de tributos y precios públicos, se incorporará un informe del Área de Administración Tributaria sobre su adecuación a la normativa de aplicación, además de un informe técnico-económico.

4.- En los acuerdos de aplicación de Contribuciones Especiales se incorporará al expediente un informe previo del Área de Administración Tributaria que, entre otros aspectos que resulten procedentes, recogerá que la confección de las cuotas individuales se ha realizado atendiendo al coste de las obras o servicios, cantidad a repartir y criterios de reparto definidos en el acuerdo de imposición y ordenación concreta aprobado en su momento por el Ayuntamiento Pleno. De igual forma, en los acuerdos de aplicación de cuotas de urbanización se incorporará al expediente un informe previo del Área de Administración Tributaria que, entre otros aspectos que resulten procedentes, recogerá que la cuenta de liquidación provisional se ha confeccionado atendiendo a los criterios de reparto aprobados por el Ayuntamiento Pleno.

5.- De las comprobaciones efectuadas con posterioridad, la Intervención deberá emitir informe en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas. Dicho informe se remitirá al Pleno con las observaciones que hubiera podido efectuar el Área de Administración Tributaria.

6.- Se autoriza al Interventor a disponer el procedimiento que estime oportuno para la realización de la fiscalización en los términos previstos en los apartados anteriores del presente artículo.

BASE 58ª.- Ejercicio de la función interventora en materia de gastos.

1.- Salvo en los actos no sometidos a intervención previa, regulados en Base 30, la fiscalización de los expedientes que puedan dar lugar al reconocimiento de obligaciones de contenido económico se sujetará a los procedimientos y normas contenidas en el presente artículo.

2.- A los efectos de la práctica de la preceptiva fiscalización previa, la Intervención deberá recibir el expediente original completo y foliado, para lo cual la unidad administrativa que tenga a su cargo la tramitación del expediente, una vez que se hayan reunido todos los justificantes y emitido los informes que fueran precisos de manera tal que el expediente esté en disposición de que se dicte acuerdo o resolución por quién corresponda, lo pasará a dicho órgano para su examen y fiscalización.

La Intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de recepción, plazo que se reducirá a cinco días computados de igual forma cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen de fiscalización limitada previa. No obstante, cuando la Intervención recabe asesoramiento jurídico o los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos necesarios para el ejercicio de sus funciones de control interno, se suspenderán los plazos mencionados en los apartados anteriores hasta que reciba dicho asesoramiento o se emitan los informes solicitados.

3.- Una vez recibido el expediente en la Intervención, se examinará, en primer lugar, si el mismo está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente, examinando de manera especial si se han requerido y obtenido los informes y asesoramiento que, según las circunstancias de la propuesta, hayan de ser previos al acuerdo o resolución que se adopte. De no cumplirse este requisito esencial, la Intervención devolverá el expediente a la unidad administrativa encargada de su tramitación, requiriéndole para que se complete el mismo a través de las facultades que le confiere el artículo 222 del TRLRHL. Dicho requerimiento no surtirá el efecto de la fiscalización preceptiva, que no será emitida hasta tanto sea completado el expediente conforme a lo que cada normativa exija.

No obstante lo expuesto en el párrafo anterior, podrá solicitarse de la Intervención, con carácter previo, la certificación de existencia de crédito para hacer frente a los gastos que pudiera ocasionar la tramitación y aprobación de determinados expedientes, sin que la emisión de dicha certificación suponga tampoco el cumplimiento de la fiscalización preceptiva, que será cumplimentada una vez completado el expediente con todos los informes y documentos que el asunto requiera.

Una vez completado el expediente, la Intervención estará en disposición de emitir el informe de fiscalización, el cual, en aquellos casos en que se considere que el expediente se ajusta a la legalidad, podrá consistir en nota de conformidad mediante diligencia firmada sin necesidad de motivación.

4.- La fiscalización de la realización de servicios, suministro, obras y adquisiciones consistirá en el examen e informe de los documentos justificativos (intervención documental) y en la comprobación, en su caso, de que el importe de los mismos objetos que hayan sido adquiridos y/o ejecutados conforme a los actos administrativos que les han dado origen. Esta forma de intervención es extensible a la aplicación de las subvenciones de capital que reciban las entidades públicas y privadas, las empresas y los particulares en general con cargo al Presupuesto General municipal. A estos efectos, los encargados de las unidades administrativas a quienes incumba recibir las adquisiciones u obras que deban ser preceptivamente comprobadas, pondrán en conocimiento de la Intervención, con antelación suficiente y, en todo caso, diez días antes del acto, el lugar, día y hora en que se hayan de verificar las recepciones, para que pueda asistir el funcionario que con el expresado fin deba concurrir. La intervención y comprobación material de las inversiones podrá realizarse por el funcionario o técnico facultativo competente que el Interventor considere idóneo, el cual deberá no haber intervenido en la ejecución directa del objeto del contrato. A tal fin el Interventor dictará la oportuna diligencia de ordenación.

En el procedimiento ordinario de ejecución del gasto la intervención de la inversión se sitúa en el momento inmediatamente anterior al Reconocimiento de la Obligación (Fase O) y, con carácter general, tendrá carácter documental, es decir, mediante el examen de los documentos justificativos del gasto (facturas, certificaciones, nóminas, etc.), verificándose su suficiencia probatoria, su regulación formal, la exactitud aritmética y su conformidad con los compromisos de gasto aprobados y fiscalizados, en su caso.

No obstante, en los gastos físicamente identificables, además del examen documental, la Intervención, con carácter potestativo, podrá proceder a la comprobación material de la inversión mediante el examen o inspección física de los bienes u objetos que hayan sido adquiridos y/o ejecutados conforme a los actos administrativos que les han dado origen. Esta forma de intervención es extensible a la aplicación de las subvenciones de capital que reciban las entidades públicas y privadas, las empresas y los particulares en general con cargo al Presupuesto General municipal. A estos efectos, los encargados de las unidades administrativas a quienes incumba recibir las adquisiciones u obras que deban ser preceptivamente comprobadas, pondrán en conocimiento de la Intervención, con antelación suficiente y, en todo caso, diez días antes del acto, el lugar, día y hora en que se hayan de verificar las recepciones, para que pueda asistir el funcionario que con el expresado fin deba concurrir. La intervención y comprobación material de las inversiones podrá realizarse por el funcionario o técnico facultativo competente que el Interventor considere idóneo, el cual deberá no haber intervenido en la ejecución directa del objeto del contrato. A tal fin el Interventor dictará la oportuna diligencia de ordenación.

Base 59ª.- Notas de Reparación.

1.- Si en el ejercicio de la función interventora la Intervención se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

2.- Si el reparo afecta a la Disposición de Gastos, Reconocimiento de Obligaciones u Ordenación de Pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea el adecuado.
- Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Cuando la disconformidad se refiera al Reconocimiento o Liquidación de Derechos a favor de la Entidad, la oposición manifestada a través de nota de reparo no suspenderá, en ningún caso, la tramitación del expediente.

3.- Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención.

Asimismo, la Intervención podrá fiscalizar favorablemente expedientes en los que se observen defectos, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales. En este supuesto, la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente, debiendo el órgano gestor remitir a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

4.- Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con éste, corresponderá al Alcalde-Presidente resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva, no siendo esta facultad delegable en ningún caso. No obstante, corresponderá al Pleno, sin posibilidad de delegación, la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- Se basen en insuficiencia o inadecuación crédito.
- Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

5.- La Intervención elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Alcalde-Presidente de la Corporación contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materias de ingresos. Esta información deberá realizarse una vez por trimestre, o cuando así lo estime discrecionalmente el Interventor por la frecuencia o importancia de los reparos interpuestos, mediante la remisión del correspondiente informe para su inclusión como un punto específico en el Orden del Día del Pleno de la Corporación. Los citados informes se incluirán en un Anexo de la Cuenta General.

Base 60ª.- Omisión de la Intervención.

En los supuestos en los que, con arreglo a lo establecido en las disposiciones aplicables, la función interventora fuera preceptiva y se hubiera omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni, en general, intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se subsane dicha omisión, la cual se materializará mediante informe de la Intervención en el que se pondrá de manifiesto:

- a) Las infracciones del ordenamiento jurídico que se hubieran puesto de manifiesto de haber sometido el expediente a fiscalización o intervención previa en el momento oportuno.
- b) Las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto.
- c) La procedencia de la revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento.
- d) La existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones pendientes.

Para la emisión de dicho informe la Intervención, en uso de las facultades que le confiere el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, podrá recabar cuantos antecedentes considere necesarios y solicitar de quien corresponda los informes técnicos y asesoramientos que estime procedentes.

Base 61ª.- Especialidades en la práctica de la Intervención.

1.- A salvo de la competencia de la Intervención para la comprobación de cuantos aspectos tenga relación con los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento de obligaciones o gastos de contenido económico, en todas las fases procedimentales del expediente, en general la fiscalización de los expedientes analizará en primer lugar los siguientes aspectos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
- b) Que las obligaciones o gastos se general por órgano competente.
- c) La ejecución de los recursos que financian el gasto.

De comprobarse alguna irregularidad en cualesquiera de los extremos señalados anteriormente, la Intervención procederá a la manifestación de los mismos en nota de reparo, devolviéndose el expediente en la forma señalándose en las presentes Bases de Ejecución, sin entrar en consideraciones adicionales acerca de su contenido, salvo circunstancias excepcionales.

Una vez verificados los requisitos esenciales anteriores, se procederá a la comprobación de aquellos otros extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se especifican en el presente artículo.

2.- En los expedientes que versen en materia de gastos de personal, se comprobarán los siguientes extremos adicionales:

- Contratación de personal:
 - a) Para todo tipo de contratos, que se incorpore al expediente el informe jurídico previo de la Secretaría General y/o del Área de Personal, acreditativo de los siguientes aspectos:
 - La adecuación del procedimiento de contratación y del régimen retributivo.
 - La determinación de las retribuciones totales (incluida la aportación municipal a la Seguridad Social), así como las cantidades que pudieran corresponder por liquidación y finiquito del contrato.

b) Además de las anteriores circunstancias, deberá acreditarse lo siguiente:

- En el caso de contratación de personal fijo, que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.
- En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, además de la existencia del informe del Área de Personal sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral, informe del Área de Contratación relativo a la posibilidad de utilización de esta modalidad de ejecución de inversión.
- Cuando el expediente se refiera a la contratación de personal eventual (o de confianza), que se incorpore al expediente informe acreditativo de que este puesto figura en la plantilla y está vacante, así como una copia del acuerdo del Pleno que fije sus retribuciones.

Nóminas y otros documentos en materia de régimen retributivo del personal: En el caso de variaciones sustanciales en la nómina mensual ordinaria respecto a la del período anterior, además de verificar que se acompaña el correspondiente parte de variaciones emitido por el Área de Personal, se comprobará que en el expediente quedan debidamente acreditados los siguientes extremos:

- a) Altas: Acuerdo del nombramiento o del contrato de trabajo, así como de la correspondiente toma de posesión, verificándose el alta en la Seguridad Social.
- b) Bajas: Acuerdo o resoluciones de la autoridad competente, verificándose la baja en el régimen de la Seguridad Social.
- c) Asistencias a Órganos Colegiados: Certificación del Secretario sobre el número de asistencias a sesiones.
- d) Asistencias a Tribunales: Certificación del Secretario del tribunal sobre las asistencias y número de sesiones realizadas por cada miembro.
- e) Ayudas Médicas, de Estudios y otras: Resolución del órgano competente, tramitada conforme al procedimiento general de aprobación de gastos.
- f) Complemento de Productividad: Resolución del órgano competente, tramitada conforme al procedimiento general de aprobación de gastos. Además, en os casos que tal retribución no obedezca a la compensación de sustituciones reglamentarias de las Jefaturas de los Servicios imprescindibles en la organización municipal, se deberá acreditar en el expediente la causa y los criterios objetivos para la determinación del correspondiente complemento de productividad.
- g) Gratificaciones por la Prestación de Servicios Extraordinarios: Resolución del órgano competente, tramitada conforme al procedimiento general de aprobación de este tipo de gastos.
- h) Cualquier otra resolución o acto administrativo que haya motivado o producido variación de las retribuciones mensuales.

3.- En los expedientes que versen de contratación de cualquier naturaleza, salvo los calificados como contratos menores, se comprobarán los siguientes extremos adicionales.

Expediente inicial:

A) Para todo tipo de contrataciones:

- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares y está informado jurídicamente, en el que, además, se recoja el procedimiento y órgano competente.
- Cuando se proponga como forma de adjudicación el procedimiento abierto, verificación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos para la adjudicación del contrato.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, que concurren las circunstancias previstas en la vigente legislación contractual.
- En el caso de tramitación anticipada del gasto, que el pliego de condiciones recoja que la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio correspondiente.
- Cuando las obras sean financiadas o cofinanciadas por otras Entidades, que consta certificado del acuerdo o resolución adoptado por el órgano competente del ente o entes cofinanciadores en que se comprometa su aportación. Además, si son con cargo a ejercicios futuros, este certificado deberá comprender la aprobación por el órgano competente del gasto plurianual.
- En el caso de contratos financiados total o parcialmente con Préstamos, que éste se encuentre debidamente formalizado, de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases.
- En la adjudicación y formalización del contrato:
 - En caso de no adjudicarse el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación
 - Cuando el empresario propuesto como adjudicatario no hubiera presentado en la licitación la certificación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o ésta hubiera caducado, comprobar que dichas obligaciones se cumplen.

b) En el caso de Contratos de Obras, además de las anteriores:

- Que existe proyecto debidamente aprobado, informado y supervisado, si procede.
- Que existe acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el funcionario correspondiente.
- En el caso de obras financiadas total o parcialmente con Contribuciones Especiales, que existe acuerdo de aprobación definitiva del expediente de imposición, así como de ordenación concreta de las mismas.
- En el caso de obras financiadas total o parcialmente con Cuotas de Urbanización, que existe aprobación definitiva del proyecto de reparcelación, si fuera necesario, y en el caso de que no lo fuera, que existe declaración expresa por parte del Ayuntamiento de la innecesariedad de la reparcelación. Asimismo, que esté aprobada la cuenta de liquidación provisional de cuotas, con identificación completa de los partícipes.

c) En el caso de contratos de servicios:

- Informe detallado y razonado sobre la inexistencia de medios, emitido por el servicio interesado.

- Cuando el contrato se refiera a los supuestos incluidos dentro del régimen de contratación para actividades docentes, se comprobará que existe propuesta de designación o nombramiento, dirigida al órgano competente.
- Proyectos Modificados y Obras Accesorias o Complementarias:
- a) Que existe proyecto informado y supervisado, si procede, o en caso de incidencias surgidas en la ejecución del contrato produciendo la imposibilidad de continuar la ejecución, que exista propuesta técnica efectuada por el Director facultativo de la obra.
 - b) Que existe informe de los servicios jurídicos.
 - c) Que existe acta de replanteo previo, firmada por el funcionario correspondiente, cuando proceda.
 - d) En el caso de que la obra accesoria o complementaria supere el 10% del precio del contrato en el momento de la aprobación de dicha obra accesoria o complementaria o, sin superarlo, se adjudique a contratista diferente de la obra principal, el expediente deberá cumplir los requisitos previstos para la obra nueva.
 - e) Que se ha procedido al reajuste de las garantías.

Revisiones de Precios:

- a) Que exista informe del Director facultativo de la obra, en su caso, y la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
- b) Que la revisión no esté expresamente excluida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y que se cumplan los requisitos exigidos en la LCSP, es decir, que se haya ejecutado el contrato en el 20 por 100 de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación.

4. En los contratos patrimoniales se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

Adquisición de bienes inmuebles:

- a) Que existe informe previo pericial de los servicios técnicos.
- b) Que existe Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o que el mismo no procede.
- c) Que consta en el expediente el informe preceptivo del Secretario de la Corporación regulado por el artículo 113 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. Además, en el supuesto de tratarse de bienes de valor histórico-artístico, que existe informe del órgano autonómico competente.
- d) Para efectuar los abonos al vendedor, que previamente se eleve el acto a escritura pública, salvo que en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se establezca otra cosa.

Arrendamiento de bienes inmuebles:

- a) Que existe Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o que el mismo no procede.
- b) Que consta en el expediente el informe preceptivo del Secretario de la Corporación regulado por el artículo 113 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.
- c) En los abonos al arrendador, que no existe en el expediente informe previo en el que se acredite que se hayan producido anomalías o perturbaciones que afectan a la naturaleza del contrato, así como que el arrendador aporte factura, cuando así proceda.

Adquisición de bienes inmuebles mediante permuta:

- a) Que existe informe de los servicios técnicos municipales sobre la valoración de los inmuebles a permutar.
- b) Que consta en el expediente el informe preceptivo del Secretario de la Corporación regulado por el artículo 113 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.
- c) En el caso de abonos de la diferencia de la permuta, que previamente se eleve el acto a escritura pública, salvo que en el acuerdo correspondiente se establezca otra cosa.

Cesión gratuita de bienes inmuebles:

- a) Que exista informe jurídico en el que se acredite el cumplimiento de los artículos 109.2 y 110 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- b) La acreditación de no existir deuda pendiente de liquidación con cargo al Presupuesto municipal, conforme a lo previsto en el apartado d) de ese mismo artículo 110. En este sentido, el informe se referirá, exclusivamente, a las posibles deudas pendientes que pueda haber en relación con el bien que se cede (hipoteca, crédito pendiente de pago, etc.).

5. En los Convenios de colaboradores excluidos del ámbito de aplicación la LCSP, se comprobarán los siguientes extremos adicionales:

- a) Que existe informe de los servicios jurídicos o la Secretaría General en relación con la posibilidad de utilización de esta figura jurídica así como sobre el texto del Convenio.
- b) Si se establecen obligaciones de pago, que en el texto del Convenio se recoge la forma, cuantía, plazo y orden en que deben hacerse las mismas.
- c) Que quedan expresamente determinadas las obligaciones del Ayuntamiento, y en caso de que impliquen subvenciones, verificación de los requisitos establecidos para esta figura.
- d) Que en el texto del Convenio no se establecen cláusulas ilegales o de imposible cumplimiento para el Ayuntamiento, en relación, por ejemplo, al plazo de realización de la actividad.
- e) Que consta certificado o resolución adoptado por el órgano competente de la otra Entidad en que comprometa de manera firme su aportación.

6.- En los expedientes sobre reclamaciones de daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial, se comprobarán los siguientes extremos adicionales:

- a) Que se ha cumplido el plazo para la interposición de la responsabilidad patrimonial.
- b) Que exista informe de responsable del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- c) Que exista valoración económica del daño, emitido por técnico competente.

- d) Que exista informe jurídico acreditativo de la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio y el daño producido, en el que se debe especificar, además, si dicho daño está o no asegurado.
- e) Que exista Dictamen del Consejo Consultivo de Canarias, cuando proceda.

TÍTULO VI

OTRAS NORMAS EN MATERIA PRESUPUESTARIA Y DE GESTIÓN

Base 62ª.- Enajenación de Bienes de Propiedad Municipal.

1.- A salvo de la aprobación de normas legales o reglamentarias que establezcan un procedimiento diferente, la Enajenación de Bienes de Propiedad Municipal requerirá la incoación de un expediente administrativo que se ajuste a las normas contenidas en el presente artículo.

2.- El expediente será iniciado en el Área de Patrimonio, a través de propuesta de la Alcaldía o del Concejal Delegado de Patrimonio. En caso de que el bien a enajenar forme parte del Patrimonio Público del Suelo, la propuesta deberá especificar el destino de los recursos que pudieran obtenerse por la enajenación en aplicación de lo dispuesto en la normativa urbanística vigente.

Al expediente se incorporarán, al menos, los siguientes informes de carácter preceptivo:

a) De los Servicios Generales Jurídico-Administrativos, en relación con los siguientes aspectos relativos al expediente:

- Sobre la propiedad del bien y su depuración física y jurídica.
- Sobre la valoración económica del bien.
- Además, si el bien a enajenar forma parte del Patrimonio Público del Suelo, el informe deberá valorar especialmente el ajuste a la normativa urbanística del destino de los recursos a obtener.

b) De la Intervención, sobre fiscalización previa de actos con contenido económico.

3.- El expediente para la selección del adjudicatario será instruido a través del Área de Contratación, con el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

a) Elaboración y aprobación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que regirán la enajenación del bien. En todo caso, la enajenación de bienes inmuebles se realizará por procedimiento abierto con un único criterio de adjudicación que resultará ser el precio más alto, salvo que en el expediente se acredite suficiente y motivadamente la utilización de cualquier otro procedimiento o la utilización de más de un criterio de adjudicación.

b) Apertura de plazo para la presentación de ofertas, por el plazo mínimo de 15 días naturales, mediante publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los diarios de mayor difusión de la Provincia y en el Perfil del Contratante.

c) Constitución de una Mesa de Contratación para la valoración de las ofertas recibidas y propuesta de adjudicación. La constitución de esta Mesa se ajustará a las normas establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público, considerándose, a estos efectos, como necesaria para la válida constitución de dicha Mesa la presencia, en su calidad de vocales, del Secretario y el Interventor de la Corporación, o funcionario en que éstos deleguen.

4.- La propuesta de la Mesa de Contratación, junto con el expediente completo instruido, se remitirá al Área de Patrimonio para la tramitación de la resolución por el órgano competente, que podrá consistir en la enajenación o no del bien, atendiendo a los intereses municipales, determinándose expresamente, en caso positivo, al menos de los siguientes datos:

- a) Identificación del adjudicatario.
- b) Obligatoriedad del adjudicatario de acreditar, con carácter previo, encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, Comunidad Autónoma y con esta Corporación, así como de Seguridad Social, a cuyo efecto se le concederá un plazo máximo de 15 días hábiles desde la notificación de la adjudicación de la enajenación.
- c) Precio total de adjudicación.
- d) Plazo en que debe formalizarse el abono del precio y consecuencias del incumplimiento de dicho plazo.

5.- Una vez cumplidos todos los trámites relativos al perfeccionamiento de la enajenación (elevación a Escritura Pública e inscripción en el Registro de la Propiedad), se procederá a la correspondiente anotación en el Inventario de Bienes y Derechos de la Corporación municipal.

Base 63ª.- Información al servicio de la Política Presupuestaria y Financiera.

1.- En ejecución de lo dispuesto en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Intervención emitirá informe sobre la ejecución presupuestaria en los términos y plazos que determina el artículo 16 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministros de información previstas en la LOEPSF, dándose cuenta del mismo al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia.

2.- No obstante, la Intervención podrá elevar informe al Concejal de Hacienda, a la Junta de Gobierno Local o al propio Pleno de la Corporación, distinto del regulado en el número anterior, cuando de la evolución de la ejecución del presupuesto, tanto en lo que se refiere a uno o varios créditos específicos o a la totalidad del mismo, se derive la necesidad de adoptar medidas de algún orden para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes Bases entrarán en vigor a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del anuncio de aprobación definitiva del Presupuesto General, quedando sin efecto cualquier otro acuerdo de la Corporación o resolución de sus órganos de Gobierno, relativo a la gestión del Presupuesto, que se oponga o esté en desacuerdo con el contenido de las mismas.

En Icod de los Vinos, a 15 de julio de 2019.

El Alcalde-Presidente, Francisco Javier González Díaz.- El Secretario General, Enrique Rodríguez Lapido.

PUNTAGORDA**A N U N C I O****4126****96287**

Por la Agencia Estatal de Administración Tributaria se ha formado la Matrícula de Impuesto sobre Actividades Económicas para 2019, constituida por censos comprensivos de todos los sujetos pasivos que ejerzan actividades económicas en este municipio, agrupados en función del tipo de cuota nacional o municipal, por la que tributen y clasificado por secciones, divisiones, agrupaciones, grupos y epígrafes cerrada a 31 de diciembre de 2018 e incorporadas las altas, variaciones y bajas producidas durante dicho año incluidas las declaraciones de variaciones y bajas presentadas hasta 31 de enero y que se refieran a hechos anteriores al 1 de enero actual, según lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 243/1995 de 17 de febrero por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regulan la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto.

De conformidad con el artículo 3 del mencionado texto legal, se expone al público por el plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales estará a disposición de los interesados en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento en horario de lunes a viernes de 9 a 14 horas de la jornada laboral.

La inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o alteración de cualquiera de los datos expresados en la matrícula, constituyen actos administrativos contra los que cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano competente de la Administración tributaria del estado en el plazo de 1 mes, contado desde el día inmediatamente siguiente al del término del periodo de exposición pública de la matrícula, o reclamación económica administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo de S/C de Tenerife, en el plazo de 15 días, computado al modo señalado.

La interposición de dicho recurso o reclamación no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico Administrativo competente.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Puntagorda, a 15 de julio de 2019.

El Alcalde, Vicente Rodríguez Lorenzo, firmado electrónicamente.

A N U N C I O**4127****96721**

Aprobado inicialmente el siguiente proyecto de obras:

Objeto:	“RESTAURACIÓN MOLINO DE EL ROQUE, EDIFICIOS ANEXOS AL ENTORNO PARA CREACIÓN DE CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LOS USOS Y COSTUMBRES TRADICIONALES			
Autor del Proyecto	Colegio Oficial	Número	Fecha	CSV
D. RENAN LUCAS LUEKE	ARQUITECTOS DE CANARIAS	3.495	ABRIL 2019	
Nombre y Apellidos				
Arquitecto	D. RENAN LUCAS LUEKE			
Director	D. RENAN LUCAS LUEKE			
Director de la ejecución	D. RENAN LUCAS LUEKE			
Promotor	AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA			
Autor de Estudio Básico de Seguridad y Salud	D. RENAN LUCAS LUEKE			

Se somete a información pública por el plazo de diez (10) días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.puntagorda.es>].

Puntagorda, a 17 de julio de 2019.

El Alcalde, Vicente Rodríguez Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

PUNTALLANA**A N U N C I O****4128****96572**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de junio de 2019, adoptó el acuerdo que literalmente dice:

“Punto nº 3. Aprobación del régimen de dedicación exclusiva o parcial de miembros de la Corporación y retribuciones que le corresponden.

Atendida la Propuesta de Acuerdo formulada por el Sr. Alcalde-Presidente, de fecha 17 de junio de 2019, del siguiente tenor literal:

“Propuesta de acuerdo.

Resultando: que mediante Decreto de Alcaldía nº 2019-0362, de fecha 17 de junio, se han delegado competencias en diversos Concejales de este Ayuntamiento, siendo importante delimitar aquellas que deberán ser prestadas en régimen de dedicación exclusiva de las que lo serán en régimen de dedicación parcial.

Considerando: que el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, admite que los miembros de las Corporaciones locales perciban retribuciones por el ejercicio de sus cargos con dedicación exclusiva o parcial, en cuyos casos serán dados de alta en el régimen general de la Seguridad Social. Dichas retribuciones no podrán exceder de los límites establecidos por el artículo 75 bis de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril.

Considerando: que en atención al número de habitantes del municipio de Puntallana (2.493 habitantes) los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederán de dos

(artº. 75 ter.1.c Ley 7/1985, de 2 de abril), sin que exista limitación en cuanto al número de miembros de la Corporación que puedan prestar sus servicios en régimen de dedicación parcial.

Considerando: que en aplicación del artículo 13.4 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, el Pleno corporativo, a propuesta del Presidente, determinará, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto, la relación de cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva, y por tanto, con derecho a retribución, así como las cuantías que correspondan a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad.

Propongo al Pleno del Ayuntamiento la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero: aprobar el desempeño en régimen de dedicación exclusiva de los siguientes cargos de miembros de la Corporación con derecho a percibir las retribuciones que se indican:

Nombre	Cargo	Retribuciones (€)
D. José Adrián Hernández Montoya	Alcalde-Presidente	Con cargo a la Comunidad Autónoma de Canarias
D. Víctor Manuel Guerra Hernández	Teniente de Alcalde Concejale Delegado	28.000 euros anuales íntegros, en doce pagas

Segundo: aprobar el desempeño en régimen de dedicación parcial de los siguientes cargos de miembros de la Corporación con derecho a percibir las retribuciones que se indican:

Nombre	Cargo	Tiempo dedicación	Retribución (€)
D. Héctor Alfonso Cabrera Hernández	Teniente de Alcalde Concejale Delegado	Seis horas diarias	23.000 euros íntegros anuales, en doce pagas.
Dña. Diana Hernández Rodríguez	Teniente de Alcalde Concejale Delegada	Seis horas diarias	23.000 euros íntegros anuales, en doce pagas.
Dña. María Eugenia Rodríguez Rodríguez	Concejale Delegada	Seis horas diarias	23.000 euros íntegros anuales, en doce pagas.

Tercero: publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia.

Cuarto: notificar el presente acuerdo a los interesados, siendo aplicable desde su aceptación.”

Suscitado debate, el Sr. Alcalde-Presidente (PSOE) comenta las delegaciones asignadas a los diferentes Concejales relacionados en la propuesta de acuerdo. Añadiendo que, para tener una buena atención al vecino debemos estar encima de los temas y con tres nos veíamos superados en muchos momentos. Creemos que la nueva configuración del grupo de gobierno nos va a permitir estar más encima de los asuntos y una mejor gestión que redundará en la calidad de vida de los vecinos.

Acto seguido interviene D. Domingo Isidro Hernández Guerra (CC) manifestando que se trata de una importante subida en el número de Concejales con dedicación, que parece excesiva, no obstante, entendemos que el grupo de gobierno debe organizarse como considere mejor, por ello, nos vamos a abstener.

Sometida a votación, el Pleno del Ayuntamiento acuerda aprobar la propuesta transcrita por seis (6) votos afirmativos (Partido Socialista Obrero Español) y cuatro (4) abstenciones (Coalición Canaria), que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.”

Puntallana, a 25 de junio de 2019.

El Alcalde-Presidente, José Adrián Hernández Montoya. Documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4129

96577

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de junio de 2019, adoptó el acuerdo que literalmente dice:

“Punto nº 2. Constitución de la Junta de Gobierno Local y delegación de competencias.

Atendida la Propuesta de Acuerdo formulada por el Sr. Alcalde-Presidente, de fecha 17 de junio de 2019, del siguiente tenor literal:

“Propuesta de Acuerdo:

Resultando: la conveniencia de que el Ayuntamiento cuente dentro de la estructura de los órganos de gobierno, con la Junta de Gobierno Local, lo que permitirá una mayor agilidad en la tramitación de los asuntos de su competencia.

Considerando: que la Junta de Gobierno Local existe en todos los municipios con población superior a 5.000 habitantes y en los de menos, cuando así lo disponga su reglamento orgánico o así lo acuerde el Pleno de su Ayuntamiento (artículo 20.1.b Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 35.2.d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre).

Considerando: que conforme a lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Junta de Gobierno Local se integra por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquel, dando cuenta al Pleno.

A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales (artículo 52.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre).

Considerando: que en aplicación del artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en la Junta de Gobierno Local, salvo las enunciadas en el apartado 2, párrafos a), b), c), d), e), f), g), h), i), l) y p), y en el apartado 3 del artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Para adoptar dicho acuerdo será suficiente la mayoría simple de los miembros presentes (artículo 47.1 Ley 7/1985, de 2 de abril).

Considerando: que el artículo 47.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dispone que el establecimiento o modificación de los precios públicos corresponderá al Pleno de la corporación, sin perjuicio de sus facultades de delegación en la Comisión de Gobierno, conforme al artículo 23.2.b)

de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Considerando: que las delegaciones de competencias y su revocación deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia (artº. 9.3 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

Propongo al Pleno del Ayuntamiento la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero. Constituir la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Puntallana, cuyo objeto será la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, así como ejercer, en su caso, las atribuciones que el Alcalde o el Pleno del Ayuntamiento le delega o las que le atribuyan las leyes.

Segundo. La Junta de Gobierno Local estará integrada por el Alcalde, que será su Presidente, y por un número máximo de tres Concejales que serán nombrados libremente por el Alcalde como miembros de la misma.

Tercero. La Junta de Gobierno Local ajustará su funcionamiento a lo dispuesto en los artículos 112 y 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, a cuyos efectos celebrará sesión ordinaria con periodicidad mensual, el primer jueves de cada mes o día hábil siguiente, correspondiendo al Alcalde la facultad para su convocatoria efectiva en función de la existencia o no de asuntos a tratar.

Cuarto. Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes competencias del Pleno del Ayuntamiento:

1ª.- Aprobación y modificación de Convenios, Pactos, Acuerdos y Adendas, de cualquier naturaleza, con todas las Administraciones y Entidades tanto públicas como privadas.

2ª.- Solicitud y aceptación de cualquier subvención o ayuda de cualquier Administración y Entidad tanto pública como privada, así como aprobar cualquier tipo de proyecto de obras o servicios a los efectos de poder solicitar las mencionadas subvenciones o ayudas.

3ª.- Fijación y modificación de los precios públicos municipales por la prestación de servicios o actividades.

4ª.- La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión el Pleno del Ayuntamiento, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.

5ª.- La iniciación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial, incluso la petición del informe del Consejo Consultivo; cuando la producción del daño o lesión derive de un acuerdo plenario y la cuantía sea superior a seis mil euros. En cualquier caso, no se delega la resolución del expediente, que corresponderá al Pleno.

6ª.- La aprobación de bases de subvenciones de concurrencia competitiva, premios, becas, patrocinios, y en general, cualquier ayuda, que tenga el carácter de delegable. Así como la concesión de subvenciones o ayudas directas, cuando su competencia correspondiese al Pleno.

7ª.- El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en materias de competencia plenaria.

8ª.- Resolver los recursos de reposición que se interponga contra actos dictado por la Junta de Gobierno Local en ejercicio de competencias delegadas por el Pleno.

9ª.- Todas aquellas otras que siendo competencia del Pleno de la Corporación de conformidad con su normativa específica no se encuentre recogida en los apartados anteriores y sean susceptibles de delegación en el Junta de Gobierno Local y no requieran para su aprobación una mayoría especial.

Quinto. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia.”

Puntallana, a 17 de julio de 2019.

El Alcalde-Presidente, José Adrián Hernández Montoya, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Área de Hacienda y Asuntos Económicos****Intervención****A N U N C I O****4130****95962**

Ana Begoña Merino Gil, Secretaria General del Pleno del Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Certifica: que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día once de julio de dos mil diecinueve, en el punto 3 del Orden del Día, adoptó el siguiente acuerdo:

PUNTO 3.- ADOPCIÓN DE ACUERDOS SOBRE PROPUESTA DE SUSTITUCIÓN DE SISTEMAS DE FISCALIZACIÓN.

Vista la propuesta de la Alcaldía-Presidencia que, transcrita literalmente, dice:

“PROPUESTA DE ALCALDÍA DE SUSTITUCIÓN DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA DE DERECHOS POR LA INHERENTE A LA TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDAD, DE LA SUSTITUCIÓN DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA EN RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PREVIA PLENA POR LA DE RÉGIMEN DE REQUISITOS BÁSICOS Y DE APROBACIÓN DE ACUERDO DE EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA EN RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PREVIA LIMITADA DE REQUISITOS BÁSICOS.

Hasta la entrada en vigor del Real Decreto 424/2017, 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, la regulación del control interno se recogía en unos escasos artículos del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado mediante el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (en lo sucesivo, TRLRHL), regulación que por insuficiente generaba un vacío normativo que esta Corporación ha completado con la introducción de regulaciones específicas sobre su ejercicio en las sucesivas bases de ejecución del presupuesto.

El citado Real Decreto 424/2017 constituye una oportunidad única para sustituir un modelo de control basado en la tradicional función interventora de legalidad, por un modelo en el que la función interventora se complementa con el control financiero (permanente y de auditoría pública), que permitirá una línea de mejora al comprobar no sólo que la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico, sino además que se observan los principios generales de buena gestión financiera con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

En el Municipio de San Cristóbal de La Laguna el volumen de gestión presupuestaria y las actuaciones de contenido económico que es necesario acometer para satisfacer las necesidades de los vecinos de nuestra ciudad van creciendo cada año. Se hace preciso que el Grupo de Gobierno disponga de los mejores medios posibles para afrontar los retos que plantea la gestión municipal en una dinámica de mejora continua.

Una forma de dar respuesta a las exigencias que diariamente se nos plantean consiste en dotar al control interno de dos mecanismos recogidos en la normativa, cuya efectividad es potestad del Pleno de la Corporación, con la finalidad de materializar de forma evidente una agilización en el ámbito de la fiscalización: en materia de ingresos,

la sustitución de la fiscalización de los derechos por la toma de razón en contabilidad y en la vertiente de los gastos, la sustitución de la fiscalización previa plena por la fiscalización e intervención previa limitada en régimen de requisitos básicos.

En materia de gastos, este cambio supondrá una evolución a un sistema más eficaz y eficiente de control, pues fiscalizando todos los expedientes que han de ser objeto de función interventora como en la actualidad, se fija un conjunto de requisitos básicos objeto de fiscalización previa, los de mayor trascendencia, de aplicación al menos para los expedientes de tramitación más habitual. El resto de expedientes no recogidos en el Acuerdo de Requisitos Básicos seguirá siendo objeto de fiscalización previa plena. Para la elaboración del citado Acuerdo se toman como referencia, pues así lo exige el Real Decreto 424/2017, los Acuerdos del Consejo de Ministros de Fiscalización en Régimen de Requisitos Básicos de 2008 y de 2018, complementándolos, cuando se ha estimado oportuno, con los extremos que se han considerado conveniente añadir. Esta fiscalización de extremos obligatorios fijados en la presente propuesta será complementada con las observaciones que pueda hacer el órgano interventor, y en todo caso, con un control financiero a realizar por éste con posterioridad sobre la base de un previo análisis de riesgos.

Este sistema de control en las modalidades señaladas (función interventora y control financiero) no sólo permitirá garantizar el cumplimiento de la legalidad sino también aportar información suficiente para proponer mejoras que redunden en la eficacia, economía y eficiencia de la gestión pública.

El sistema facilita una mejor estimación y cumplimiento de los plazos de tramitación de los expedientes en la medida en que el contenido a verificar con carácter preceptivo en los expedientes que se relacionan en el Acuerdo se encuentra tasado y previamente conocido por los Servicios, lo que se traduce en una mejor estimación de los tiempos de respuesta a las demandas y compromisos asumidos por los gestores.

Para alcanzar el contenido del Acuerdo de Requisitos Básicos que se propone se han seguido las siguientes fases:

En una primera fase, en aplicación del artículo 13 del Real Decreto 424/2017, se han adaptado tanto el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 (modificado el 7 de julio de 2011) como el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018 (en adelante AACMM) por los que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, a las circunstancias propias del ámbito local. El Acuerdo de 2008 recoge la generalidad de los expedientes del ámbito estatal a los que resulta de aplicación este sistema de fiscalización, salvo los expedientes relativos a contratos y a encargos a medios propios, que se han actualizado por el Acuerdo de 2018, como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP).

La adaptación se ha hecho en un primer momento eliminando tanto los tipos de expedientes como los extremos no aplicables a la Administración Local recogidos en los Acuerdos del Consejo de Ministros. En segundo lugar, se han recogido los expedientes y extremos que han tenido encaje directo en esta Corporación, y en tercer lugar se ha procedido a acomodar los apartados del ACM que siendo de obligado cumplimiento no ha sido posible su aplicación directa al ámbito local.

En una segunda fase se han añadido determinados extremos que no estando recogidos en los expedientes de los AACMM, se han considerado trascendentes para esta Corporación. Y asimismo se han incorporado expedientes que no estando

previstos en los AACMM se ha estimado necesario incluir por su importancia en el ámbito local.

Los extremos a verificar se pueden agrupar en tres categorías:

El primer grupo, de extremos de general comprobación, viene recogido en el artículo 13.2 letras a) y b) y que los podemos resumir en verificar la existencia de crédito suficiente y adecuado, y que la obligación o gasto sea generada por el órgano competente.

El segundo grupo, de extremos adicionales que se identifican con los previstos en la letra c) del apartado 2 del mismo artículo 13. En esta se recogen como requisitos adicionales básicos aquellos otros extremos que por su transcendencia en el procedimiento de gestión sean determinados por el Pleno a propuesta del Alcalde y previo informe de la Intervención. De acuerdo con la citada norma, se considerarán, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en el ACM, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

El tercer grupo recoge todos aquellos extremos que no estando incluidos en el ACM se han considerado también trascendentes en el procedimiento de gestión, y que conforme al apartado 2.c) del artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril también tienen la consideración de esenciales: "adicionalmente, el Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales."

En la determinación de los extremos recogidos en el tercer grupo citado, se ha respetado el cumplimiento de los principios de objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de trato en las actuaciones públicas.

En la configuración de la presente propuesta de Acuerdo, para complementar o adaptar los extremos recogidos en el ACM e incorporar expedientes no previstos en dicho ACM, se ha obtenido la información facilitada por la Intervención, quien ha realizado un análisis comparativo sistemático tomado elementos de otros acuerdos, entre ellos, el del Ayuntamiento de Madrid, la Diputación Provincial de Girona y el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, además de seguir criterios propios para aplicar a esta Entidad.

*Por lo expuesto, previo informe de Intervención, y de acuerdo con lo previsto en los artículos 219.2 del TRLRHL y 13.1 del Real Decreto 424/2017, se propone al Excmo. Pleno Corporativo la aprobación del siguiente **ACUERDO**:*

PRIMERO.- *Acordar la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores en el marco del control financiero. La citada sustitución no alcanzará a los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.*

SEGUNDO.- Acordar la sustitución del ejercicio de la función interventora en régimen de fiscalización e intervención previa plena por el ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

TERCERO.- Aprobar el ejercicio de la Función Interventora en régimen de fiscalización e intervención previa limitada de Requisitos Básicos en los siguientes términos:

Primero. Pautas generales

1.- La fiscalización previa en régimen de requisitos básicos que se regula en el presente Acuerdo será de aplicación al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y a sus Organismos Autónomos.

2.- Serán objeto de fiscalización previa en régimen de requisitos básicos los expedientes que se recogen en el punto tercero del presente Acuerdo, a los que también les será de aplicación los extremos de general comprobación que se recogen en el punto segundo.

A los expedientes que no recogiendo en el punto tercero estén incluidos en el ACM vigente en cada momento, relativo al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, se aplicará tal Acuerdo para el examen de los extremos adicionales.

Los actos que no se recojan en el presente acuerdo ni en el ACM vigente en cada momento serán objeto de fiscalización previa plena.

3.- En el ámbito de la fiscalización en régimen de requisitos básicos, los motivos de reparo serán la omisión o incumplimiento de los extremos de general comprobación o adicionales que se recogen para cada tipo de expediente.

4.- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico serán objeto de intervención previa en el mismo régimen, de plena o de requisitos básicos, según proceda, en que lo haya sido el expediente del que traigan causa.

Segundo. Extremos de general comprobación

A) Los extremos de general comprobación en la fiscalización e intervención previa de gastos u obligaciones incluidos en el presente Acuerdo son:

- a. Existencia de informe con propuesta de resolución suscrito por el Jefe de la Dependencia en el que se manifieste la adecuación de la misma a la normativa aplicable.
- b. La existencia de los informes preceptivos favorables que se referencian en el presente Acuerdo.
- c. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En caso de no haberse iniciado las fases de ejecución del gasto, el documento que acredite la existencia de crédito será el certificado de retención de crédito o documento RC.

Una vez iniciada la ejecución del gasto, la suficiencia de crédito se acreditará mediante la existencia de saldo de crédito de la fase de ejecución anterior a la del acto que se propone. En el informe con propuesta de resolución ha de hacerse referencia a dicho saldo así como identificarse el documento contable.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la Tesorería, cumpliendo los requisitos de

especialidad cualitativa y temporal en los términos de los artículos 172 y 176 del TRLRHL.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditando su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

- d. *Cuando se trate de expedientes de gastos de carácter plurianual o de tramitación anticipada que no consistan en reajuste de anualidades, revisión de precios o contratos menores, deberá incorporarse en la propuesta de autorización del gasto el informe del Servicio de Presupuestos en el que se acredite el cumplimiento de lo preceptuado en las Bases de Ejecución del Presupuesto sobre la estimación de cobertura de crédito en presupuestos futuros para estos tipos de gasto. Si el expediente consiste en un contrato habrá de valorarse por dicho Servicio su repercusión en el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, para lo que se tendrá en cuenta la estimación de gastos e ingresos derivados del mismo.*
 - e. *Cuando se trate de gastos de tramitación anticipada, además someterse la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el gasto correspondiente.*
 - f. *Que las obligaciones o gastos se generen por órgano competente.*

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.
 - g. *Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente, o en su caso, que se ha resuelto la discrepancia por órgano competente, lo cual se acreditará mediante el correspondiente acto administrativo.*
 - h. *Que los expedientes de reconocimientos de obligaciones responden a gastos aprobados y comprometidos y fiscalizados favorablemente, o en su caso, que se ha resuelto la discrepancia por órgano competente, lo cual se acreditará mediante el correspondiente acto administrativo. En caso de que sea necesaria la intervención de la comprobación material de la inversión, que la misma se ha producido con resultado favorable.*
 - i. *En las autorizaciones de gasto se comprobará que el tipo de IGIC previsto es el adecuado.*
 - j. *En los expedientes de compromiso de gasto, que se tramita la inversión de la condición del sujeto pasivo del IGIC en los casos en los que proceda.*
- B) *Cuando del informe con propuesta de resolución o resto de informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de este Acuerdo se pusiera de manifiesto la omisión de requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la*

Tesorería de la Entidad o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los apartados 1 y 2 del artículo 12 del Real Decreto 424/2017 por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local.

Tercero. Extremos adicionales a comprobar por tipos de expedientes

GPÉR	GASTOS DE PERSONAL
GPÉR 1	Altas de personal.
GPÉR 1.1	Nombramiento de personal funcionario de carrera (compromiso del gasto). a. Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria conforme a la normativa que resulte de aplicación. b. Acreditación por el Servicio de los resultados del proceso selectivo. c. Adecuación del nombramiento con lo dispuesto en la normativa vigente. d. Informe en el que se detallen las retribuciones propias del puesto. e. Informe acreditativo de la superación, en su caso, periodo de prácticas o curso selectivo.
GPÉR 1.2	Nombramiento de personal funcionario interino derivado de procesos selectivos celebrados por esta Administración Local (compromiso del gasto). a. Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias conforme a la normativa que resulte de aplicación. b. Que figura en el expediente la justificación de la necesidad y urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente. c. Acreditación por el Servicio de los resultados del proceso selectivo. f. Informe en el que se detallen las retribuciones propias del puesto. d. Que en el informe se acredita que el nombramiento de personal funcionario interino es para alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y que existen razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia que impiden la cobertura de los puestos por funcionarios de carrera.
GPÉR 1.3	Nombramiento de personal funcionario derivado libre designación (aprobación y compromiso del gasto). a. Existencia de convocatoria pública previa a la designación, en la que, además de la descripción del puesto y requisitos para su desempeño contenidos en la relación de puestos de trabajo, podrán recogerse las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo.

	<i>b. Existencia de motivación del nombramiento con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.</i> <i>c. Informe en el que se detallen las retribuciones propias del puesto.</i>
GPÉR 1.4	Comisión de servicios de funcionarios de carrera y sus prórrogas (aprobación y compromiso del gasto). <i>a. Solicitud del interesado.</i> <i>b. Que el puesto de destino se recoge en la RPT.</i> <i>c. Que el interesado reúne los requisitos previstos en la RPT para ocupar el puesto propuesto.</i> <i>d. En el caso de que el empleado público proceda de otra Administración, que existe conformidad de la Administración de procedencia.</i> <i>e. Que la duración de la prórroga propuesta encaja en los límites legales.</i>
GPÉR 1.5	Contratación de personal laboral fijo (compromiso del gasto). <i>a. Informe del Servicio de Recursos Humanos acreditando que los puestos a cubrir figuran detallados en la RPT y están vacantes.</i> <i>b. Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias conforme normativa de aplicación.</i> <i>c. Acreditación por el Servicio de los resultados del proceso selectivo.</i> <i>d. Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.</i> <i>e. Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajustan al Convenio colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación de las mismas.</i>
GPÉR 1.6	Contratación de personal laboral temporal (compromiso del gasto). <i>a. Acreditación por el Servicio de los resultados del proceso selectivo.</i> <i>b. Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.</i> <i>c. En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, se verificará la existencia del informe del responsable de Recursos Humanos sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral.</i> <i>d. Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio colectivo que sea aplicable y, si se trata de un contrato al</i>

	<i>margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación de las mismas.</i> <i>e. Que el puesto le corresponde al candidato propuesto atendiendo al orden de prelación establecido en el procedimiento selectivo.</i>
GPÉR 1.7	Contratación de personal laboral temporal a través de un plan de empleo (compromiso del gasto). <i>a. En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, se verificará la existencia del informe del responsable de Recursos Humanos sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral.</i> <i>b. Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio colectivo que sea aplicable y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación de las mismas.</i> <i>c. Que el contrato celebrado a través del plan de empleo se adecua a lo dispuesto en la normativa vigente.</i> <i>d. Que el plan de empleo contiene una descripción del proceso selectivo que se seguirá en aplicación del mismo. En caso de no tenerla, que la selección obedece a un criterio aprobado por la entidad local.</i>
GPÉR 1.8	Prórroga de los contratos laborales (aprobación y compromiso del gasto). <i>a. Que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.</i> <i>b. Informe sobre las características y naturaleza del contrato inicial, con indicación de la fecha de inicio y la necesidad de prórroga.</i>
GPÉR 2	Autorización de servicios extraordinarios de personal funcionario y laboral (aprobación y compromiso del gasto). <i>a. Informe motivado del servicio gestor.</i> <i>b. Informe de nóminas sobre la procedencia de la cuantía.</i> <i>a. Para el personal laboral, que el número de horas acumulado del ejercicio, incluidas las propuestas, no excede del máximo previsto normativamente.</i>
GPÉR 3	Expedientes de reconocimientos de abonos a favor del personal.
GPÉR 3.1	Nóminas de retribuciones. <i>a. Que la propuesta de resolución esté firmada por el funcionario responsable de Recursos Humanos de la entidad.</i> <i>b. En el caso de las nóminas de carácter ordinario y las unificadas de periodo mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes que se trate.</i>

	<i>c. Justificación documental limitada a los siguientes supuestos de alta y variación en nómina, con el alcance que para cada uno de ellos se indica:</i>
GPÉR 3.1.1	Miembros de la Corporación. <i>Copia del acta del Pleno por el que se toma posesión, o certificado correspondiente y verificación de las retribuciones.</i>
GPÉR 3.1.2	Personal Directivo. <i>Copia del acuerdo de la Junta de Gobierno Local en el que se haya realizado el nombramiento, o certificado correspondiente y verificación de las retribuciones.</i>
GPÉR 3.1.3	Personal eventual. <i>a. Copia del acuerdo de la Junta de Gobierno Local que determina el número y régimen del personal eventual, así como del acuerdo plenario que fija sus retribuciones.</i> <i>b. Copia del decreto de nombramiento.</i> <i>c. Informe de nóminas acreditativo de las retribuciones.</i>
GPÉR 3.1.4	Personal funcionario o laboral de nuevo ingreso. <i>Para el personal funcionario, copia del acuerdo de nombramiento y diligencia de toma de posesión, y para el personal laboral, copia del acuerdo de contratación, y del contrato formalizado.</i>
GPÉR 3.1.5	<i>El resto de las obligaciones reflejadas en la nómina, así como los actos de ejecución presupuestaria que las generen, se incluirán en el ámbito de las actuaciones propias del control financiero permanente.</i>
GPÉR 3.2	Acción social (aprobación, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación). <i>a. Informe de nóminas de cuantificación del importe a percibir por cada empleado público.</i> <i>b. Informe del Servicio en el que se haga constar que han quedado acreditados los requisitos de concesión en cada caso.</i>
GPÉR 3.3	Anticipos de nómina (aprobación, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación). <i>a. Solicitud del interesado.</i> <i>b. Informe del departamento de nóminas, con indicación del importe a conceder, del plazo de reintegro y del derecho a percibir el anticipo.</i>

	<i>c. Que el informe con propuesta de resolución disponga la advertencia del reintegro en el supuesto de baja de esta administración.</i>
GPÉR 3.4	Expedientes de reclamaciones a la Entidad por salarios de tramitación en juicios por despido y cuotas de la Seguridad Social asociadas a los mismos (aprobación, compromiso y reconocimiento de la obligación). <i>a. Que se aporta certificación del Juzgado de lo Social, testimoniando la sentencia declaratoria del despido improcedente y haciendo constar su firmeza.</i> <i>b. Informe del Servicio proponiendo el cumplimiento y efectuando la liquidación derivada de la ejecución de la sentencia.</i>
GPÉR 3.5	Reconocimiento de obligación de los servicios extraordinarios de personal funcionario y laboral. <i>a. Decreto de autorización del órgano competente previo al inicio de los servicios.</i> <i>b. Que se ha cumplido la jornada normal de trabajo ordinaria de acuerdo con la normativa vigente.</i> <i>c. Relaciones acreditativas de los trabajos efectivamente realizados fuera de la jornada habitual de trabajo conformadas por los respectivos responsables de Dependencia.</i>
GPÉR 4	Expedientes de Seguridad Social.
GPÉR 4.1	Aprobación y reconocimiento de cuotas de la Seguridad Social (aprobación, compromiso y reconocimiento de la obligación/reconocimiento de la obligación). <i>a. Extremos generales.</i>
CONT	CONTRATACIÓN
CONT 1	Contrato de obras.
CONT 1.1	Aprobación del expediente de contratación (aprobación del gasto). <i>a. Que existe proyecto con informe de supervisión, si procede. Cuando no exista informe de supervisión, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.</i> <i>b. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Asesoría Jurídica.</i> <i>c. Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Asesoría Jurídica.</i> <i>d. Existencia de acta de replanteo previo firmada por el técnico competente.</i> <i>e. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, varios criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un</i>

	único criterio, este esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que este sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio. f. Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas. g. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición. h. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establecen al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación. i. Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor. j. Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento. k. Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y,
--	--

	en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito. <i>l. Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.</i> <i>m. Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.</i>
CONT 1.2	Adjudicación (compromiso del gasto). <i>a. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.</i> <i>b. Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.</i> <i>c. Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.</i> <i>d. Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.</i> <i>e. Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.</i> <i>f. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones: en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará</i>

	<i>que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.</i>
CONT 1.3	Modificados (aprobación y compromiso del gasto). a. <i>En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.</i> b. <i>Que existe informe de supervisión del proyecto, si procede. Cuando no exista y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.</i> c. <i>Que existe informe de la Asesoría Jurídica y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.</i> d. <i>Que existe acta de replanteo previo.</i>
CONT 1.4	Revisiones de precios (aprobación y compromiso del gasto). a. <i>Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.</i>
CONT 1.5	Certificaciones de obra (reconocimiento de la obligación). a. <i>Que se acredita la existencia de contrato formalizado y su vigencia en el periodo al que se refiere la certificación de obras.</i> b. <i>En la primera certificación:</i> - <i>cuando la garantía se preste mediante retención del pago del precio, comprobación de la retención con el primer reconocimiento de la obligación.</i> - <i>Que consta acta de comprobación del replanteo.</i>

	c. Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra, y con la conformidad de los Servicios correspondientes del órgano gestor. d. En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida. e. Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. f. Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público. g. En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51ª de la Ley de Contratos del Sector Público. h. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica. i. Que el importe de la factura coincide con el de la certificación de obra emitida. j. Que en la propuesta de resolución consta: 1º. Identificación del acreedor mediante denominación y NIF. 2º. Importe exacto de la obligación. 3º. Las prestaciones, servicios o derecho del acreedor de los que derive la obligación del pago.
CONT 1.6	Certificación final (reconocimiento de la obligación). a. Que se acredita la vigencia del contrato formalizado en el periodo al que se refiere la certificación de obras. b. Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra. c. Que existe proyecto con informe de supervisión, si procede. Cuando no exista informe de supervisión, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

	d. Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. e. Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. f. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica. g. Que el importe de la factura coincide con el de la certificación de obra emitida. h. Que en la propuesta de resolución consta: 1º. Identificación del acreedor mediante denominación y NIF. 2º. Importe exacto de la obligación. 3º. Las prestaciones, servicios o derecho del acreedor de los que derive la obligación del pago.
CONT 1.7	Liquidación (aprobación, compromiso y reconocimiento de la obligación/reconocimiento de la obligación). a. Que existe informe favorable del facultativo Director de obra. b. Que existe informe de supervisión del proyecto, si procede, en caso de que no proceda por razón del importe del presupuesto base de licitación, deberá aportarse un pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. c. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica. d. Que en la propuesta de resolución consta: 1º. Identificación del acreedor mediante denominación y NIF. 2º. Importe exacto de la obligación.

	3º. Las prestaciones, servicios o derecho del acreedor de los que derive la obligación del pago.
CONT 1.8	Intereses de demora e indemnización por los costes de cobro (aprobación, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación). a. Que existe informe de la Asesoría Jurídica. b. Liquidación suscrita por Técnico competente que incluya: - El principal del gasto objeto de reclamación, identificando los documentos que le sirven de soporte - El plazo de inicio y el de finalización del periodo comprensivo del devengo de los intereses, debidamente fundamentados. - Tipo de interés aplicable. c. Documento que acredite suficientemente la fecha de pago del gasto sobre el que se exigen los intereses.
CONT 1.9	Indemnización a favor del contratista. a. Que existe informe de la Asesoría Jurídica. b. Que existe informe técnico. c. Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.
CONT 1.10	Reajuste de anualidades (aprobación y compromiso del gasto). a. Que existe informe del Servicio en los términos del 96 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. b. Que se incorpora nuevo programa de trabajo, en el caso en que el contrato cuente con tal documento. c. Que existe conformidad o, por razones excepcionales, audiencia al contratista.
CONT 1.11	Ampliación del plazo de ejecución con efectos presupuestarios (aprobación y compromiso del gasto). a. Que el informe con propuesta de resolución prevé que el acuerdo se adopte dentro del plazo de ejecución del contrato.
CONT 1.12	Resolución del contrato de obra. a. Que existe informe de la Asesoría Jurídica. b. Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.
CONT 1.13	Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento. a. Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.
CONT 2	Contratación conjunta de proyecto y obra. La fiscalización de estos expedientes se realizará con arreglo a lo previsto para los de obras en general, con las siguientes especialidades:

CONT 2.1	Quando sea posible establecer el importe estimativo de las obras (art. 234.4 LCSP). La fiscalización se pospone al momento inmediato anterior a la adjudicación, debiendo comprobarse los siguientes extremos adicionales:
CONT 2.1.1	Adjudicación (aprobación y compromiso del gasto). a. Que se aporta justificación sobre su utilización de conformidad con el artículo 234.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. b. Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse. c. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Asesoría Jurídica. d. Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Asesoría Jurídica. e. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, este esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que este sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. f. En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio. g. Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas. h. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición. i. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos

	del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación. j. Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento. k. Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito. l. Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. m. Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes. n. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto. o. Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente. p. Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público. q. Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto. r. Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva. s. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante
--	--

	<i>certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.</i>
CONT 2.1.2	Certificaciones de obra (reconocimiento de la obligación). <i>Cuando se fiscalice la primera certificación, junto con los extremos previstos para las certificaciones de obra deberá comprobarse:</i> <i>a. Que existe informe de supervisión de Proyectos.</i> <i>b. Que existe acta de replanteo previo (este extremo sustituye a la verificación de la existencia de acta de comprobación del replanteo).</i>
CONT 2.2	Cuando no sea posible establecer el importe estimativo de la realización de las obras (art. 234.5 LCSP):
CONT 2.2.1	Aprobación y compromiso del gasto. <i>En el momento inmediatamente anterior a la adjudicación del contrato deberán ser objeto de comprobación los extremos previstos en relación con la aprobación y compromiso del gasto para el caso general de contratación conjunta de proyecto y obra, a excepción de la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en relación con el gasto derivado de la ejecución de las obras.</i>
CONT 2.2.2	Previamente a la aprobación del expediente de gasto correspondiente a la ejecución de las obras, que de acuerdo con el artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público es posterior a la adjudicación del contrato, serán objeto de comprobación los siguientes extremos: <i>a. Los de general comprobación en relación con dicho expediente de gasto.</i> <i>b. Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.</i> <i>c. Que existe acta de replanteo previo.</i>
CONT 2.2.3	Supuestos específicos de liquidación del proyecto. <i>En aquellos supuestos en los que, conforme a lo previsto en el artículo 234.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación y el contratista no llegaran a un acuerdo sobre los precios, o conforme al artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, la Administración renunciara a la ejecución de la obra, los extremos a comprobar en la liquidación de los trabajos de redacción de los correspondientes proyectos serán los relativos a la liquidación de los contratos de servicios:</i> <i>a. Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de los trabajos.</i>

	b. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica. c. Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. d. En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
CONT 3	Contratos de suministro.
CONT 3.1	Aprobación del expediente de contratación (aprobación del gasto). a. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Asesoría Jurídica. b. Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo. c. Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Asesoría Jurídica. d. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, este esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que este sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio. e. Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas. f. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición. g. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las

	condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación. h. Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor. i. Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento. j. Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público. k. Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito. l. Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. m. Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
CONT 3.2	Adjudicación (compromiso del gasto). a. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto. b. Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a

	<i>los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.</i> <i>c. Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.</i> <i>d. Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.</i> <i>e. Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.</i> <i>f. Que se acredite que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredite la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones: en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.</i>
CONT 3.3	Revisión de precios (aprobación y compromiso del gasto). <i>a. Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.</i>
CONT 3.4	Modificación del contrato (aprobación y compromiso del gasto). <i>a. En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.</i> <i>b. Que existe informe de la Asesoría Jurídica y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.</i>

CONT 3.5	Abonos a cuenta (reconocimiento de la obligación). a. <i>Que se acredita la existencia de contrato formalizado y su vigencia en la fecha a la que se refiere la prestación.</i> b. <i>En la primera factura:</i> - <i>cuando la garantía se preste mediante retención del pago del precio, comprobación de la retención con el primer reconocimiento de la obligación.</i> c. <i>Que existe la conformidad del responsable del contrato con el suministro realizado o fabricado.</i> d. <i>En caso de efectuarse anticipos, previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.</i> e. <i>Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.</i> f. <i>Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.</i> g. <i>Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.</i> h. <i>En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51ª de la Ley de Contratos del Sector Público.</i> i. <i>Que en la propuesta de resolución consta:</i> 1º. <i>Identificación del acreedor mediante denominación y NIF.</i> 2º. <i>Importe exacto de la obligación.</i> 3º. <i>Las prestaciones, servicios o derecho del acreedor de los que derive la obligación del pago.</i>
----------	--

CONT 3.6	Entregas parciales y liquidación (reconocimiento de la obligación). a. Que se acredita la existencia de contrato formalizado y su vigencia en la fecha a la que se refiere la prestación. b. Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación. c. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica. d. Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. e. En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. f. Que en la propuesta de resolución consta: 1º. Identificación del acreedor mediante denominación y NIF. 2º. Importe exacto de la obligación. 3º. Las prestaciones, servicios o derecho del acreedor de los que derive la obligación del pago.
CONT 3.7	Prórroga del contrato (aprobación y compromiso del gasto). a. Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. b. Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo. c. Que se acompaña informe de la Asesoría Jurídica. d. En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto. e. Que el acuerdo se adopta dentro del plazo de vigencia del contrato.
CONT 3.8	Intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (aprobación, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación). a. Que existe informe de la Asesoría Jurídica. b. Liquidación suscrita por Técnico competente que incluya: - El principal del gasto objeto de reclamación, identificando los documentos que le sirven de soporte. - El plazo de inicio y el de finalización del periodo comprensivo del devengo de los intereses, debidamente fundamentados. - Tipo de interés aplicable.

	<i>c. Documento que acredite suficientemente la fecha de pago del gasto sobre el que se exigen los intereses.</i>
CONT 3.9	Indemnizaciones a favor del contratista (aprobación, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación). <i>a. Que existe informe de la Asesoría Jurídica.</i> <i>b. Que existe informe técnico.</i> <i>c. Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.</i>
CONT 3.10	Reajuste de anualidades (aprobación y compromiso del gasto). <i>a. Que existe informe del Servicio en los términos del 96 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.</i> <i>b. Que se incorpora nuevo programa de trabajo, en el caso en que el contrato cuente con tal documento.</i> <i>c. Que existe conformidad o, por razones excepcionales, audiencia al contratista.</i>
CONT 3.11	Resolución del contrato de suministro. <i>a. Que, en su caso, existe informe de la Asesoría Jurídica.</i> <i>b. Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.</i>
CONT 3.12	Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento. <i>a. Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.</i>
CONT 3.13	Contrato de suministro de fabricación. <i>Cuando el pliego de cláusulas administrativas particulares determine la aplicación directa de las normas del contrato de obras, se comprobarán los extremos previstos para dicho tipo de contrato en este Acuerdo. En otro caso, dichos extremos serán los especificados para suministros en general.</i>
CONT 4	Contratos de servicios.
CONT 4.1	Aprobación del expediente (aprobación del gasto). <i>a. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Asesoría Jurídica.</i> <i>b. Que existe pliego de prescripciones técnicas del servicio o, en su caso, documento descriptivo.</i>

	c. Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Asesoría Jurídica. d. Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración por sus propios medios. e. Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. f. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio. g. Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas. h. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición. i. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación. j. Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor. k. Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
--	--

	<i>l. Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.</i> <i>m. Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.</i> <i>n. Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.</i> <i>o. Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.</i>
CONT 4.2	Adjudicación (compromiso del gasto). <i>a. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.</i> <i>b. Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.</i> <i>c. Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.</i> <i>d. Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.</i> <i>e. Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.</i>

	<i>f. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que solo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.</i>
CONT 4.3	Modificación del contrato (aprobación y compromiso del gasto). <i>a. En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.</i> <i>b. Que existe informe de la Asesoría Jurídica y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.</i>
CONT 4.4	Revisión de precios (aprobación del gasto). <i>a. Que en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.</i>
CONT 4.5	Abonos a cuenta (reconocimiento de la obligación). <i>a. Que se acredita la existencia de contrato formalizado y su vigencia en el periodo al que se refiere la factura.</i> <i>b. En la primera factura:</i> <i>- cuando la garantía se preste mediante retención del pago del precio, comprobación de la retención con el primer reconocimiento de la obligación.</i> <i>c. Que existe la conformidad del responsable del contrato valorando el trabajo ejecutado.</i>

	d. En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida. e. Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. f. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica. g. Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público. h. En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51ª de la Ley de Contratos del Sector Público. i. Cuando la garantía se preste mediante retención del pago del precio, comprobación de la retención con el primer reconocimiento de la obligación. j. Que en la propuesta de resolución consta: 1º. Identificación del acreedor mediante denominación y NIF. 2º. Importe exacto de la obligación. 3º. Las prestaciones, servicios o derecho del acreedor de los que derive la obligación del pago.
CONT 4.6	Entregas parciales y liquidación. a. Que se acredita la existencia de contrato formalizado y su vigencia en la fecha a la que se refiere la prestación. b. Que se acompaña acta de conformidad o documento acreditativo de la recepción de los trabajos.

	c. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica. d. Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. e. En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
CONT 4.7	Prórroga del contrato (aprobación y compromiso del gasto). a. Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. b. Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo. c. Que se acompaña informe de la Asesoría Jurídica. d. En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto. e. Que el acuerdo se adopta dentro del plazo de vigencia del contrato.
CONT 4.8	Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro. a. Que existe informe de la Asesoría Jurídica. b. Liquidación suscrita por Técnico competente que incluya: - El principal del gasto objeto de reclamación, identificando los documentos que le sirven de soporte. - El plazo de inicio y el de finalización del periodo comprensivo del devengo de los intereses, debidamente fundamentados. - Tipo de interés aplicable. c. Documento que acredite suficientemente la fecha de pago del gasto sobre el que se exigen los intereses.
CONT 4.9	Indemnizaciones a favor del contratista. a. Que existe informe de la Asesoría Jurídica. b. Que existe informe técnico. c. Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.
CONT 4.10	Reajuste de anualidades (aprobación y compromiso del gasto). a. Que existe informe del Servicio en los términos del 96 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

	b. Que se incorpora nuevo programa de trabajo, en el caso en que el contrato cuente con tal documento. c. Que existe conformidad o, por razones excepcionales, audiencia al contratista.
CONT 4.11	Resolución del contrato de servicios. a. Que, en su caso, existe informe de la Asesoría Jurídica. b. Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.
CONT 4.12	Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento. a. Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.
CONT 5	Contratación menor (reconocimiento de la obligación). a. Que la obligación se corresponde con un gasto aprobado y adjudicado. b. Que existe conformidad suscrita por el funcionario correspondiente. c. Que se aporta factura por el contratista adjudicatario, de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica. d. Que en la propuesta de resolución consta: 1º. Identificación del acreedor mediante denominación y NIF. 2º. Importe exacto de la obligación. 3º. Las prestaciones, servicios o derecho del acreedor de los que derive la obligación del pago.
CONT 6	Contratos tramitados a través de acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición. Contratación centralizada.
CONT 6.1	Acuerdos marco.
CONT 6.1.1	Adjudicación del acuerdo marco. Se comprobarán los extremos generales con excepción de los relativos a la existencia de crédito y a la competencia del órgano, y como extremos adicionales, los siguientes: A) Con carácter previo a la apertura de la licitación, se comprobarán los extremos contemplados en el apartado de aprobación del gasto para los distintos tipos de contratos, así como que:

	a. Cuando se prevea hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 221.4.a) de la Ley de Contratos del Sector Público, que el pliego regulador del acuerdo marco determine la posibilidad de realizar o no una nueva licitación y los supuestos en los que se acudirá o no a una nueva licitación. Además, en el caso de preverse la adjudicación sin nueva licitación, que el pliego prevé las condiciones objetivas para determinar al adjudicatario del contrato basado; y cuando el sistema de adjudicación fuera con nueva licitación, que se ha previsto en el pliego los términos que serán objeto de la nueva licitación, de acuerdo con el artículo 221.5 de la Ley de Contratos del Sector Público. b. Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el acuerdo marco y los contratos basados, verificar que el porcentaje previsto no es contrario a lo indicado en el artículo 222 de la Ley de Contratos del Sector Público. B) Adjudicación del acuerdo marco. Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado correspondiente para los distintos tipos de contratos, a excepción, en su caso, del relativo a la acreditación de la constitución de la garantía definitiva.
CONT 6.1.2	Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco. B) Con carácter previo a la apertura de la licitación. Se comprobarán los extremos generales previstos en el presente acuerdo, y además, como extremos adicionales, los siguientes: a. En su caso, que la duración del contrato basado en el acuerdo marco se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público. b. Que en los documentos de licitación, los términos para la adjudicación de los contratos basados son conformes con los pliegos del acuerdo marco. B) Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco. a. En su caso, acreditación de la constitución de la garantía definitiva. b. En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y proceda una nueva licitación para adjudicar el contrato basado, conforme a lo establecido en el artículo 221.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se invita a la licitación a todas las empresas o, en su caso, a un mínimo de tres o al mínimo que fije el acuerdo marco. c. En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y todos los términos estén establecidos en el acuerdo, cuando no se celebre una nueva licitación, que dicha posibilidad estaba prevista en el pliego, en su caso, y concurre el supuesto previsto. d. En el caso de que se celebre la licitación a través de una subasta electrónica, que su utilización se hubiera previsto en los pliegos reguladores del acuerdo marco.

CONT 6.1.3	Modificación del acuerdo marco y de los contratos basados en el acuerdo marco. <i>Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado de modificación del contrato para los distintos tipos de contratos, en lo que resulte de aplicación, así como que:</i> <i>a. Los precios unitarios resultantes de la modificación del acuerdo marco no superen en un 20 por ciento a los precios anteriores a la modificación y que queda constancia en el expediente de que dichos precios no son superiores a los que las empresas parte del acuerdo marco ofrecen en el mercado para los mismos productos.</i> <i>b. En su caso, cuando la modificación del acuerdo marco o del contrato basado se fundamente en lo dispuesto en el artículo 222.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que su precio no se incremente en más del 10 por 100 del inicial de adjudicación o en el límite que establezca, en su caso, el pliego de cláusulas administrativas particulares.</i>
CONT 6.1.4	Resto de expedientes. <i>Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente.</i>
CONT 6.2	Sistemas dinámicos de adquisición.
CONT 6.2.1	Implementación del sistema. <i>Previamente a la publicación del anuncio de licitación, se comprobarán los extremos de general comprobación excepto los relativos a la existencia, adecuación y suficiencia de crédito y competencia del órgano y además, como extremos adicionales, los contemplados en el apartado denominado de aprobación del gasto, según el tipo de contrato.</i>
CONT 6.2.2	Adjudicación de contratos en el marco de un sistema dinámico. <i>Se comprobarán los extremos de general comprobación y además los siguientes extremos adicionales:</i> <i>a. Que se ha invitado a todas las empresas admitidas en el sistema o, en su caso, a todas las empresas admitidas en la categoría correspondiente.</i> <i>b. Los relativos a la adjudicación para cada tipo de contrato.</i>
CONT 6.3	Resto de expedientes. <i>Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente.</i>

CONT 7	Expedientes de contratos de concesión de obras.
CONT 7.1	Aprobación del expediente de contratación (aprobación del gasto). a. Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico financiera. b. Que existe anteproyecto de construcción y explotación de las obras, si procede, con inclusión del correspondiente presupuesto que comprenda los gastos de ejecución de las obras. c. Que existe proyecto con informe de supervisión, si procede. Cuando no exista informe de supervisión, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. d. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Asesoría Jurídica. e. Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Asesoría Jurídica. f. Que existe acta de replanteo previo. g. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato, que se toma en consideración más de un criterio de adjudicación y que cuando figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. Asimismo, cuando se prevea la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación así como cualquier tipo de garantías, avales u otro tipo de ayudas a la empresa, que figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente. En el caso de que la licitación obedezca a una previa resolución del contrato de concesión por causas no imputables a la Administración, que se establece en el pliego o documento descriptivo como único criterio de adjudicación el precio y que en el expediente se incluye justificación de las reglas seguidas para la fijación del tipo de licitación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 281 y 282 de la Ley de Contratos del Sector Público. h. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas. i. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

	j. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público. k. Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento. l. Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público, y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, verificar que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito. m. Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. n. Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes. o. Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público. p. Que, en su caso, existe el informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto. q.
CONT 7.2	Adjudicación (compromiso del gasto). a. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto. b. Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a

	<i>los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.</i> <i>c. Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.</i> <i>d. Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado precepto.</i> <i>e. Que se acredite la constitución de la garantía definitiva.</i> <i>f. Que se acredite que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredite la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.</i>
CONT 7.3	Modificados (aprobación y compromiso del gasto). <i>a. En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.</i> <i>b. Que, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas en la letra b) o en el penúltimo párrafo del apartado 2 del artículo 270 de la Ley de Contratos del Sector Público.</i> <i>c. Que, en su caso, existe proyecto con informe de supervisión del proyecto, si procede. Cuando no exista informe de supervisión, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.</i> <i>d. Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.</i> <i>e. Que existe informe de la Asesoría Jurídica y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.</i> <i>f. Que, en su caso, existe el informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.</i>

CONT 7.4	Revisiones de precios (aprobación y compromiso del gasto). a. Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público. b. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. c. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.
CONT 7.5	Financiación parcial de la construcción de la obra por parte de la Administración.
CONT 7.5.1	Abonos por aportaciones durante la construcción (reconocimiento de la obligación). a. Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor. b. Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo. c. En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida. d. Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. e. En el caso de la certificación final, que está autorizada por el facultativo Director de la obra, que existe informe de supervisión del proyecto, si procede, y que se acompaña acta de comprobación a la que se refiere el artículo 256. Asimismo, cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

CONT 7.5.2	Abonos por aportaciones al término de la construcción (reconocimiento de la obligación). a. Que existe acta de comprobación y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.
CONT 7.5.3	Abonos en caso de que la financiación de la construcción de la obra se realice a través de subvenciones o préstamos reintegrables, de acuerdo con el artículo 265 de la Ley de Contratos del Sector Público. a. Se comprobarán los extremos generales y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.
CONT 7.6	Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra. a. Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. b. Que se aporta factura por la empresa concesionaria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica. c. En el caso de que la retribución se efectúe mediante pagos por disponibilidad, que se aplican los índices de corrección automáticos por nivel de disponibilidad previstos en el pliego, cuando proceda.
CONT 7.7	Aportaciones públicas a la explotación, previstas en el artículo 268 de la Ley de Contratos del Sector Público. a. Se comprobarán los extremos generales previstos en el presente Acuerdo y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.
CONT 7.8	Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro. a. Que existe informe de la Asesoría Jurídica. b. Liquidación suscrita por Técnico competente que incluya: - El principal del gasto objeto de reclamación, identificando los documentos que le sirven de soporte - El plazo de inicio y el de finalización del periodo comprensivo del devengo de los intereses, debidamente fundamentados. - Tipo de interés aplicable. c. Documento que acredite suficientemente la fecha de pago del gasto sobre el que se exigen los intereses.
CONT 7.9	Indemnización a favor del contratista. a. Que existe informe de la Asesoría Jurídica. b. Que existe informe técnico. c. Que, en su caso, existe dictamen de Consejo Consultivo de Canarias.

CONT 7.10	Reajuste de anualidades (aprobación y compromiso del gasto). a. Que existe informe del Servicio en los términos del 96 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. b. Que se incorpora nuevo programa de trabajo, en el caso en que el contrato cuente con tal documento. c. Que existe conformidad o, por razones excepcionales, audiencia al contratista.
CONT 7.11	Resolución del contrato. a. Que, en su caso, existe informe de la Asesoría Jurídica. b. Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.
CONT 7.12	Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento. a. Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.
CONT 7.13	Pago al autor del estudio de viabilidad que no hubiese resultado adjudicatario de la correspondiente concesión. a. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares no prevé que el pago de la compensación sea realizado por el adjudicatario de la concesión. b. Que se aportan los justificantes de los gastos realizados.
CONT 8	Otros contratos de servicios. En los expedientes relativos a contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros o bien la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos, de carácter privado conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1. a) de la Ley de Contratos del Sector Público, los extremos adicionales serán los siguientes:
CONT 8.1	En las fases correspondientes a la aprobación y compromiso del gasto del expediente inicial de estos contratos se comprobarán los mismos extremos previstos para los contratos de servicios en general.
CONT 8.2	En el resto de expedientes se comprobarán los extremos establecidos para los contratos de servicios, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.
CONT 8.3	Reajuste de anualidades (aprobación y compromiso del gasto). a. Que existe informe del Servicio en los términos del 96 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

	<i>b. Que se incorpora nuevo programa de trabajo, en el caso en que el contrato cuente con tal documento.</i> <i>c. Que existe conformidad o, por razones excepcionales, audiencia al contratista.</i>
CONT 9	<i>Encargos a medios propios personificados previstos en el artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público.</i>
CONT 9.1	<i>Encargo.</i> <i>a. Que se reconoce en los estatutos o acto de creación de la entidad destinataria del encargo la condición de medio propio personificado respecto del poder adjudicador que hace el encargo, con el contenido mínimo previsto en la letra d) del artículo 32.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.</i> <i>b. Que más del 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo, por otros poderes adjudicadores respecto de los que tenga la consideración de medio propio o por otras personas jurídicas controladas por los mismos poderes adjudicadores, de conformidad con lo señalado en la letra b) de los apartados 2 y 4 del artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público. A estos efectos, se verificará que se hace mención al cumplimiento de esta circunstancia en la Memoria integrante de las últimas Cuentas Anuales auditadas en las que resulte exigible.</i> <i>c. Que existe informe de la Asesoría Jurídica.</i> <i>d. Que, en su caso, existe proyecto con informe de supervisión de proyectos, así como acta de replanteo previo. Cuando no exista informe de supervisión, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.</i> <i>e. Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.</i> <i>f. Que las prestaciones objeto del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.</i> <i>g. Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de encargo, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público.</i> <i>h. En el supuesto de que el encargo prevea pagos anticipados conforme a lo señalado en el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria, que en el mismo se exige, en su caso, a la entidad encomendada la prestación de garantía suficiente.</i>
CONT 9.2	<i>Modificaciones del encargo.</i> <i>a. Que existe informe de la Asesoría Jurídica.</i>

	b. <i>En su caso, que existe proyecto con informe de supervisión, así como acta de replanteo previo. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.</i> c. <i>Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definen las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.</i> d. <i>Que las prestaciones objeto de la modificación del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.</i> e. <i>Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de modificación, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo inicial y sus modificaciones, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público.</i>
CONT 9.3	Abonos durante la ejecución de los trabajos. a. <i>Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración así como justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades que se subcontraten.</i> b. <i>En el caso de efectuarse pagos anticipados que se ha prestado, en su caso, la garantía exigida.</i> c. <i>En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.</i> d. <i>Que se acredita la existencia del encargo y su vigencia en el periodo al que se refiere la factura.</i> e. <i>Que en la propuesta de resolución consta:</i> 1º. <i>Identificación del acreedor mediante denominación y NIF.</i> 2º. <i>Importe exacto de la obligación.</i> 3º. <i>Las prestaciones, servicios o derecho del acreedor de los que derive la obligación del pago.</i>

CONT 9.4	Liquidación. a. Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios, así como su correspondiente valoración y, en su caso, justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades subcontratadas. b. Que, en su caso, existe proyecto con informe de supervisión, si procede. c. En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
CONT 10	Contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones, tramitados de acuerdo con la DA 9ª de la LCSP.
CONT 10.1	Aprobación y compromiso del gasto. a. Extremos generales.
CONT 11	Contratación de seguros.
CONT 11.1	Aprobación del gasto. a. Extremos generales.
CONT 11.2	Compromiso del gasto. a. Extremos generales.
CONT 11.3	Reconocimiento de la obligación. a. Extremos generales
SUBV	SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS
SUBV 1	Expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la Ley 38/2003, General de Subvenciones y demás normativa de desarrollo.
SUBV 1.1	Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva.
SUBV 1.1.1	Convocatoria (Aprobación del gasto). a. Que existen y estén aprobadas bases reguladoras de la Subvención y que han sido publicadas en el boletín oficial correspondiente. b. Que la convocatoria pública figura en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Corporación. c. Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. d. Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que éstos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.

	e. Cuando se trate de expedientes de aprobación de gasto por la cuantía adicional del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, una vez obtenida la financiación adicional, se verificará como extremo adicional que no se supera el importe establecido en la convocatoria.
SUBV 1.1.2	Concesión (Compromiso del gasto). a. Que existe el informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes. b. Que existe el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas. c. Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.
SUBV 1.1.3	Reconocimiento de la obligación. a. Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredite la existencia de dichas garantías. b. En caso de realizarse pagos a cuenta o abonos anticipados, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención. c. Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que los beneficiarios se hallan al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no son deudores por resolución de procedencia de reintegro. d. Que se acompaña certificación o copia de resolución a la que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
SUBV 1.2	Subvenciones de concesión directa.
SUBV 1.2.1	Aprobación y compromiso del gasto. a. Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguna de las normas que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento. b. Que la convocatoria pública figura en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Corporación. c. Si se trata de una subvención nominativa, que al menos figuren expresamente determinados en el estado de gastos del presupuesto o en el Anexo de subvenciones incorporado al Presupuesto su dotación presupuestaria y beneficiario.

	d. <i>Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS.</i> e. <i>Definición del objeto de la subvención. Art 17.3.a) LGS y Art. 65.3.a) RLGS.</i>
SUBV 1.2.2	Reconocimiento de obligaciones. a. <i>Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.</i> b. <i>En caso de realizarse pagos a cuenta o abonos anticipados, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.</i> c. <i>Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que los beneficiarios se hallan al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no son deudores por resolución de procedencia de reintegro.</i> d. <i>Que se acompaña certificación o copia de resolución a la que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.</i>
SUBV 2	Otros expedientes de subvenciones y ayudas públicas no sujetas a la LGS. <i>Con carácter general, los establecidos para los expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la Ley General de Subvenciones, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.</i>
SUBV 2.1	Aportaciones a grupos políticos (aprobación y compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación). a. <i>Que las cuantías se ajustan a las fijadas por el Pleno.</i> b. <i>En la primera aportación que se efectúe tras la constitución de la Corporación, que se acredita la constitución del grupo político y que las aportaciones se realizarán a éste.</i>
SUBV 2.2	Cuotas a favor de asociaciones de entidades locales para la protección de sus intereses comunes. a. <i>Extremos generales.</i>
SUBV 2.3	Si el expediente se instrumenta a través de un convenio, además de verificar lo establecido con carácter general en el punto anterior, deberá comprobarse:
SUBV 2.3.1	Suscripción del convenio. a. <i>Con carácter general, los establecidos para los expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la Ley General de Subvenciones, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.</i> b. <i>Que existe informe de la Asesoría Jurídica.</i>

SUBV 2.3.2	Modificación. c. Con carácter general, los establecidos para los expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la Ley General de Subvenciones, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora. d. Que existe informe de la Asesoría Jurídica.
SUBV 2.3.3	Prórroga. a. Que existe informe de la Asesoría Jurídica.
SUBV 3	Ayudas de emergencia social previstas en acuerdo municipal (Aprobación, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación, tramitándose las fases de ejecución de forma independiente o acumuladamente). a. Extremos generales
SUBV 4	Expedientes de convenios suscritos con entidades colaboradoras en el marco de la LGS.
SUBV 4.1	Suscripción. a. Que el objeto del convenio a celebrar con la entidad colaboradora no está comprendido en los contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público. b. Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS. c. Que existe informe de la Asesoría Jurídica. d. Que el convenio no tiene una duración superior a la legalmente prevista. e. Si se ha previsto la posibilidad de prórroga, que ésta no supera el plazo legalmente establecido.
SUBV 4.2	Prórroga. a. Que está prevista en el convenio. b. Que existe informe de la Asesoría Jurídica. c. Que no se superan los límites de duración previstos en el convenio.
SUBV 4.3	Reconocimiento de la Obligación. a. Que se acredita la formalización del convenio.

	<i>b. Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredite la existencia de dichas garantías.</i>
CONV	CONVENIOS DE COLABORACIÓN
CONV 1	<i>En los expedientes que por su contenido estuviesen incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, el régimen de fiscalización y los extremos adicionales que, en su caso, deban verificarse, serán los mismos que se apliquen a la categoría de gasto correspondiente.</i>
CONV 2	<i>En los expedientes que por su objeto impliquen una subvención o ayuda pública se verificarán los requisitos establecidos en el presente Acuerdo para dichos expedientes.</i>
CONV 3	Convenios de colaboración con otras Entidades Públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado.
CONV 3.1	Suscripción. <i>a. Que existe informe de la Asesoría Jurídica.</i> <i>b. Que consta memoria justificativa del convenio con el contenido señalado en el art. 50 LRJSP.</i>
CONV 3.2	Modificación. <i>a. Que existe informe de la Asesoría Jurídica sobre el texto de la modificación.</i>
CONV 3.3	Prórroga. <i>a. Que existe informe de la Asesoría Jurídica sobre el texto de la prórroga.</i>
CONV 3.4	Reconocimiento de la obligación. <i>a. Que en su caso existe informe acreditativo del cumplimiento de los requisitos establecidos en el convenio para realizar los pagos.</i>
PATR	PATRIMONIO
PATR 1	Adquisición de bienes inmuebles.
PATR 1.1	Aprobación del gasto (en el caso de adquisición directa, procede acumular las fases de aprobación y compromiso del gasto). <i>a. Que consta en el informe con propuesta de resolución objeto, precio cierto y, en su caso, fraccionamiento en la compra.</i> <i>b. Justificación en el expediente del procedimiento y de los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato.</i> <i>c. En los procedimientos en los que no se justifica la adquisición directa, que existe pliego de condiciones.</i> <i>d. Que consta pliego de prescripciones técnicas, cuando sea necesario por la naturaleza u objeto del contrato.</i> <i>e. Que existe informe de la Asesoría Jurídica sobre los aspectos jurídicos de la contratación.</i>

	<i>f. Que existe tasación del bien, debidamente suscrita por funcionario competente, que incorporará el correspondiente estudio de mercado.</i> <i>g. Cuando se trate bienes de valor histórico o artístico, que consta informe del órgano autonómico competente, siempre que su importe exceda del 1% de los recursos ordinarios del presupuesto de la Corporación o del límite general establecido para la contratación directa en materia de suministros.</i> <i>h.</i>
PATR 1.2	Compromiso del gasto. <i>a. Si se trata de una adquisición directa del bien, que concurren las circunstancias previstas en la normativa y que existe oferta de venta con expresión del precio, el plazo de vigencia de la ofertas y de las condiciones del contrato.</i> <i>b. Si se trata de una adquisición mediante alguno de los procedimientos regulados en la LCSP, que la propuesta de adjudicación se ajusta a lo previsto en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.</i> <i>c. Consta acreditación, en el plazo establecido al efecto, de que el tercero propuesto como adjudicatario se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social así como de no estar incurso en las demás prohibiciones para contratar previstas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.</i> <i>d. Consta constitución por el adjudicatario propuesto de la garantía definitiva en el plazo señalado al efecto, en caso de haberse exigido ésta.</i>
PATR 2	Arrendamiento de bienes inmuebles
PATR 2.1	Propuesta de arrendamiento (aprobación del gasto). <i>a. Que existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.</i> <i>b. En los procedimientos de arrendamiento mediante concurrencia competitiva, que existe pliego de condiciones del concurso.</i> <i>c. Que existe informe de la Asesoría Jurídica sobre los aspectos jurídicos de la contratación.</i> <i>d.</i>
PATR 2.2	Acuerdo de concertación del arrendamiento (aprobación del gasto). <i>a. Que existe informe de la Asesoría Jurídica sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.</i>

	b. Cuando se proponga el concierto directo de arrendamiento de un bien inmueble, que concurren las circunstancias previstas para ello en la normativa. c. En caso de arrendamiento por concurso, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa.
PATR 2.3	Prórroga y novación (aprobación y compromiso del gasto). a. Que, en su caso, existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado. b. Que, en su caso, existe informe de la Asesoría Jurídica sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.
PATR 2.4	Reconocimiento de la obligación. a. Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada. b. Que se aporta documento justificativo del gasto En todo caso, en la documentación deberá constar: 1º. Identificación del acreedor mediante denominación y NIF. 2º. Importe exacto de la obligación. 3º. Las prestaciones, servicios o derecho del acreedor de los que derive la obligación del pago. c. Que consta contrato formalizado.
GECO	GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA
GECO 1	Expedientes de gasto derivados de expropiación forzosa
GECO 1.1	Depósitos previos. a. Que existe declaración urgente de ocupación de bienes. b. Que existe acta previa a la ocupación. c. Que existe hoja de depósito previa a la ocupación.
GECO 1.2	Indemnización por rápida ocupación. a. Que existe declaración urgente de ocupación de bienes. b. Que existe acta previa a la ocupación. c. Que existe documento de liquidación de la indemnización.
GECO 1.3	Determinación del justiprecio para procedimientos ordinarios y de mutuo acuerdo. a. Que existe la propuesta a que hace referencia al artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.

	<i>b. Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.</i>
GECO 1.4	Determinación del justiprecio el Jurado Provincial de Expropiación u órgano de naturaleza análoga, como la Comisión de Valoraciones de Canarias. <i>a. Que se aporta resolución administrativo o judicial cuyo acatamiento se propone.</i> <i>b. Que se acompaña liquidación derivada de la ejecución de la resolución.</i>
GECO 1.5	Intereses de demora por retrasos en la determinación del justiprecio y en el pago del mismo <i>a. Extremos generales</i>
GECO 2	Responsabilidad patrimonial
GECO 2.1	Reclamaciones que se formulen ante la administración, en concepto de indemnización por daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial (aprobación, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación). <i>a. Reclamación del interesado o inicio de oficio ordenando la instrucción del expediente.</i> <i>b. Si se trata de reclamaciones de responsabilidad patrimonial de importe igual o superior a 6.000€, que se propone obtener dictamen del Consejo Consultivo de Canarias conforme al artículo 11.1.e) de la Ley 5/2002, de 3 de junio, del Consejo Consultivo de Canarias.</i> <i>c. Que existe informe del Servicio responsable de la presunta lesión indemnizable, analizando la existencia o no de la relación de causalidad entre el funcionamiento de los servicios públicos y la lesión producida y, en su caso, sobre la valoración del daño causado, la cuantía y el modo de la indemnización, cuando proceda.</i> <i>d. Acreditación de que no ha prescrito el derecho a reclamar.</i> <i>e. Informe de la Asesoría Jurídica, en los supuestos de recursos administrativos, en los términos del art. 38.3 del Reglamento Orgánico Municipal.</i>
GECO 2.2	Reclamaciones que se formulen ante la administración, en concepto de indemnización por daños y perjuicios, por responsabilidad patrimonial. Ejecución de sentencia (aprobación, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación). <i>a. Documento original de la sentencia o copia compulsada de la misma.</i> <i>b. Acreditación por la Asesoría Jurídica de la firmeza de la sentencia.</i>

	<i>c. Resolución del órgano encargado del cumplimiento de la sentencia acordando su pago o realizando su ejecución.</i>
GECO 3	Aportaciones a Organismos Autónomos (aprobación, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación). <i>a. Extremos generales.</i>
GECO 4	Ejecución de sentencias judiciales (aprobación, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación). <i>a. Acreditación de la resolución judicial cuya ejecución se pretenda llevar a efecto.</i> <i>b. Existencia de informe del servicio proponiendo el cumplimiento y efectuando la liquidación derivada de la ejecución de la resolución judicial.</i>
GECO 5	Facturación por bonificación del importe de la tarifa del servicio de agua prevista en el Reglamento del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable (aprobación, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación). <i>a. Extremos generales.</i>

Cuarto. Otras consideraciones

1. El extremo de general comprobación consistente en que “los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente, o en su caso, que se ha resuelto la discrepancia por órgano competente”, no será considerado para los expedientes de contratación cuya adjudicación se aprobó antes de marzo de 2019.

2. El extremo relativo a la previsión, en contratos de obras, suministros y servicios de que “cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público” no resultará de aplicación inicialmente.

El extremo relativo a la constancia de conformidad con la obra, entrega o prestación realizada, previsto para cada tipo de contrato, se mantiene inicialmente en los términos en los que consta en el Acuerdo, y será sustituido más adelante por el extremo previsto en el art. 20.6 del Real Decreto 424/2017, a saber, “en los casos en que la intervención de la comprobación material de la inversión no sea preceptiva, la comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación expedida por el Jefe del centro, dependencia u organismo a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse

ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas”.

La Intervención General determinará mediante Instrucción los supuestos en los que será preceptiva o no la intervención material de la inversión así como los plazos para invitar a dicho órgano a la recepción, señalando en la misma la fecha en la que los extremos a los que se refieren los dos párrafos anteriores comenzarán a ser de aplicación, que no podrá exceder de nueve meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Acuerdo.

3. El extremo relativo a la existencia de conformidad del responsable del contrato de servicios valorando el trabajo ejecutado en los casos en los que proceda, no se aplica en el momento de la aprobación del presente Acuerdo. No obstante ha de ser un extremo aplicable para los abonos a cuenta cuyo expediente de contratación se apruebe en el plazo máximo de un año tras el inicio de la publicación de este Acuerdo.

4. La modificación de los extremos fijados en los Acuerdos del Consejo de Ministros con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en los supuestos que sean de aplicación a esta Entidad Local supondrá su aplicación directa, sin perjuicio de que se proceda a la actualización expresa del texto de este Acuerdo.

5. Queda sin efecto el Acuerdo plenario de aprobación de sistemas de fiscalización limitada en régimen de requisitos básicos a realizar sobre los expedientes de la Gerencia Municipal de Urbanismo, a través de las correspondientes Bases de Ejecución del Presupuesto.

6. Este Acuerdo será de aplicación desde los 10 días hábiles siguientes al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Se aplicará a los expedientes que se presenten en Intervención para el ejercicio de la función interventora a partir de dicho día.

CUARTO.- *Disponer la publicación de este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web corporativa.”*

Consta en el expediente informe de la Intervención, de fecha 9 de julio de 2019.

ACUERDO:

Tras el debate sobre el asunto, que obra íntegramente en la grabación que contiene el diario de la sesión plenaria, el Ayuntamiento Pleno, por dieciocho votos a favor, ningún voto en contra y ocho abstenciones, **ACUERDA** aprobar la transcrita propuesta de la Alcaldía.

Y para que así conste a los efectos oportunos, antes de ser aprobada el acta que contiene el acuerdo transcrito, haciendo la salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la citada acta, se expide la presente, de orden y con el visto bueno del Alcalde, Luis Yeray Gutiérrez Pérez, en San Cristóbal de La Laguna, a la fecha de la firma. Documento firmado electrónicamente.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA**A N U N C I O****4131****96176**

Por Resolución de Alcaldía nº 790/2019 de fecha 20 de junio de 2019, se resolvió la designación del titular y delegación de competencias en relación con el Área de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, lo que se publica a los efectos de los artículos 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y 105 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

<<Resultando que como consecuencia de las Elecciones Locales celebradas el día 26 de mayo de 2019, para la renovación de las Corporaciones Locales, el día 15 de junio de 2019 se constituyó el nuevo Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, proclamándose en este Acto como Alcalde-Presidente al Sr. D. Adasat Reyes Herrera, el cual ha tomado Posesión de su Cargo para el que ha sido elegido en las misma Sesión Constitutiva.

Atendiendo que esta Corporación Local ha iniciado su Mandato, necesitando esta Alcaldía-Presidentencia el apoyo y concurso de los/as Concejales/as para la gestión de los Servicios Municipales, por lo que es conveniente y necesario para el interés municipal, que cada Concej/a tenga atribuida un conjunto homogéneo de Competencias y Funciones para llevar a cabo la Gestión y Dirección de determinados Servicios Municipales, y en consecuencia cada miembro corporativo dedique su trabajo y esfuerzo específicamente a éstos, y así con dedicación especializada y el concurso de todos/as poder lograr un Ayuntamiento organizado y eficaz, con el objetivo de que los recursos públicos sean correctamente gestionados.

Considerando por ende, que para la organización y gestión de los Servicios Municipales de esta Administración Local, carece de significación tanto la estructura del Gobierno Municipal en Áreas de Gobierno en los términos establecidos en el artículo 39 en concordancia con el artículo 40 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, como la distinción entre Delegaciones Genéricas y Específicas en los términos que determina el artículo 43.3.4 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 (en adelante R.O.F.).

Considerando asimismo lo preceptuado en el artículo 21.3 en concordancia con el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases de Régimen Local: “El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, en los Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar a favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella”.

Considerando de igual modo lo dispuesto en el artículo 46.1. 2º párrafo: “Los nombramientos y los ceses se harán mediante Resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa”.

En consecuencia, esta Alcaldía-Presidentencia en el ejercicio de las atribuciones que le son conferidas por los preceptos legales anteriormente expresados.

Resuelve

Primero.- Determinar que los Servicios Municipales del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, queden agrupados en los siguientes Conjuntos Homogéneos de Competencias y Funciones (Áreas):

- 1.- Urbanismo, turismo, empleo y participación ciudadana.
- 2.- Servicios sociales, igualdad, cultura y festejos.
- 3.- Recursos humanos, hacienda, Policía Local, seguridad, subvenciones, Mercado Municipal.
- 4.- Obra y servicios, barrios, playas, jardines y medio ambiente.
- 5.- Zona Tecina.

Segundo.- Conferir a esta Alcaldía y a los Tenientes de Alcalde que a continuación se relacionan las Delegaciones Genéricas de los Servicios Municipales que se especifican:

Alcalde-Presidente D. Adasat Reyes Herrera.

- 1º.- Urbanismo y Turismo.

2.- Empleo y Participación Ciudadana.

1º.- Primer Teniente de Alcalde Dña. Vanesa Lorena Vizcaíno Vera.

1.- Servicios Sociales, Igualdad.

2.- Cultura y Festejos.

2º.- Segundo Teniente de Alcalde D. Óscar Libertad Ramos Armas.

1.- Educación, Deportes y Juventud.

2.- Comercio.

3º.- Tercer Teniente de Alcalde D. Eleazar J. Borrego Brito.

1.- Recursos Humanos y Hacienda.

2.- Policía Local y Seguridad.

3.- Subvenciones.

4.- Mercado Municipal.

Tercero.- Conferir a los Concejales, que formarán parte de la Junta de Gobierno Local, y que a continuación se relacionan, las Delegaciones Genéricas relativas a los Servicios que se detallan:

1.- Dña. Nazaret Herrera Medina.

- Obras y Servicios, Barrios, Playas, Jardines.

- Medio Ambiente.

2.- Dña. Fidela Hernández Curbelo.

- Zona Tecina.

Cuarto.- Estas Delegaciones Genéricas, que se otorgan al amparo de lo dispuesto en el artículo 43.3.5 del ROF, responden a un conjunto homogéneo de competencias y funciones para llevar a cabo la Gestión y Dirección de determinados Servicios Municipales, abarcan tanto la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Las Competencias Resolutivas las conservará esta Alcaldía-Presidencia. A título enumerativo e indicativo, y con carácter no limitativo, las Delegaciones Genéricas ejercen las siguientes facultades:

- Dirección interna y gestión de los servicios.

- Proponer la programación, organización y realización de actuaciones en los diferentes servicios.

- Formular propuestas de gastos en sus servicios.

- Participar en la elaboración del Presupuesto Municipal mediante la formalización de propuestas de gastos, con antelación suficiente.

- Proponer asuntos del Orden del Día para el Pleno.

- Informar al Pleno de los asuntos de su gestión.

- Proponer al Alcaldía medidas de organización y coordinación de los medios previstos y asistenciales de los servicios, dando las instrucciones precisas a los encargados de los respectivos servicios.

- Propuesta de los recursos humanos necesarios para asegurar el normal y eficiente desarrollo de los respectivos servicios.

- Informar a los particulares sobre los asuntos derivados del Servicio Delegado.

- Proponer toda clase de medidas de fomentos en los servicios.

Quinto.- Esta Alcaldía-Presidencia conservará respecto de las Competencias Delegadas, las siguientes facultades, conforme a lo dispuesto en el artículo 115 del R.O.F.:

- Recibir información detallada de la gestión de la Competencia Delegada, y de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.

- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

- La Jefatura Superior del Personal, la Superior Dirección, Impulsión e Inspección de los diferentes Servicios Delegados.

Sexto.- Lo dispuesto en el presente Decreto se concede por tiempo indefinido, y ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 13.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Órgano Delegante, podrá revocar en cualquier momento la Competencia Delegada.

Séptimo.- En los casos de enfermedad o ausencia del Municipio del/a Concej/a-Delegado/a, esta Alcaldía-Presidencia ejercerá directamente las Competencias Delegadas, volviendo a ser ejercidas por aquel/lla de forma automática, tras su reincorporación.

Octavo.- Notifíquese la presente Resolución a los interesados, significándole que la Delegación, requerirá para ser eficaz, su aceptación por parte del Delegado. No obstante, la Delegación se entenderá aceptada tácitamente, si en el término de tres (3) días hábiles a contar desde la notificación de esta Resolución, el Delegado no hace manifestación expresa ante el órgano Delegante de que no acepta la Delegación.

Noveno.- A tenor de lo preceptuado en el artículo 44.2 del R.O.F., las Competencias Delegadas objeto de la presente Resolución, surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha de la misma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Décimo.- Poner en conocimiento del Pleno la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.d) del R.O.F.

Décimo-primero.- Notifíquese igualmente la presente Resolución a los diversos Departamentos que conforman esta Administración Local: Oficina Técnica Municipal, Servicio de Contratación, Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal, Tesorería, Intervención de Fondos, Servicios Sociales, Policía Local, Gestión de Subvenciones, Recurso Humanos, Departamento de Secretaría.

Décimo-segundo.- Tómesese razón en el expediente de su razón. >>

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 la posibilidad de ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

San Sebastián de La Gomera, a 16 de julio de 2019.

El Alcalde-Presidente, Adasat Reyes Herrera.

A N U N C I O

4132

96185

Por Resolución de Alcaldía nº 787/2019 de fecha 19 de junio de 2019, se resolvió el nombramiento y designación de Tenientes de Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, lo que se publica a los efectos de los artículos 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y 105 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

<<Resultando que como consecuencia de las Elecciones Locales celebradas el día 26 de mayo de 2019, para la renovación de las Corporaciones Locales, el día 15 de junio de 2019 se constituyó el nuevo Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, proclamándose en este Acto como Alcalde-Presidente al Sr. D. Adasat Reyes Herrera, el cual ha tomado Posesión de su Cargo para el que ha sido elegido en las misma Sesión Constitutiva.

Resultando ser trece (13) el número legal de miembros que constituyen la Corporación Municipal del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

Resultando que los Sres. Concejales Dña. Vanesa Lorena Vizcaíno Vera, D. Óscar Libertad Ramos Armas y D. Eleazar J. Borrego Brito han tomado Posesión de sus respectivos Cargos de Concejales del nuevo Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

Resultando acreditado la previa aceptación escrito de dichos Concejales de fecha 15 de junio de 2019, para su designación como Tenientes de Alcalde del nuevo Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 46,47 y 48 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, del siguiente tenor literal:

“Artículo 46:

1.- Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Comisión de Gobierno, y donde ésta no exista, de entre los Concejales.

Los nombramientos y los ceses se harán mediante Resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el “Boletín Oficial” de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

2.- En los Municipios con Comisión de Gobierno el número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del número de miembros de aquella. En aquellos otros en que no exista tal comisión, el número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del número de miembros de aquella. En aquellos otros en que no exista tal Comisión, el número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales.

3.- La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifiesta por escrito y por pérdida de la condición de miembros de la Comisión de gobierno.

4.- En los Ayuntamientos que no tengan Comisión de Gobierno podrán ser objeto de una sola Resolución del Alcalde, el nombramiento como Teniente de Alcalde y la delegación de atribuciones a que se refiere el artº. 43 de este Reglamento.

Artículo 47:

1.- Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuantos tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde

en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

2.- En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los nº 1 y 2 del artº. 44.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación o cuando por causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión hubiere de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, el Presidente, conforme a lo prevenido en el artº. 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el Teniente de Alcalde a quien corresponda.

Artículo 48:

En los supuestos de sustitución del Alcalde, por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el primero en virtud de lo dispuesto en el artículo 43.

3.- De los nombramientos y ceses se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre notificándose, además, personalmente a los designados y cesados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 36: Atribuciones.

1.- Corresponde a los Tenientes de Alcalde:

a) Suplir en sus funciones y por el orden de su nombramiento al Alcalde, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad de este.

b) Auxiliar al Alcalde en su función ejecutiva, desempeñando las funciones que mediante delegación les otorgue.

2.- En los casos de ausencia o enfermedad, las funciones del Alcalde, no podrá ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos del artículo 26 de este Reglamento.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de cuarenta y ocho horas, sin haber conferido la delegación o cuando por causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá de manera automática, en la totalidad de sus funciones, el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al Pleno de la Corporación. Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión el Alcalde hubiere de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto, le sustituirá automáticamente en la Presidencia el Teniente de Alcalde a quien corresponda.

3.- En los supuestos de suplencia del Alcalde por razón de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el primero.

4.- En los casos de vacante, la sustitución será efectiva desde el momento de tener la Corporación constancia legal de haberse producido la misma.

Artículo 37: Pérdida de la condición de Teniente de Alcalde.

La condición de Teniente de Alcalde se pierde:

- a) Por renuncia expresa, que deberá formalizarse por escrito.
- b) Por revocación del nombramiento.
- c) Por pérdida de la condición de Concejál.

En los dos primeros supuestos, además de la pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local supone, asimismo, que queden sin efectos las demás designaciones o delegaciones otorgadas en virtud de esta condición.

Atendiendo que esta Alcaldía-Presidencia, tiene urgencia en nombrar de forma inmediata al Primer y Segundo Teniente de Alcalde, siendo el resto nombrado una vez se componga el Equipo que va a ser de Gobierno.

En consecuencia, esta Alcaldía-Presidencia en el ejercicio de las atribuciones que le son conferidas por los preceptos legales anteriormente expresados.

Resuelve

Primero.- Nombrar y designar Tenientes de Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, para sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, a los Sr. Concejales por el orden que a continuación se señala:

- Primer Teniente de Alcalde : Dña. Vanesa Lorena Vizcaíno Vera.

- Segundo Teniente de Alcalde: D. Óscar Libertad Ramos Armas.

- Tercer Teniente de Alcalde: D. Eleazar J. Borrego Brito.

Segundo.- La presente Resolución tendrá plenos efectos desde mismo día de hoy, 15 de junio de 2019, debiéndose publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como notificarse a los designados, dando cuenta al Pleno Corporativo en la primera sesión que celebre.

Tercero.- De conformidad con lo establecido en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa. Contra la misma cabe recurrir potestativamente, en reposición ante la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento.

Cuarto.- De conformidad con lo establecido en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa. Contra la misma cabe recurrir potestativamente, en Reposición ante la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento.

El plazo para interponer el Recurso de Reposición será de un mes, contado desde la fecha de notificación de la presente Resolución, y no podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio, a tenor de lo establecido en el artículo 117 de la Ley 30/1992, de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Transcurrido un mes desde la interposición del Recurso de Reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer Recurso de Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del Recurso potestativo de Reposición o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado.

El recurso Contencioso-Administrativo puede ser interpuesto directamente en el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, y el plazo para interponer este recurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente Resolución, según lo determina el artículo 46 de la ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa 29/1998, de 13 de julio, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que estime pertinente.>>

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 la posibilidad de ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

San Sebastián de La Gomera, a 16 de julio de 2019.

El Alcalde-Presidente, Adasat Reyes Herrera.

A N U N C I O

4133

96405

Por Resolución de Alcaldía nº 791/2019 de fecha 20 de junio de 2019, se resolvió el nombramiento la Junta de Gobierno Local del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, lo que se publica a los efectos de los artículos 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y 105 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

<<Atendiendo que esta Alcaldía-Presidencia dicta Decreto nº 787/2019 de fecha 19 de junio de 2019, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor:

“.../

Primero.- Nombrar y designar Tenientes de Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, para sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones, por orden de sus nombramiento en los casos vacantes, ausencias o enfermedad, a los Sres. Concejales por el orden que a continuación se señala:

- Primer Teniente de Alcalde: Dña. Vanesa Lorena Vizcaíno Vera.

- Segundo Teniente de Alcalde: D. Óscar Libertad Ramos Armas.

- Tercer Teniente de Alcalde: D. Eleazar Jesús Borrego Brito.

/...”

Considerando que es obligada la existencia de la Junta de Gobierno Local en aplicación del artículo 20.1.b) de la Ley 7/1985, 02 abril, Bases de Régimen Local al ser la población de este Municipio superior a 5.000 habitantes.

Considerando asimismo lo dispuesto en el artículo 23.1 de la citada Ley, que determina: “la Junta de Gobierno Local se integra por el Alcalde y un numero de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquel, dando cuenta al Pleno”.

Considerando de igual modo lo preceptuado en el artículo 52 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba Reglamento de

Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, cuyo tenor literal, dice así:

“1.- La comisión de Gobierno está integrada por el Alcalde que la preside, y Concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma.

2.- El número de Concejales a los que el Alcalde puede nombrar miembros de la Comisión de Gobierno, no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales.

3.- El Alcalde puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Comisión de Gobierno.

4.- Los nombramientos y ceses serán adoptados con las formalidades prescritas en el número primero del artº. 46 de este Reglamento.

5.- Podrán ser objeto de una sola Resolución del Alcalde, el nombramiento como miembro de la Comisión de Gobierno y de la delegación de atribuciones a que se refiere el artº. 43 de este Reglamento.”

Considerando por su parte lo dispuesto en el artículo 33 del Reglamento Orgánico del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 244, lunes 14 de diciembre de 2009) en cuyo Capítulo Cuarto regula la Junta de Gobierno Local, determinando la composición y atribuciones en los artículos 33 y 34 respectivamente.

Artículo 33: Composición.

1.- Es atribución del Alcalde la determinación del número y nombramientos de los miembros de la Junta de Gobierno Local. Esta decisión se efectuará mediante Decreto que se comunicará al Pleno en la siguiente sesión ordinaria.

2.- El número de miembros de la Junta de Gobierno Local no podrá ser superior a un tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número de Concejales.

3.- El Concejil nombrado miembro de la Junta de Gobierno Local podrá no aceptar el cargo y renunciar al mismo en cualquier momento. Se entenderá que

se ha producido la aceptación tácita siempre que no renuncie expresamente, mediante comunicación al Alcalde, en el término de los tres días siguientes a la notificación del nombramiento.

4.- El Alcalde podrá cesar libremente, en todo momento, a cualquier miembro de la Junta de Gobierno Local. El Decreto de cese tendrá efectos desde el día siguiente a la recepción de su comunicación por el interesado y habrá de ser notificado, a la propia Junta de Gobierno Local y Pleno, en la primera sesión ordinaria que celebren.

5.- Podrá ser objeto de un solo Decreto del Alcalde, el nombramiento como miembro de la Junta de Gobierno Local y la delegación de atribuciones a que se refiere el artículo 25 de este Reglamento.

Artículo 34: Atribuciones.

1.- Es función propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones. A tal fin, la Junta de Gobierno Local será informada de las decisiones del Alcalde. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión, siempre que la importancia del asunto así lo requiera, si el Alcalde lo estimara oportuno.

2.- Asimismo, la Junta de Gobierno Local ejercerá las atribuciones que le deleguen, en virtud de lo dispuesto en los artículos 25 y 32, así como aquellas atribuciones que expresamente le asignen las leyes.

Considerando por tanto que procede la designación inmediata de los miembros de la Junta de Gobierno Local, habiendo recabado esta Alcaldía-Presidencia, la previa aceptación de los/as Concejales/as afectados.

En consecuencia, esta Alcaldía-Presidencia en el ejercicio de las atribuciones que le han sido conferidas por los preceptos descritos.

Resuelve:

Primero.- Nombrar a los siguiente Concejales/as, como miembros de la Junta de Gobierno Local de este Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera:

- D. Adasat Reyes Herrera.
- Dña. Vanesa Lorena Vizcaíno Vera.
- D. Óscar Libertad Ramos Armas.
- D. Eleazar Jesús Borrego Brito.

Segundo.- Notifíquese la presente Resolución a los interesados para su conocimiento y efectos de toma de posesión desde la fecha de este acto administrativo.

Tercero.- Dar cuenta al Pleno en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 38.d) 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.

Cuarto.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, todo ello sin perjuicio de su efectividad desde la fecha de la presente Resolución.

Quinto.- De conformidad con lo establecido en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa. Contra la misma cabe recurrir potestativamente, en Reposición ante la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento.

El plazo para interponer el Recurso de Reposición será de un mes, contando desde la fecha de notificación de la presente Resolución, y no podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio, a tenor de lo establecido en el artículo 117 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, y quedará expedita la vía contencioso-administrativo pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que este deba entenderse presuntamente desestimado.

El recurso Contencioso-Administrativo puede ser interpuesto directamente en el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, y el plazo para interponer este recurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente Resolución, según lo determinad el artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa 29/1998, de 13 de julio,

sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que estime pertinente.>>>

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 la posibilidad de ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

San Sebastián de La Gomera, a 17 de julio de 2019.

El Alcalde-Presidente, Adasat Reyes Herrera.

TACORONTE

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA 4134 95969

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 2 de mayo de 2019, sobre concesión de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

Estado de Gastos.

Capítulo VI: 45.000,00 €.

Estado de Ingresos.

Capítulo VIII: 45.000,00 €.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 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 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Tacoronte, a 18 de junio de 2019.

El Alcalde, José Daniel Díaz Armas.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA 4135 95974

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 2 de mayo de 2019, sobre concesión de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

Estado de Gastos.

Capítulo VI: 610.000,00 €.

Estado de Ingresos.

Capítulo VIII: 610.000,00 €.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 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 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso

no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Tacoronte, a 18 de junio de 2019.

El Alcalde, José Daniel Díaz Armas.

TIJARAFE

A N U N C I O

4136**96385**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artº. 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se pone en general conocimiento que el Pleno Extraordinario de 24 de junio de 2019, acordó con el quórum establecido en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, es decir, por mayoría absoluta legal lo siguiente:

Primero: los miembros de la Corporación que desempeñarán su cargo en régimen de dedicación exclusiva serán:

- 1.- D. Marcos José Lorenzo Martín.
- 2.- Dña. Yaiza Cáceres Lorenzo.

Segundo: los miembros de la Corporación que desempeñarán su cargo en régimen de dedicación parcial, al 75% de la jornada, serán:

- 1.- Dña. Diana Lorenzo Brito.
- 2.- D. Javier Peña García.
- 3.- D. Iván Brito Pérez.
- 4.- Dña. Nieves Saray Domínguez Pérez.

Tercero: las retribuciones brutas de los miembros de la corporación antes relacionados, por el ejercicio de su cargo en régimen de dedicación exclusiva o parcial, referidas a 14 pagas anuales, serán las siguientes:

- 1.- D. Marcos José Lorenzo Martín: 2.850,00 €.
- 2.- Dña. Yaiza Cáceres Lorenzo: 2.150,00 €.
- 3.- Dña. Diana Lorenzo Brito: 2.150,00 €.
- 4.- D. Javier Peña García: 2.150,00 €.
- 5.- D. Iván Brito Pérez: 1.900,00 €.
- 6.- Dña. Nieves Saray Domínguez Pérez: 1.900,00 €.

Tijarafe, a 16 de julio de 2019.

El Alcalde, Marcos José Lorenzo Martín, firmado electrónicamente.

ANUNCIO**4137****96385**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artº. 51.1 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales se pone en general conocimiento que el Pleno Extraordinario de 24 de junio de 2019, acordó con el quórum establecido en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, es decir, por mayoría absoluta legal lo siguiente:

Primero: crear la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento que estará integrada por los concejales designados como Tenientes de Alcalde en virtud de la Resolución de la Alcaldía número 259/2019, de 17 de junio, teniendo como atribución propia e indelegable las asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones y las que le atribuyan las Leyes.

Segundo: delegar en la Junta de Gobierno, de forma total, las siguientes atribuciones:

a) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, las establecidas en el artículo 22.2.j), k), m) y ñ) del mismo texto legal.

b) En virtud de lo dispuesto en el artículo 23.2 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, las reseñadas en el artículo 23.1 de dicha norma.

c) A tenor, y con la salvedad que establece el artículo 51.1 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, las establecidas en el artículo 50 del referido texto normativo.

Tercero: las autorizaciones de gastos se registrarán por lo dispuesto en las bases de ejecución del Presupuesto.

Tijarafe, a 16 de julio de 2019.

El Alcalde, Marcos José Lorenzo Martín, firmado electrónicamente.

ANUNCIO**4138****96385**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artº. 44.2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales se pone en general conocimiento que por Decreto de esta Alcaldía núm. 275/2019, de 26 de junio de 2019, se acordó delegar en la Junta de Gobierno las siguientes atribuciones que el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, confiere a esta Alcaldía:

a) La establecida en el artículo 21.1.f), pero en el único extremo referido a la disposición de gastos dentro de los límites de su competencia, y dejando a salvo los límites establecidos en las bases de ejecución del Presupuesto.

b) La establecida en el artículo 21.1.j) “Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización”.

c) La establecida en el artículo 21.1.q): “El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno”.

Tijarafe, a 16 de julio de 2019.

El Alcalde, Marcos José Lorenzo Martín, firmado electrónicamente.

VALVERDE**ANUNCIO****4139****96281**

Bases reguladoras y convocatoria para la concesión de ayudas de emergencia social para la adquisición de libros y material escolar del M.I. Ayuntamiento de Valverde, para el curso escolar 2019/2020.

BDNS (Identif.): 466608.

“De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

Las ayudas podrán ser solicitadas por las familias en situación socio-económica desfavorable, que reúnan los siguientes requisitos:

Ser residentes y estar empadronadas en el municipio de Valverde, pudiendo ser el solicitante el padre, madre o tutor legal del alumno/a.

Estar matriculados los menores en centros públicos del municipio de Valverde.

Se entiende por unidad familiar de convivencia toda persona, mayor o menor de edad, que tenga relación de parentesco descendiente o ascendiente, o familiar de hasta primer grado por consanguinidad y que conviva en el domicilio con el beneficiario.

Segundo. Finalidad:

Las ayudas están destinadas a la adquisición de libros de texto y material escolar para aquellos menores en edad escolar cuya unidad familiar de convivencia se encuentra en situación socio-económica desfavorable, con el fin de garantizar su adecuada escolarización en centros escolares públicos del municipio, en Educación Infantil, Primaria y Secundaria obligatoria.

Tercero. Bases reguladoras:

Bases reguladoras aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 2019-0779 de fecha 28/06/2019.

Cuarto. Importe:

La cuantía individual máxima de las ayudas será de 80 € para Educación Infantil y 200 € para Educación Primaria y Secundaria Obligatoria.

Los créditos autorizados ascienden a 9.000 €. Si el importe de las solicitudes superaran dichos créditos, las ayudas se reducirían proporcionalmente.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

La solicitud, acompañada de la documentación correspondiente, se presentará en el Departamento de Servicios Sociales o, en su caso, en el registro general del Ayuntamiento.

El plazo para la presentación de solicitudes permanecerá abierto desde la fecha de publicación en el B.O.P., hasta el 31 de julio de 2019. De no quedar agotados los créditos se podrá abrir otro plazo hasta el 20 de septiembre o fecha posterior.”

Valverde, a 28 de junio de 2019.

El Alcalde Presidente, Antonio Ramón Chinaa Padrón.

VALLEHERMOSO

ANUNCIO

4140

96569

Anuncio de cobranza y exposición pública de listas cobratorias.

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 387/2019, de fecha 11 de julio de 2019, la lista cobratoria de la Tasa por Servicio de Recogida de Residuos, correspondiente al segundo semestre del 2019, se someten a información pública, de conformidad con lo establecido en el artº. 14.2 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, con el fin de que por los interesados puedan formularse contra dicho acto recurso de reposición ante la Alcaldía y en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra la denegación expresa o tácita del recurso de reposición, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del recurso de reposición, o de 6 meses, a contar desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta, al no haber recaído resolución expresa en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Al propio tiempo, se anuncia la apertura del período de cobranza en voluntaria de los recibos correspondientes a las mencionadas exacciones, en horario de 9 a 13 horas del 15 de octubre al 21 de diciembre de 2019, ambos inclusive.

Forma de ingreso: para aquellos contribuyentes que no tengan domiciliado el pago en entidades financieras, deberán dirigirse a la ventanilla de la entidad financiera presentando la oportuna carta de pago. Se recuerda que se contemplan bonificaciones por domiciliación de los recibos, para realizar esta domiciliación se deberá acudir a la oficina de recaudación del Ayuntamiento, en horario de atención al público, de lunes a viernes, salvo festivos.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el correspondiente interés de demora y, en su caso, los costes que se produzcan.

Vallehermoso, a 15 de julio de 2019.

El Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera.

VILLA DE MAZO

A N U N C I O

4141

96291

En cumplimiento de lo establecido en el artº. 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado en fecha 11 de julio de 2019, del siguiente tenor literal:

“5º.- Aprobación de los cargos que se ejercerán en régimen de dedicación exclusiva y parcial, retribuciones e indemnizaciones.- Atendida la Propuesta de Dictamen formulada por la Sra. Alcaldesa-Presidenta, de fecha ocho de julio de dos mil diecinueve, del siguiente tenor literal:

“Propuesta de dictamen.

Resultando: que el pasado día 15 de junio de 2019, tuvo lugar la sesión constitutiva de la nueva Corporación Municipal.

Considerando: conforme a lo dispuesto en el artículo 75.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, los miembros de las Corporaciones locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de la cuotas empresariales que corresponda.

Considerando: conforme a lo dispuesto en el artículo 75.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, los miembros de las Corporaciones locales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia y ostentar delegaciones,

o desarrollar responsabilidades que así los requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo la Corporación las cuotas empresariales que corresponda.

Considerando: que corresponde al Pleno, a propuesta de la Alcaldía, la determinación de los cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva y parcial, así como la cuantía de sus retribuciones en atención al grado de responsabilidad (artº. 13.4 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales). Dicha cuantía no podrá sobrepasar los límites máximos previstos por el artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y concretados con mayor precisión por la disposición adicional nonagésima de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre.

Propongo al Pleno del Ayuntamiento la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero: aprobar la siguiente relación de cargos de la Corporación que se desempeñarán en régimen de dedicación exclusiva:

- Alcaldesa-Presidenta: Dña. Goretti Pérez Corujo.

- Primer Teniente de Alcalde, D. Omar Fumero Méndez.

- Segundo Teniente de Alcalde, D. Francisco Javier González González.

Segundo: aprobación la dedicación parcial al 75% del Tercer Teniente de Alcalde, D. José Francisco Luis Sánchez.

Tercero: aprobación la dedicación parcial al 75% del Concejal, D. Luis Roberto Cabrera García.

Cuarto: 1.- Aprobar las siguientes retribuciones íntegras anuales que, con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento y repartidas en catorce pagas iguales (una al mes, salvo los meses de junio y diciembre que será doble), deberán ser abonadas a los miembros de la Corporación que los desempeñen en régimen de dedicación exclusiva:

- Alcaldesa-Presidenta, Dña. Goretti Pérez Corujo: 41.399,96 €.

- Primer Teniente de Alcalde, D. Omar Fumero Méndez: 31.500 €.

- Segundo Teniente de Alcalde, D. Francisco Javier González González: 31.500 €.

- Tercer Teniente de Alcalde, D. José Francisco Luis Sánchez: 25.500,02 €.

- El Concejal, D. Luis Roberto Cabrera García: 25.500,02 €.

Sin perjuicio de las modificaciones anuales que puedan experimentar con motivo de la aprobación anual de cada Presupuesto y de sus correspondientes bases de ejecución y, en todo caso, con las actualizaciones anuales en el porcentaje previsto cada año en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para la función pública.

2.- Las retribuciones aprobadas serán compatibles con la percepción de las indemnizaciones previstas en las Bases de Ejecución del Presupuesto de Ayuntamiento, a excepción de la de asistencia.

Quinto: aprobar el alta inmediata en el Régimen General de la Seguridad Social (con la salvedad de Dña. Goretti Pérez Corujo que fue dada de alta en la Seguridad Social con fecha 18/6/2019 tras su toma de posesión como Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento), con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento, de los miembros de la Corporación que desempeñarán los respectivos cargos:

- Alcaldesa-Presidenta, Dña. Goretti Pérez Corujo: 41.399,96 €.

- Primer Teniente de Alcalde, D. Omar Fumero Méndez: 31.500 €.

- Segundo Teniente de Alcalde, D. Francisco Javier González González: 31.500 €.

- Tercer Teniente de Alcalde, D. José Francisco Luis Sánchez: 25.500,02 €.

- El Concejal, D. Luis Roberto Cabrera García: 25.500,02 €.

Sexto: notificar el presente acuerdo a los interesados al objeto de posibilitar su aceptación expresa, que será comunicada al Pleno en la siguiente sesión que se celebre.

Séptimo: publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación el presente acuerdo.- Villa de Mazo.- (Firmado digitalmente).-”

Toma la palabra D. José María Pestana Hernández (CC) y pregunta si el incremento salió de las partidas del Capítulo I y si quedó dinero en el Capítulo I para cubrir sustituciones de personal y otras contingencias.

La Sra. Alcaldesa Presidenta (PSOE), responde que sí, pero dice que se informará mejor y le contestará.

Toma la palabra D. Julián Delgado Yanes (MAE-Grupo Municipal Mixto), que teniendo en cuenta el Presupuesto del 2019, la cantidad de dinero para órganos de representación es de 96.660,16 euros y con la nueva Corporación el coste total sería 205.749 euros, siendo esto un 110% más de lo presupuestado.

La Sra. Alcaldesa Presidenta (PSOE) responde, que hay más Concejales con dedicación exclusiva y parcial, que también estas cantidades son anuales, pero lo que corresponde a esta Corporación sería medio año en el 2019 y que ese porcentaje del 110% en realidad es un 47%.

Sometida a votación, el Pleno del Ayuntamiento acuerda aprobar la Propuesta de Dictamen, con los seis (6) votos afirmativos (4 PSOE, 2 PP-Grupo Mixto) y tres (3) abstenciones (Coalición Canaria) y dos (2) votos en contra (MAE-Grupo Mixto).”

Villa de Mazo, a 12 de julio de 2019.

La Alcaldesa-Presidenta, Goretti Pérez Corujo, firmado digitalmente.

VILLA DE LOS REALEJOS**Servicios Generales (Personal)****A N U N C I O****4142****96432**

Por el Sr. Alcalde-Presidente se ha dictado con número: 2019/1126 y fecha 4 de junio de 2019 el siguiente Decreto:

“Visto el expediente instruido para la provisión con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, mediante promoción interna, de dos plazas vacantes de Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa Grupo C, Subgrupo C1, de conformidad con el 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, contenida en la Oferta Pública de Empleo para el ejercicio 2017, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 35 de 22 de marzo de 2019.

Se ha solicitado informe de la Junta de Personal la cual presenta escrito con fecha 10/04/2019 solicitándose la supresión del ejercicio teórico, habiéndose considerado su eliminación dado que el conocimiento teórico de los aspirantes puede ser perfectamente evaluado mediante la cumplimentación del ejercicio tipo test.

Considerando que de conformidad con el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local, *“La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.”*.

Considerando, en el mismo sentido, el artículo 133 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que dispone que *“el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local se ajustará a la legislación básica del Estado sobre función pública y se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas”*.

Considerando, en este marco, a tenor del artículo 55 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., respecto a los principios rectores del acceso al empleo público, *“1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.*

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- *a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*
- *b) Transparencia.*
- *c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*
- *d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*
- *e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*
- *f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección*

Considerando, asimismo, y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Considerando en cuanto a la competencia para su aprobación, que de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las bases de Régimen local según el cual corresponde al Alcalde "(...), *aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal (...)*).

Visto todo lo anterior, esta Alcaldía, en ejercicio de las facultades que le confieren las disposiciones legales vigentes, RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión con funcionario de carrera de DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO de este Excmo. Ayuntamiento, a través del sistema de concurso-oposición, por promoción interna, las cuales se transcriben a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION CON FUNCIONARIO DE CARRERA, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE DOS PLAZAS VACANTES DE ADMINISTRATIVO

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES

Es objeto de las presentes bases la convocatoria para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición mediante promoción interna, de dos plazas vacantes de Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, de conformidad con el 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.

Dichas plazas está dotada con el sueldo correspondiente al Subgrupo C1, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las plazas se encuentran incluida en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2019 publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife número 35, del viernes 22 de marzo de 2019.

El sistema de selección será el de concurso-oposición por promoción interna por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

La convocatoria se efectúa al tratarse de plazas contenidas en la oferta ya emitida para dicho ejercicio 2019 y por tanto con estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Legislación presupuestaria vigente.

En cuanto a la descripción del puesto, el mismo se identifica en la vigente Relación de Puestos de Trabajo con los códigos SEC.F.03 y CSG.F.06.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. También se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y extracto en el Boletín Oficial del Estado

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES:

Para ser admitido en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta y de los Estados que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes
- b) Pertenecer como funcionario/a de carrera a la categoría de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Los Realejos o de su Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo.
- c) Haber prestado servicios en dicha categoría como funcionario/a de carrera por un período mínimo de dos años. El plazo de permanencia como funcionario de carrera se computará, a estos efectos, desde la fecha del acto de toma de posesión como funcionario de carrera y hasta el término del plazo de presentación de solicitudes.
- d) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público
- g) Abonar la correspondiente Tasa de derechos de examen de acuerdo con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la participación en pruebas selectivas de este Ayuntamiento.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte en el concurso oposición y gozar de los mismos durante el desarrollo del mismo

TERCERA.- SOLICITUDES:

FORMA.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos, que se facilitará gratuitamente en la Oficina de Información y Registro de éste, acompañándose al mismo los siguientes documentos:

- a) Acreditación del abono de la tasa por participación en las pruebas selectivas.

En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aún cuando se haya abonado los derechos de examen

Los aspirantes que por estar afectados de una minusvalía, discapacidad o diversidad funcional, precisen adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se adopten las medidas oportunas.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Consejería de Bienestar Social o por el órgano competente de la Administración General del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

PLAZO DE PRESENTACION.- El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del Anuncio-extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Previamente, las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Canarias. Asimismo, una vez se publique el extracto se publicará anuncio en un diario de máxima difusión de la Provincia, además de en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Los impresos de instancias debidamente cumplimentados se presentarán, junto con la documentación acreditativa de la titulación y requisitos exigidos y de la acreditación de haber satisfecho los derechos de examen en el Punto de Información y Atención Ciudadana (PIAC) de este Ayuntamiento o en los Registros Auxiliares de Icod el Alto y San Agustín,

También podrán presentarse en la forma que se determina en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015).

DERECHOS DE EXAMEN.- Los derechos de examen serán aquéllos que resulten de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la participación en las pruebas de selección del personal del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos (subgrupo C1). No procederá la devolución de tasa alguna, una vez abonada junto con la solicitud, de conformidad con la Ordenanza Reguladora

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, modificada por Ley 4/99, de 13 de Enero.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar

QUINTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un Funcionario de Carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

Secretario: La de la Corporación o Técnico de Administración General o Especial en quien delegue que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

- Tres funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, designados por el Alcalde-Presidente perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

- Un vocal designado por el Director General con competencia en materia de Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.

Los miembros del Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución de las pruebas cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/85, de 2 de Abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica al Tribunal como de categoría Tercera.

Observadores: Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Entidad, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso los que los sustituyan y un vocal.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y tomas de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente, será nula de pleno derecho

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:

De acuerdo con la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 66 de 18 de marzo de 2019, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2019, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "R", y así sucesivamente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados que impidan la presentación en el momento del llamamiento, se podrá examinar a los aspirantes siempre que no haya finalizado la prueba en cuestión o en caso de haber concluido, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por el Secretario, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

El acta/s, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas al que se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores, si los hubiera.

SEPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACION: El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición (de conformidad con el artículo 73 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, la fase de concurso será posterior a la de oposición).

FASE DE CONCURSO.-

1.- Una vez finalizada la fase de oposición y publicadas las calificaciones en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal www.losrealejos.es, se abrirá el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación, para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación (en el Punto de Información y Atención Ciudadana del Edificio central o en los Registros auxiliares de Icod el Alto y San Agustín; o a través de cualesquiera medios de los contenidos en la Ley 39/15), de la documentación acreditativa de los méritos, que deberá realizarse en fotocopias compulsadas o en fotocopias acompañadas de originales para su compulsa.

2.- La valoración de los méritos no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos/as que hayan superado dicha fase. No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Se valorará la experiencia profesional de los aspirantes, y su formación académica en aquellas materias que tengan que ver estrechamente con las funciones de los puestos a cubrir. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

4.- Respecto a aquellos documentos que obren en poder de esta Administración con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esa circunstancia indicando la convocatoria en la que se presentó especificando la plaza y fecha de la convocatoria y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

En ella se valorarán los siguientes méritos:

- En el Ayuntamiento de Los Realejos, Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo o restantes Administraciones Públicas: 1,00 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50.

- En empresas privadas: Se valorarán a razón de 0,50 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3,50.

2.- Cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación:

- A) Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

- B) De 20 a 59 horas: 0,20 puntos.

- C) De 60 a 149 horas: 0,30 puntos.

- D) De 150 horas en adelante: 0,50 puntos.

Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase el número de horas, se valorará hasta 0,10 puntos.

El máximo de puntos por este apartado será de 3,00 puntos.

FASE DE OPOSICION:

Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

1. Primer ejercicio (teórico): De naturaleza teórica: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en responder, por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, un cuestionario con 50 preguntas con respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, elaborado el mismo día de la celebración del ejercicio y relacionadas con el Temario que figura como anexo de esta convocatoria.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor (0.20) y las respuestas erróneas penalizarán con - 0,05 puntos. Las no contestadas no contabilizarán.

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar un mínimo de cinco (5) puntos para superar esta prueba.

2.- Prueba práctica: Supuesto Práctico.

Consistirá en la realización de un supuesto de carácter práctico durante el período máximo de una hora, confeccionado por el Tribunal inmediatamente antes del llamamiento y relacionado con las funciones propias de la Subescala de trámite y colaboración.

El caso práctico será leído y defendido ante el Tribunal por espacio de, al menos, quince minutos, en cuyo tiempo el Tribunal podrá realizar al aspirante cuantas preguntas consideren oportunas.

La puntuación a otorgar por el Tribunal será de cero a diez (de 0 a 10) puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de cinco (5) puntos.

Durante el desarrollo de esta prueba no está permitido hacer uso de textos legales.

En esta prueba se valorará el conocimiento de las funciones propias de la subescala, la claridad de ideas y la correcta resolución del mismo.

Las calificaciones de este ejercicio se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación,

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, en todas y cada una de las pruebas selectivas, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Todos los ejercicios de la fase de oposición se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar los mismos obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

Finalizada la oposición y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo con especificación de las puntuaciones obtenidas.

Calificación Final del Concurso-Oposición en todas y cada una de las plazas objeto de convocatoria: La nota de cada ejercicio superado será acumulativa y con la del concurso se sumará para obtener la nota final. Caso de empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De no ser posible deshacer el mismo, se dilucidará por la mejor puntuación obtenida en el concurso.

SEPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

Finalizada la práctica de la totalidad de la valoración, el tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la Base Tercera.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aprobados propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

Si ningún aspirante superase el presente proceso selectivo, el Sr. Alcalde-Presidente a propuesta del Tribunal declarará el concurso-oposición desierto.

OCTAVA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN:

Los aspirantes propuestos serán nombrados funcionario de carrera Administrativo por el Sr. Alcalde-Presidente, a propuesta del Tribunal de Selección, de conformidad con el orden de puntuaciones obtenidas.

Los aspirantes nombrados funcionario de carrera deberá tomar posesión en el plazo de un mes, contado desde la fecha de la notificación de su nombramiento.

Decaerá de su derecho quien no tomara posesión en dicho plazo.

El nombramiento de los funcionarios de carrera deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

NOVENA. INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/ 1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/ 86, de 18 de Abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/ 1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueban las reglas el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado .

DECIMA.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA: La convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ello y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre (citada).

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I.Temario.

Parte General.

PROGRAMA El programa adjunto contempla la exención de materias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77, del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, de Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Tema 1. La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

Tema 2.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

Tema 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

Tema 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora.

Tema 7.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los convenios.

Tema 8.- Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 9.- Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal de los empleados públicos. El personal laboral al servicio de la Administración: fijo, indefinido y temporal

Tema 10. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Parte especial

Tema 1.- Las competencias locales en el marco de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 2.- La Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: organización de las entidades locales.

Tema 3.- Los contratos de la Administración en el ámbito local. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista.

Tema 4.- La adjudicación, formalización y ejecución del contrato administrativo. La revisión de precios. La extinción del contrato.

Tema 5.- El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Estructura presupuestaria. Elaboración. Aprobación. Ejecución. Bases de Ejecución. Prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. La Ley de Estabilidad Presupuestaria.

Tema 6.- Documentos contables que intervienen en el procedimiento de ordenación de gastos y pagos. Liquidación y cierre de ejercicio. Control del gasto público.

Tema 7.- La actividad de fomento en la esfera local. La Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Breve referencia al reintegro, control financiero y régimen sancionador en materia de subvenciones

Tema 8.- El planeamiento urbanístico. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 9.- Intervención en la edificación y uso del suelo: Licencias de obra. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente. La legislación territorial canaria en materia de suelo.

Tema 10.- La Directiva 123/2006CE, y su transposición al Ordenamiento estatal y autonómico.

Tema 11.- Derecho de acceso a la información pública previsto en la ley 19/2013, la ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La ley Territorial 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

Tema 12.- La ley 31/95, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (I): ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 13.- La ley 31/95, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (II) Riesgos derivados del trabajo en oficinas y despachos

Tema 14.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación

Tema 15.- Concepto de documento administrativo, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 16.- El Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos

SEGUNDO.- Remitir la presente Resolución a la Dirección General de la Función Pública de la Administración Autonómica para su conocimiento y efectos.

TERCERO.- Remitir Anuncio de la presente convocatoria al Boletín Oficial de la Provincia, así como extracto al Boletín Oficial de Canarias y al Boletín Oficial del Estado y publicarlo en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Por la Secretaría se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2 RD 128/2018).”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a 11 de julio de 2019.

La Concejala de Servicios Generales, María Noelia González Daza.- La Secretaria, Susana Beatriz González Hernández, documento firmado electrónicamente.

Gerencia Municipal de Urbanismo**A N U N C I O****4143****96437**

Por el Sr. Alcalde-Presidente se ha dictado con número: 2019/52 y fecha 4 de junio de 2019 el siguiente Decreto:

“Visto el expediente instruido para la provisión con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, mediante promoción interna, de una plaza vacante de Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa Grupo C, Subgrupo C1, de conformidad con el 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, contenida en la Oferta Pública de Empleo para el ejercicio 2017, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 35 de 22 de marzo de 2019.

Se ha solicitado informe de la Junta de Personal la cual presenta escrito con fecha 10/04/2019 solicitándose la supresión del ejercicio teórico, habiéndose considerado su eliminación dado que el conocimiento teórico de los aspirantes puede ser perfectamente evaluado mediante la cumplimentación del ejercicio tipo test.

Considerando que de conformidad con el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local, *“La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso- oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.”*.

Considerando, en el mismo sentido, el artículo 133 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que dispone que *“el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local se ajustará a la legislación básica del Estado sobre función pública y se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas”*.

Considerando, en este marco, a tenor del artículo 55 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., respecto a los principios rectores del acceso al empleo público, *“1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.*

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- *a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*
- *b) Transparencia.*
- *c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*
- *d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*
- *e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*
- *f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección*

Considerando, asimismo, y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Considerando en cuanto a la competencia para su aprobación, que corresponde, conforme a los Estatutos de este Organismo Autónomo, a la Presidencia del mismo.

Visto todo lo anterior, esta Presidencia, en ejercicio de las facultades que le confieren las disposiciones legales vigentes, RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión con funcionario de carrera de UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO de este Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo, a través del sistema de concurso-oposición, por promoción interna, las cuales se transcriben a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION CON FUNCIONARIO DE CARRERA, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA VACANTE DE ADMINISTRATIVO

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES

Es objeto de las presentes bases la convocatoria para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición mediante promoción interna, de una plaza vacante de Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, de conformidad con el 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.

Dichas plazas está dotada con el sueldo correspondiente al Subgrupo C1, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las plazas se encuentran incluida en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2019 publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife número 35, del viernes 22 de marzo de 2019.

El sistema de selección será el de concurso-oposición por promoción interna por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

La convocatoria se efectúa al tratarse de plazas contenidas en la oferta ya emitida para dicho ejercicio 2019 y por tanto con estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Legislación presupuestaria vigente.

En cuanto a la descripción del puesto, el mismo se identifica en la vigente Relación de Puestos de Trabajo con el código GMU.F.10

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. También se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y extracto en el Boletín Oficial del Estado

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES:

Para ser admitido en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta y de los Estados que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes
- b) Pertenecer como funcionario/a de carrera a la categoría de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Los Realejos o de su Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo
- c) Haber prestado servicios en dicha categoría como funcionario/a de carrera por un período mínimo de dos años. El plazo de permanencia como funcionario de carrera se computará, a estos efectos, desde la fecha del acto de toma de posesión como funcionario de carrera y hasta el término del plazo de presentación de solicitudes.
- d) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público
- g) Abonar la correspondiente Tasa de derechos de examen de acuerdo con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la participación en pruebas selectivas de este Organismo Autónomo

Los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte en el concurso oposición y gozar de los mismos durante el desarrollo del mismo

TERCERA.- SOLICITUDES:

FORMA.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el, que se facilitará gratuitamente en la Oficina de Información y Registro de éste, acompañándose al mismo los siguientes documentos:

- a) Acreditación del abono de la tasa por participación en las pruebas selectivas.

En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aún cuando se haya abonado los derechos de examen

Los aspirantes que por estar afectados de una minusvalía, discapacidad o diversidad funcional, precisen adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se adopten las medidas oportunas.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Consejería de Bienestar Social o por el órgano competente de la Administración General del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

PLAZO DE PRESENTACION.- El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del Anuncio-extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Previamente, las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Canarias. Asimismo, una vez se publique el extracto se publicará anuncio en un diario de máxima difusión de la Provincia, además de en el Tablón de Anuncios del Organismo Autónomo

LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Los impresos de instancias debidamente cumplimentados se presentarán, junto con la documentación acreditativa de la titulación y requisitos exigidos y de la acreditación de haber satisfecho los derechos de examen en el Punto de Información y Atención Ciudadana (PIAC) de este Organismo Autónomo o en los Registros Auxiliares de Icod el Alto y San Agustín,

También podrán presentarse en la forma que se determina en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015).

DERECHOS DE EXAMEN.- Los derechos de examen serán aquéllos que resulten de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la participación en las pruebas de selección del personal (subgrupo C1). No procederá la devolución de tasa alguna, una vez abonada junto con la solicitud, de conformidad con la Ordenanza Reguladora

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, modificada por Ley 4/99, de 13 de Enero.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar

QUINTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un Funcionario de Carrera de del Ayuntamiento o del Organismo Autónomo, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

Secretario: La de la Corporación o Técnico de Administración General o Especial en quien delegue que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

- Tres funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos o de su Organismo Autónomo, designados por el Alcalde-Presidente perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

- Un vocal designado por el Director General con competencia en materia de Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente junto con los titulares, y con los mismos requisitos señalados para aquéllos.

Los miembros del Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución de las pruebas cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/85, de 2 de Abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica al Tribunal como de categoría Tercera.

Observadores: Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Entidad, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso los que los sustituyan y un vocal.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y tomas de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente, será nula de pleno derecho

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:

De acuerdo con la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 66 de 18 de marzo de 2019, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2019, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "R", y así sucesivamente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados que impidan la presentación en el momento del llamamiento, se podrá examinar a los aspirantes siempre que no haya finalizado la prueba en cuestión o en caso de haber concluido, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por el Secretario, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

El acta/s, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas al que se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores, si los hubiera.

SEPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACION: El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición (de conformidad con el artículo 73 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, la fase de concurso será posterior a la de oposición).

FASE DE CONCURSO.-

1.- Una vez finalizada la fase de oposición y publicadas las calificaciones en el Tablón de Anuncios del Organismo Autónomo y en la página web municipal www.losrealejos.es, se abrirá el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación, para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación (en el Punto de Información y Atención Ciudadana del Edificio central o en los Registros auxiliares de Icod el Alto y San Agustín; o a través de cualesquiera medios de los contenidos en la Ley 39/15), de la documentación acreditativa de los méritos, que deberá realizarse en fotocopias compulsadas o en fotocopias acompañadas de originales para su compulsas.

2.- La valoración de los méritos no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos/as que hayan superado dicha fase. No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Se valorará la experiencia profesional de los aspirantes, y su formación académica en aquellas materias que tengan que ver estrechamente con las funciones de los puestos a cubrir. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

4.- Respecto a aquellos documentos que obren en poder de esta Administración con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esa circunstancia indicando la convocatoria en la que se presentó especificando la plaza y fecha de la convocatoria y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

En ella se valorarán los siguientes méritos:

- En el Ayuntamiento de Los Realejos, Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo o restantes Administraciones Públicas: 1,00 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 3,50.

- En empresas privadas: Se valorarán a razón de 0,50 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3,50.

2.- Cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación:

- A) Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

- B) De 20 a 59 horas: 0,20 puntos.

- C) De 60 a 149 horas: 0,30 puntos.

- D) De 150 horas en adelante: 0,50 puntos.

Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase el número de horas, se valorará hasta 0,10 puntos.

El máximo de puntos por este apartado será de 3,00 puntos.

FASE DE OPOSICION:

Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

1. Primer ejercicio (teórico): De naturaleza teórica: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en responder, por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, un cuestionario con 50 preguntas con respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, elaborado el mismo día de la celebración del ejercicio y relacionadas con el Temario que figura como anexo de esta convocatoria.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor (0.20) y las respuestas erróneas penalizarán con -0,05 puntos. Las no contestadas no contabilizarán.

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar un mínimo de cinco (5) puntos para superar esta prueba.

2.- Prueba práctica: Supuesto Práctico.

Consistirá en la realización de un supuesto de carácter práctico durante el período máximo de una hora, confeccionado por el Tribunal inmediatamente antes del llamamiento y relacionado con las funciones propias de la Subescala de trámite y colaboración.

El caso práctico será leído y defendido ante el Tribunal por espacio de, al menos, quince minutos, en cuyo tiempo el Tribunal podrá realizar al aspirante cuantas preguntas consideren oportunas.

La puntuación a otorgar por el Tribunal será de cero a diez (de 0 a 10) puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de cinco (5) puntos.

Durante el desarrollo de esta prueba no está permitido hacer uso de textos legales.

En esta prueba se valorará el conocimiento de las funciones propias de la subescala, la claridad de ideas y la correcta resolución del mismo.

Las calificaciones de este ejercicio se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación,

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, en todas y cada una de las pruebas selectivas, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Todos los ejercicios de la fase de oposición se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar los mismos obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

Finalizada la oposición y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo con especificación de las puntuaciones obtenidas.

Calificación Final del Concurso-Oposición en todas y cada una de las plazas objeto de convocatoria: La nota de cada ejercicio superado será acumulativa y con la del concurso se sumará para obtener la nota final. Caso de empate, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De no ser posible deshacer el mismo, se dilucidará por la mejor puntuación obtenida en el concurso.

SEPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

Finalizada la práctica de la totalidad de la valoración, el tribunal Calificador hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas.

La propuesta de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos del Organismo Autónomo, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la Base Tercera.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aprobados propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

Si ningún aspirante superase el presente proceso selectivo, el Sr. Alcalde-Presidente a propuesta del Tribunal declarará el concurso-oposición desierto.

OCTAVA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN:

El aspirante propuesto será nombrado funcionario de carrera Administrativo por el Sr. Alcalde-Presidente, a propuesta del Tribunal de Selección, de conformidad con el orden de puntuaciones obtenidas.

Los aspirantes nombrados funcionario de carrera deberá tomar posesión en el plazo de un mes, contado desde la fecha de la notificación de su nombramiento.

Decaerá de su derecho quien no tomara posesión en dicho plazo.

El nombramiento de los funcionarios de carrera deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

NOVENA. INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/ 1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/ 86, de 18 de Abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/ 1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueban las reglas el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado .

DECIMA.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA: La convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ello y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre (citada).

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I. Temario.

Parte General.

PROGRAMA El programa adjunto contempla la exención de materias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77, del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, de Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Tema 1. La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

Tema 2.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

Tema 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

Tema 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora.

Tema 7.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los convenios.

Tema 8.- Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 9.- Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal de los empleados públicos. El personal laboral al servicio de la Administración: fijo, indefinido y temporal

Tema 10. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Parte especial

Tema 1.- Las competencias locales en el marco de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 2.- La Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: organización de las entidades locales.

Tema 3.- Los contratos de la Administración en el ámbito local. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista.

Tema 4.- La adjudicación, formalización y ejecución del contrato administrativo. La revisión de precios. La extinción del contrato.

Tema 5.- El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Estructura presupuestaria. Elaboración. Aprobación. Ejecución. Bases de Ejecución. Prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. La Ley de Estabilidad Presupuestaria.

Tema 6.- Documentos contables que intervienen en el procedimiento de ordenación de gastos y pagos. Liquidación y cierre de ejercicio. Control del gasto público.

Tema 7.- La actividad de fomento en la esfera local. La Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Breve referencia al reintegro, control financiero y régimen sancionador en materia de subvenciones

Tema 8.- El planeamiento urbanístico. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 9.- Intervención en la edificación y uso del suelo: Licencias de obra. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente. La legislación territorial canaria en materia de suelo.

Tema 10.- La Directiva 123/2006CE, y su transposición al Ordenamiento estatal y autonómico.

Tema 11.- Derecho de acceso a la información pública previsto en la ley 19/2013, la ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La ley Territorial 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

Tema 12.- La ley 31/95, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (I): ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 13.- La ley 31/95, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (II) Riesgos derivados del trabajo en oficinas y despachos

Tema 14.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación

Tema 15.- Concepto de documento administrativo, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 16- Los Estatutos del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

SEGUNDO.- Remitir la presente Resolución a la Dirección General de la Función Pública de la Administración Autonómica para su conocimiento y efectos.

TERCERO.- Remitir Anuncio de la presente convocatoria al Boletín Oficial de la Provincia, así como extracto al Boletín Oficial de Canarias y al Boletín Oficial del Estado y publicarlo en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Por la Secretaría se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2 RD 128/2018).”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a 11 de julio de 2019.

La Consejera-Directora, Laura María Lima García.- La Secretaria, Susana Beatriz González Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA**A N U N C I O****4144****95955**

Mediante acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento adoptado en sesión extraordinaria celebrada el 10 de julio de 2019, se adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Modificar el acuerdo adoptado por el Pleno en sesión extraordinaria de fecha 26 de junio de 2019, en lo que respecta a la fecha de inicio del régimen de dedicación parcial al 75% con alta en la Seguridad Social a cargo del Ayuntamiento para el desempeño de las funciones delegadas por la Alcaldía de don Jesús Ezequiel Domínguez González (Cuarto Teniente de Alcalde), que será la del mes de septiembre de 2019.

Segundo.- Que se dé traslado de lo resuelto a los servicios municipales correspondientes, a efectos de su ejecución, y que se haga público el mismo conforme a las previsiones legales al respecto.

Villa de San Juan de la Rambla, a 12 de julio de 2019.

La Alcaldesa-Presidenta, Fidela Velázquez Manuel, firma electrónica.

VILLA DE TEGUESTE**A N U N C I O****4145****96580**

Por la Alcaldía-Presidentencia el día 24 de junio de 2019 se dictó el Decreto nº 894/2019, resolviendo:

Primero.- Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes Concejales:

D. Julián Rodríguez Pérez.
Dña. María Candelaria de la Rosa González.
D. Manuel Antonio Martín Rocha.
D. Ricardo Juan Chico Marrero.
D. Antonio López González.

Segundo.- Aprobar el régimen de sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local, que se ajustará a las siguientes reglas:

1ª) Periodicidad: cada semana, excepto durante el mes de agosto.

2ª) Día: martes. En caso de que el día establecido tenga la condición de inhábil, la sesión correspondiente se celebrará en el día hábil inmediatamente posterior.

3) Hora de inicio: 8 horas.

Tercero.- Convocar la sesión constitutiva de la Junta de Gobierno Local a celebrar a las 08 horas, el próximo martes 2 de julio.

La Alcaldesa, documento firmado electrónicamente.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE****E D I C T O****4146****94644**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000004/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000285/2017.

NIG: 3803844420170002065.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018000563.

Ejecutante	Kevin Iván González García
Ejecutante	Luigi Antonio Schiavone Castro
Ejecutante	Isabel Cuadra Ruiz
Ejecutante	Talia Salvatierra Jimenez
Ejecutante	Carmelo Juan Rosario Leon
Ejecutante	Juana Gonzalez Bello
Ejecutado	Adrian Dominguez Afonso
Ejecutado	MAIAM INVERSIONES Y NEGOCIO S.L.
Ejecutado	FOGASA

Abogado:
Alejandro Martin Reyes
Alejandro Martin Reyes

Procurador:

Alejandro Martin Reyes
Alejandro Martin Reyes
Alejandro Martin Reyes
Alejandro Martin Reyes

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000004/2018 en materia de resolución contrato a instancia de nombre y apellidos: demandante, contra nombre y apellidos: demandado, se dictó Decreto de embargo y Diligencia de Ordenación de fechas 11/07/19, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Decreto: alzar el embargo trabado sobre el vehículo matrícula P-8381-BCG. Librar los oportunos oficios y mandamientos.

Modo impugnación: recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia.

Así lo acuerdo y firmo, D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia, del Juzgado de lo Social nº 1. Doy fe.

Diligencia de ordenación del/de la Letrado/a de la Administración de Justicia, D./Dña. Verónica Iglesias Suárez.

En Santa Cruz de Tenerife, a 11 de julio de 2019.

Visto el estado de las actuaciones, pudiendo ser procedente la declaración de insolvencia del ejecutado, de acuerdo con lo previsto en el artº. 276 LRJS, confiárase audiencia al Fondo de Garantía Salarial y al ejecutante por plazo de quince días para que pueda instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designe bienes del deudor principal que le consten con apercibimiento de que caso de no manifestar nada al respecto se procederá a dictar la insolvencia de la ejecutada.

Modo impugnación: recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Lo acuerdo y firmo. 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 Adrián Domínguez Afonso y Maiam Inversiones

y Negocio, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 11 de julio de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

4147

94645

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000155/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000781/2017.

NIG: 3803844420170005658.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018031397.

Ejecutante: Javier Medardo Álamo Díaz.

Ejecutado: FOGASA; Luis Manuel Marante Martín.

Abogado: Marta Rodríguez Martín.

Procurador: ---.

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000155/2018 en materia de resolución contrato a instancia de nombre y apellidos: demandante, contra nombre y apellidos: demandado, se ha dictado Diligencia de Ordenación de expedición de mandamientos (12/06/19), cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Diligencia de ordenación del/la Letrado/a de la Administración de Justicia, D./Dña. Verónica Iglesias Suárez.

En Santa Cruz de Tenerife, a 12 de junio de 2019.

Consultada la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado y constando ingresada la cantidad de 3.266,64 € euros se acuerda expedir mandamiento de devolución a:

- Dña Carmen Medina Hernández (letrada del ejecutante) por la cantidad de 698,35 €, en concepto de costas.

- D. Javier Medardo Álamo Díaz por la cantidad de 651,28 €, en concepto de intereses.

- D. Luis Manuel Marante Martín la cantidad de 1.917,01 € en concepto de sobrante.

Póngase en conocimiento de los beneficiarios que los mandamientos librados caducan a los tres meses de su emisión, procediendo, en su caso, y sin perjuicio de poder solicitar nueva expedición, el archivo provisional de las actuaciones, con apercibimiento de que las cantidades correspondientes a mandamientos de pago entregados y no presentados al cobro, transcurrido un año, tendrán la consideración de fondos provisionalmente abandonados.

Modo de impugnación: recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Lo acuerdo y firmo. 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 Luis Manuel Marante Martín, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 11 de julio de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN

4148**94685**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000690/2018.

NIG: 3803844420180005731.

Materia: despido.

IUP: TS2018028418.

Demandante: Elsa Herrera Castilla.

Demandado: Tatiana María Pérez Labrador; Studio Hostelería Italiano, S.L.; FOGASA.

Abogado: Ignacio Rodríguez Marrero; Ignacio Rodríguez Marrero.

Procurador: ---.

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000690/2018 en materia de Despido a instancia de D./Dña. Elsa Herrera Castilla y Tatiana María Pérez Labrador, contra Studio Hostelería Italiano, S.L. y FOGASA, por S.S^a. se ha dictado Sentencia con fecha 9.07.2019, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Fallo: que estimando la demanda interpuesta por Dña. Elsa Herrera Castilla y Dña. Tatiana María Pérez Labrador contra Studio Hostelería Italiano, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, debo declarar y declaro improcedente el despido impugnado, declarando extinguida la relación laboral, condenando a Studio Hostelería Italiano, S.L., a abonar a Dña. Elsa Herrera Castilla la cantidad de 1.759,56 euros en concepto de indemnización y la cantidad de 8.528, 24 euros en concepto de salarios de tramitación y a Dña. Tatiana María Pérez Labrador la cantidad de 1.759,56 euros en concepto de indemnización y la cantidad de 12.929,41 euros en concepto de salarios de tramitación. Condenando a Studio Hostelería Italiano, S.L., a abonar a cada una de las demandantes la cantidad de 809,40 euros en concepto de salario de julio de 2018 y parte proporcional de las vacaciones no disfrutadas de 2018, más el 10% de mora patronal.

Con la responsabilidad subsidiaria del Fondo de Garantía Salarial, en caso de insolvencia de la empresa demandada, dentro de los límites y en los términos legalmente establecidos.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia, debiendo anunciarlo en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia.

Así por esta mi sentencia, la pronuncio mando y firmo.

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 Studio Hostelería Italiano, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 10 de julio de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

4149**94688**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000795/2018.

NIG: 3803844420180006570.

Materia: despido.

IUP: TS2018032109.

Demandante: José Manuel Afonso Gutiérrez.

Demandado: Telecomunicaciones Citelcan, S.L.; FOGASA.

Abogado: Rosa María Díaz Hernández.

Procurador: ---.

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000795/2018 en materia de despido a instancia de D./Dña. José Manuel Afonso Gutiérrez, contra Telecomunicaciones Citelcan, S.L. y FOGASA, se ha dictado Decreto de desistimiento de fecha 20/06/19, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Acuerdo: tener por desistido a D. José Manuel Afonso Gutiérrez de su demanda contra Telecomunicaciones Citelcan, S.L. y FOGASA sobre despidos/ceses en general, materia despido, origen de las presentes actuaciones.

Procédase al archivo de las actuaciones, expidiéndose testimonio de la presente para su unión a los autos, archivándose el original en el legajo de decretos definitivos de esta oficina judicial.

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.

Así lo acuerdo y firmo D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 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 Telecomunicaciones Citelcan, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 8 de julio de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO

4150**94693**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000087/2019.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0001040/2017.

NIG: 3803844420170007470.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019022024.

Ejecutante: Susana Izquierdo Hernández.

Ejecutado: FOGASA; El Guachinche, S.L.

Abogado: Francisco Javier Alonso Pérez.

Procurador:---.

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000087/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de Dña. Susana Izquierdo Hernández, contra El Guachinche, S.L., por la Letrada de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 9 de julio de 2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Se declara al ejecutado El Guachinche, S.L., en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 1.956,86 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de Decretos.

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma y al Fondo de Garantía Salarial.

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 El Guachinche, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 9 de julio de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

4151

94697

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000601/2018.

NIG: 3803844420180004991.

Materia: despido.

IUP: TS2018025740.

Demandante: Susan Janet Pring.

Demandado: Stella Crowhurst; FOGASA.

Abogado: J. Adalberto Luis Bethencourt.

Procurador: ---.

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000601/2018 en materia de despido a instancia de D./Dña. Susan Janet Pring, contra Stella Crowhurst y FOGASA, por S.S^a. se ha dictado Auto cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Acuerdo.- Rectificar en el fallo de la Sentencia el nombre de la actora, siendo el correcto D. Susan Janet Pring, dejando inalterado el resto del pronunciamiento.

Modo de impugnación.- Contra la presente resolución no cabe recurso alguno, sin perjuicio de los recursos que procedan, en su caso, contra la resolución a la que se refiera la solicitud o actuación de oficio (artº. 214.4 LEC).

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 Stella Crowhurst, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 8 de julio de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

4152

94700

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000174/2018.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000677/2017.

NIG: 3803844420170004883.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018036831.

Ejecutante: Nieves Villalba Gil.

Ejecutado: Moisés Fernández Gutiérrez; FOGASA.

Abogado: Ángeles Migueina Hernández Bello.

Procurador: ---.

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000174/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Nieves Villalba Gil contra Moisés Fernández Gutiérrez, por S.Sª. se ha dictado Decreto de fecha (14/02/19) y Diligencia de Ordenación (15/03/19), cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Decreto:

Retener los saldos a favor del ejecutado, D./Dña. Moisés Fernández Gutiérrez, en las siguientes entidades: ING Bank NV Sucursal España, Bankia, S.A., Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A., y ello en cuanto fuere suficiente a cubrir la suma de las cantidades reclamadas, a saber: 3.931,28 euros, de principal, intereses ordinarios y 786,26 euros, presupuestados para intereses y costas.

Librar el/los oficio/s necesarios en el/los que se hará constar que la orden de retención deberá ser cumplimentada en el momento de su presentación, expidiéndose recibo acreditativo de la recepción, e indicándose las cantidades a favor del ejecutado en esa entidad. Dicho acuse de recibo será devuelto a la persona encargada de su diligenciamiento y, en otro caso, se remitirá directamente a este tribunal.

Modo impugnación: recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Admi-

nistración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerdo y firmo, D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Diligencia de ordenación del/de la Letrado/a de la Administración de Justicia, D./Dña. Verónica Iglesias Suárez.

En Santa Cruz de Tenerife, a 15 de marzo de 2019.

Recibidos los anteriores despachos de las diferentes entidades bancarias, únase.

Visto el estado de las actuaciones, pudiendo ser procedente la declaración de insolvencia del ejecutado, de acuerdo con lo previsto en el artº. 276 LRJS, confiárase audiencia al Fondo de Garantía Salarial por plazo de quince días para que pueda instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designe bienes del deudor principal que le consten con apercibimiento de que caso de no manifestar nada al respecto se procederá a dictar la insolvencia de la ejecutada.

Modo impugnación: recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Lo acuerdo y firmo. 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 Moisés Fernández Gutiérrez, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 4 de julio de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

4153

94704

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000074/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000648/2017.

NIG: 3803844420170004682.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018014004.

Ejecutante: Damián Artemi Martín Díaz.

Ejecutado: Francisco Agustín Dorta Martín.

Abogado: Margarita Rosa Martín Santos.

Procurador: María del Carmen Rodríguez Martín.

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000074/2018 en materia de Resolución contrato a instancia de D./Dña. Damián Artemi Martín Díaz, contra Francisco Agustín Dorta Martín, se ha dictado Decreto de insolvencia de fecha 04/07/19, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Se declara al ejecutado D. Francisco Agustín Dorta Martín en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 24.452,49 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (artº. 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de Decretos.

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 revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Santander c.c.c. ES55 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0074 18.

Así lo acuerdo y firmo, D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 1. 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 Francisco Agustín Dorta Martín, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 4 de julio de 2019.

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
4154 94627

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000638/2018.

NIG: 3803844420180005281.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018026901.

Demandante: ACT Commodities B.V.

Demandado: Manuel Arbelo Bayo; Mekaneus Capital, S.L.

Abogado: José Valenzuela Alcalá-Santaella; Carmen Dolores Alomar Martín.

Procurador: María Eugenia Beltrán Gutiérrez.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000638/2018 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de ACT Commodities B.V. contra D. Manuel Arbelo Bayo y Mekaneus Capital, S.L., se ha acordado decreto de fecha 19/09/2018 cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por ACT Commodities B.V. contra D./Dña. Manuel Arbelo Bayo y Mekaneus Capital, S.L. 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 18/03/2020 a las 10:20 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo nº 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 desistida 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 o graduado social.

De conformidad con lo previsto en el artº. 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.Sª. en el acto del juicio, se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

Se tiene por anunciada por la parte actora la asistencia letrada para asistir al juicio.”

Y para que sirva de citación en legal forma, a Mekaneus Capital, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 10 de julio de 2019.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

El Letrado de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

NOTIFICACIÓN SENTENCIA

4155

94630

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000319/2019.

NIG: 3803844420190002611.

Materia: despido.

IUP: TS2019013683.

Demandante: Julián González Hernández.

Demandado: Sereco El Valle, S.L.; FOGASA.

Abogado: Laura Padilla Suárez.

Procurador: ---.

Dña. 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 0000319/2019 en materia de Despido a instancia de D./Dña. Julián González Hernández, contra Sereco El Valle, S.L. y FOGASA, por S.S^a. se ha dictado Sentencia con fecha 4 de julio de 2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Sentencia.

En Santa Cruz de Tenerife, a 4 de julio de 2019.

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, los autos del procedimiento de despido 319/201 seguido a instancias de D. Julián González Hernández, asistido por la letrada Dña. Laura Padilla Suárez frente a Sereco El Valle, S.L. Y el FOGASA, sobre impugnación de despido y reclamación de cantidad.

Fallo:

Que debo estimar y estimo parcialmente la demanda presentada por D. Julián González Hernández frente a Sereco El Valle, S.L. y, en consecuencia:

Primero: declaro improcedente el despido de la parte actora llevado a cabo por la demandada el 1 de marzo de 2019.

Segundo: condeno a Sereco El Valle, S.L. a que, a su opción (que deberá comunicar a este juzgado por escrito en el plazo de cinco días), readmita al actor en las mismas condiciones que regían con anterioridad al despido o bien les abone una indemnización en la cuantía de 636,90 euros. Si opta por la indemnización el contrato se extinguirá con efectos del día 1

de marzo de 2019 y no se generarán salarios de tramitación. Si opta por la readmisión no se devengará la indemnización, si bien deberá abonar al actor los salarios dejados de percibir desde el 29 de octubre de 2018 hasta la fecha de efectiva readmisión, a razón de 46,32 euros día, importe del que se podrán detraer aquellas cantidades que los trabajadores hayan podido percibir en el supuesto de que hayan encontrado nueva ocupación o por los períodos en que haya incurrido en supuestos de suspensión contractual.

Tercero: condeno a Sereco El Valle, S.L. a abonar a la parte actora el importe de 4.124,05 euros, en concepto de salarios debidos, más el 10% de interés de demora.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponderle al Fondo de Garantía Salarial en los términos establecidos legalmente de conformidad con el artículo 33 del Estatuto de los Trabajadores.

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 1587/0000/65/0319/19, la cantidad objeto de la condena y, además, que acredite haber efectuado el depósito de 300 euros en la misma cuenta corriente al concepto 1587/0000/65/0319/19, 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.

El/la Juez Adscripción Territorial.

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 Sereco El Valle, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 4 de julio de 2019.

La Letrado de la Administración de Justicia.

NOTIFICACIÓN SENTENCIA

4156

94635

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000313/2019.

NIG: 3803844420190002541.

Materia: despido.

IUP: TS2019013252.

Demandante	Moises Camacho Fumero
Demandante	Mohamed El Hassan
Demandante	Barbara Hernandez Alfonso
Demandante	Abacheik Assraqui
Demandante	Melissa De La Caridad Cabrera Perez
Demandante	Yisisleidy Garcia Valdivia
Demandante	Luis Jose Hernandez Rodriguez
Demandado	ANNAPURNA HOTEL TEN BEL TENERIFE S.L
Demandado	SIDDHARTA HOTELS & RESORTS S.L
Demandado	ALBORADA BEACH CLUB S.L.
Demandado	TENBEL TURISMO S.L
Demandado	ADMINISTRACION CONCURSAL TENBEL TURISMO
Demandado	FOGASA
Demandado	MINISTERIO FISCAL
<u>Abogado:</u>	<u>Procurador:</u>
Clodoaldo Radames Corbella Ramos	
Clodoaldo Radames Corbella Ramos	
Clodoaldo Radames Corbella Ramos	
Clodoaldo Radames Corbella Ramos	
Clodoaldo Radames Corbella Ramos	
Clodoaldo Radames Corbella Ramos	
Clodoaldo Radames Corbella Ramos	
Clodoaldo Radames Corbella Ramos	

D./Dña. 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 0000313/2019 en materia de Despido a instancia de D./Dña. Moisés Camacho Fumero, Mohamed El Hassan, Bárbara Hernández Alfonso, Abacheik Assraqui, Melissa de la Caridad Cabrera Pérez, Yisisleidy García Valdivia y Luis José Hernández Rodríguez, contra Annapurna Hotel Ten Bel Tenerife, S.L., Siddharta Hotels & Resorts, S.L., Alborada Beach Club, S.L., Tenbel Turismo, S.L., Administración Concursal Tenbel Turismo, FOGASA y Ministerio Fiscal, por S.S^a. se ha dictado Sentencia con fecha 4 de julio de 2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Sentencia.

En Santa Cruz de Tenerife, a 4 de julio de 2019.

Vistos por mí, Cristina Palmero Morales, Juez de Adscripción Territorial (JAT) adscrita al Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife y su Provincia, en audiencia pública, el juicio con número de Autos 313/19 sobre despido y cantidad, promovido a instancia de D. Moisés Camacho Fumero, D. Mohamed El Hassan, D. Luis José Hernández Rodríguez, Dña. Bárbara Hernández Alfonso, D. Abacheik Assraqui, Dña. Melissa de la Caridad Cabrera Pérez y Dña. Yuisleidy García Valdivia, asistidos del Letrado D. Clodoaldo Corbella Ramos, frente a las empresas Alborada Beach Club, S.L., Tenbel Turismo, S.L., Siddharta Hotel & Resorts, S.L., Annapurna Hotel Tenbel Tenerife, S.L., su administrador concursal y el Fondo de Garantía Salarial, que no comparecen pese a constar citados en legal forma.

Fallo:

Que, debo estimar y estimo parcialmente la demanda formulada por Dña. Bárbara Hernández Alfonso, Dña. Melissa de la Caridad Cabrera Pérez y Dña. Yuisleidy García Valdivia frente a las mercantiles Alborada Beach Club, S.L., Tenbel Turismo, S.L., Siddharta Hotels & Resort, S.L. y Annapurna Hotel Tenbel Tenerife, S.L. y contra el Administrador Concursal y el Fondo de Garantía Salarial y, en consecuencia:

Primero.- Declaro la improcedencia del despido de las actoras llevado a cabo por la demandada, en fecha 13, 18 y 14 de marzo, respectivamente.

Segundo.- Condeno a las demandadas, a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia y sin esperar a su firmeza, opten, poniéndolo en conocimiento de este Juzgado, entre indemnizar a las demandantes en la cantidad de 262,13; 524,26; y 262,13 euros, respectivamente, en cuyo caso responderán solidariamente del pago de dicha cantidad, teniéndose por extinguida la relación laboral a la fecha del despido sin abono de salarios de tramitación; o bien por la readmisión, con abono de una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 47,66 euros diarios, desde la fecha del despido hasta la notificación de la presente sentencia o hasta que el demandante hubiere encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación, opción por la readmisión que corresponde a Annapurna Hotel Tenbel Tenerife, S.L., al ser la actual explotadora del Hotel Alborada.

De optarse por la readmisión la mercantil Annapurna Hotel Tenbel Tenerife, S.L. deberá comunicar a la parte actora dentro de los diez días siguientes a la notificación de esta sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los tres días siguientes al de la recepción del escrito, siendo de cargo de la empresa condenada el abono de los salarios desde la notificación de la sentencia hasta la efectiva readmisión, salvo que esta no se produzca por causa imputable a la parte trabajadora.

Tercero.- Condenando solidariamente a las empresas demandadas a que abonen a las actoras, las siguientes cantidades:

- Dña. Bárbara Hernández Alfonso, 3.045,20 euros de liquidación y 285 euros de atrasos y productividad.

- Dña. Melissa de la Caridad Cabrera Pérez, 3.045,20 euros de liquidación y 748,95 euros.

- Dña. Yusisleidy García Valdivia, 3.045,20 euros de liquidación y 155,09 euros.

Del crédito salarial responderá subsidiariamente el FOGASA en los términos y dentro de los límites establecidos en el artículo 33 del ET.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que, contra la presente resolución cabe inter-

poner 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 1587/0000/65/0313/19, la cantidad objeto de la condena y, además, que acredite haber efectuado el depósito de 300 euros en la misma cuenta corriente al concepto 1587/0000/65/03123/19, 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.

El/la Juez Adscripción Territorial.

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 Siddharta Hotels & Resorts S.L., Alborada Beach Club, S.L. y Tenbel Turismo, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 4 de julio de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
4157 **94639**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000384/2019.

NIG: 3803844420190003165

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019016078.

Demandante: Oliva Marcela Ramírez.

Demandado: Ángeles Domínguez Padilla.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Quehebi David Henríquez Hernández.

Procurador: ---.

Dña. 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 los autos seguidos bajo el número 0000384/2019 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Dña. Oliva Marcela Ramírez contra Dña. Ángeles Domínguez Padilla, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 17/10/2019 a las 09:40 horas en la Sala de Vistas nº 3 del Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife en Avda. Tres de Mayo nº 24 bajo, 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 Dña. Ángeles Domínguez Padilla, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 8 de julio de 2019.

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.

La Letrado de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 4158 94642

Procedimiento: Seguridad Social en materia pres-
tacional.

Nº procedimiento: 0000922/2018.

NIG: 3803844420180007729.

Materia: incapacidad temporal.

IUP: TS2018039634.

Demandante: Rocío Souto Sánchez.

Demandado: Canary Nature Online, S.L.; Instituto
Nacional de la Seguridad Social; Mutua Asepeyo.

Abogado: Luis Alberto Falcón Fernández; Servicio
Jurídico Seguridad Social SCT; Agustín Hernández
Naveiras.

Procurador: ---.

Dña. 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 los autos seguidos bajo el número 0000922/2018 en materia de incapacidad temporal a instancia de D./Dña. Rocío Souto Sánchez contra Canary Nature Online, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 26/09/2019 a las 10:00 horas en la Sala de Vistas nº 3 del Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, en Avda. Tres de Mayo nº 24, bajo, 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 Canary Nature Online, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 11 de julio de 2019.

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 N° 7
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
4159 94003**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

N° procedimiento: 0000341/2019.

NIG: 3803844420190002775.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019014293.

Demandante: Fundación Laboral de la Construcción.

Demandado: Construcciones y Reformas Andrzej, S.L.U.

Abogado: María Paula González Acosta.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000341/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Construcciones y Reformas Andrzej, S.L.U., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 20 de julio de 2020 a las 9:35 horas en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en C/ Leoncio Rodríguez n° 3, Edif. El Cabo, 4ª planta, 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 Construcciones y Reformas Andrzej, 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 8 de julio de 2019.

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, decreto que ponga fin al procedimiento o cuando se trate de emplazamiento.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
4160 94006**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

N° procedimiento: 0000529/2019.

NIG: 3803844420190004433.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019022574.

Demandante: María Angélica Cadaga García.

Demandado: Annapurna Hotel Ten Bel Tenerife, S.L.; FOGASA.

Abogado: Carlos Berastegui Afonso.

Procurador: ---.

D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000529/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. María Angélica Cadaga García contra Annapurna Hotel Ten Bel Tenerife, S.L. y FOGASA, se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 27 de julio de 2020 a las 10,50 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 Annapurna Hotel Ten Bel Tenerife, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 9 de julio de 2019.

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 AUTO

4161

94010

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000079/2018.

NIG: 3803844420180000558.

Materia: despido.

IUP: TS2018002200.

Demandante	Mercedes Garcia Alonso
Demandado	XERACH VENTURA ARTEAGA
Demandado	Asistencia Integral Canaria
Demandado	EUROPEA DE FORMACION Y CONSULTORIA SL
Demandado	FEDERACION DE AREAS URBANAS DE CANARIAS (FAUCA)
Demandado	C.N.P. ESPAÑA SL
Demandado	ESCUELA DE NEGOCIOS M.B.A SL
Demandado	SECAFOR S.L.
FOGASA	FOGASA

Abogado:

Diego Antunez Cruz
Domingo Garcia Pacheco

Ramon Jose Darias Negrin
Luis Tallo Cabrera

Roberto Alejandro Real
Gonzalez

Procurador:

D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000079/2018 en materia de despido a instancia de D./Dña. Mercedes García Alonso, contra Xerach Ventura Arteaga, Asistencia Integral Canaria, Europea de Formación y Consultoría, S.L., Federación de Áreas Urbanas de Canarias (FAUCA), C.N.P. España, S.L., Escuela de Negocios M.B.A., S.L. y Secafor, S.L., por S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 8 de julio de 2019 cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Acuerdo:

Tener por no interpuesto el recurso de suplicación anunciado por D./Dña. Mercedes García Alonso contra la sentencia dictada en los presentes autos, poniendo fin al trámite del mismo. Se declara firme la sentencia y archívense las actuaciones, previa nota en su libro de registro.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Queja ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de diez días desde la notificación de la presente resolución, acompañando a dicho recurso copia de la resolución recurrida (artº. 189 de la LRJS y 495 de la LEC).

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, pretenda interponer recurso de queja, deberá efectuar un depósito de 30,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander número de Cta. con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y debiendo insertar en el campo "concepto" los dígitos 4666/0000/30/007918.

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 Secafor, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 8 de julio de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**4162****94013**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000095/2019.

NIG: 3803844420190000730.

Materia: despido.

IUP: TS2019003778.

Demandante: Visnu Manuel Batallan Tauroni.

Demandado: Sinergia de Estudio, S.L.; Juan Patricio Padrón Lecuona; FOGASA.

Abogado: María del Carmen Ledesma Gutiérrez.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000095/2019 en materia de despido a instancia de Visnu Manuel Batallan Tauroni, contra Sinergia de Estudio, S.L., Juan Patricio Padrón Lecuona y FOGASA, por S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 9-7-2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Parte dispositiva.

Dispongo: denegar la aclaración solicitada por la parte demandante.

Modo de impugnación: contra la presente resolución no cabe recurso alguno, sin perjuicio de los recursos que procedan, en su caso, contra la resolución a la que se refiera la solicitud o actuación de oficio (artº. 214.4 LEC)”.

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 Sinergia de Estudio, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 9 de julio de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**4163****94017**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000189/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0001068/2017.

NIG: 3803844420170007649.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018041441.

Ejecutante: María Candelaria Hernández Chinaa.

Ejecutado: Alerta Médica Canaria, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Fernando Martínez Barona Flores.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento número 189/2018 en materia de Resolución contrato a instancia de Dña. María Candelaria Hernández Chinaa, contra Alerta Médica Canaria, S.L., por S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 9 de julio de 2019, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Dña. María Candelaria Hernández Chinaa contra Alerta Médica Canaria, S.L., por un principal de 3.850,32 €, más 385,03 € de intereses provisionales y la de 385,03 € de costas provisionales.

Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante de conformidad con lo preceptuado en el artículo 276 de la LRJS a fin de que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar bienes concretos de la ejecutada 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 (artº. 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 IBAN ES55 00 493569920005001274 y al concepto 4666 0000 30 0189 18.”

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 Alerta Médica Canaria, S.L., con CIF número B38078630, en ignorado paradero, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 9 de julio de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO
4164 94019**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000021/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000298/2016.

NIG: 3803844420160002225.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019004670.

Ejecutante: Alejandro Pérez Hernández.

Ejecutado: Stock and More, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Laura Padilla Suárez.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 21/2019 en materia de Ejecución a instancia de D. Alejandro Pérez Hernández, contra Stock and More, S.L., se ha dictado Decreto con fecha 5 de junio de 2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se declara al ejecutado Stock and More, S.L., con CIF B38737599, en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 16.433,49 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite, compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (artº. 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de Decretos.

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 revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco Santander IBAN ES5500 49 3569920005001274 en concepto de 4666 0000 30 0021 19.

Así lo acuerdo y firmo, Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 7. 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 Stock and More, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 9 de julio de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

4165**94025**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0001003/2018.

NIG: 3803844420180008492.

Materia: despido.

IUP: TS2018043017.

Demandante: Andrea de Luca.

Demandado: Siempre Verde Incoming Services, S.L.; FOGASA.

Abogado: Francisco José Díaz Llarena.

Procurador: ---.

D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0001003/2018 en materia de Despido a instancia de D. Andrea de Luca, contra Siempre Verde Incoming Services, S.L. y FOGASA, por S.Sª. se ha dictado Sentencia con fecha 9 de julio de 2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Fallo:

Estimo la demanda presentada por D. Andrea de Luca, frente a la empresa Siempre Verde Incoming Services, S.L., y, en consecuencia:

- Declaro improcedente el despido de D. Andrea de Luca, llevado a cabo por las empresas demandadas Siempre Verde Incoming Services, S.L., el día 16 de noviembre de 2018.

- Condono a la parte demandada Siempre Verde Incoming Services, S.L., a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia y sin esperar a su firmeza, opte, poniéndolo en conocimiento de este Juzgado, entre indemnizar a la parte demandante en la cantidad de 3.828,85 euros, teniéndose por extinguida la relación laboral a la fecha del despido sin abono de salarios de tramitación; o bien por la readmisión, con abono de una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 37,63 euros diarios, desde la fecha de despido hasta la notificación de la presente sentencia o hasta que la demandante hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación.

De optarse por la readmisión la demandada deberá comunicar a la parte actora, dentro de los diez días siguientes a la notificación de esta sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los tres días siguientes al de la recepción del escrito, siendo de cargo de la demandada el abono de los salarios desde la notificación de la sentencia hasta la efectiva readmisión, salvo que esta no se produzca por causa imputable a la parte trabajadora.

Condono a Siempre Verde Incoming Services, S.L., a abonar a la actora el importe de 1.939,38 euros brutos en conceptos salariales.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos previstos legalmente.

Notifíquese esta resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de notificación del presente fallo, siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredite la parte que

no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita haber consignado el importe íntegro de la condena en el Banco Santander con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y debiendo insertar en el campo “concepto” los dígitos 4666/0000/30/1003/18.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

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 Siempre Verde Incoming Services, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación, en Santa Cruz de Tenerife, a 9 de julio de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

4166 **94029**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000603/2019.

NIG: 3803844420190005039.

Materia: despido.

IUP: TS2019025066.

Demandante: Yeray Sánchez Sosa.

Demandado: Norte Hipertenerife, S.L.; FOGASA.

Abogado: Francisco Javier Luis Domínguez.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000603/2019 en materia de Despido a instancia de D. Yeray Sánchez Sosa contra Norte Hipertenerife, S.L., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día, 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 Norte Hipertenerife, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 9 de julio de 2019.

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.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

4167 **94035**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000398/2019.

NIG: 3803844420190003286.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019016504.

Demandante: Ramón Borrajo Fernández.

Demandado: Willysoto Reformas, S.L.; FOGASA.

Abogado: Carmen María Medina Hernández.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000398/2019 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de D. Ramón Borrajo Fernández contra Willysoto Reformas, S.L. y FOGASA, se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 19 de octubre de 2020 a las 10:00 horas en la Sala de Audiencia de este

Juzgado sita en C/ Leoncio Rodríguez nº 3. Edif. El Cabo. 4ª planta. 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 Willysoto Reformas, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 9 de julio de 2019.

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, decreto que ponga fin al procedimiento, o cuando se trate de emplazamiento.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

4168**94037**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000451/2019.

NIG: 3803844420190003756.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019018897.

Demandante: Fabio Guerreiro.

Demandado: Arredobagno Canarias, S.L.U.; FOGASA.

Abogado: Fernando Martínez Barona Flores.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000451/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D. Fabio Guerreiro contra Arredobagno Canarias, S.L.U. y

FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 9 de noviembre de 2020 a las 9:50 horas en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en C/ Leoncio Rodríguez nº 3, Edif. El Cabo, 4ª planta, 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 Arredobagno Canarias, 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 9 de julio de 2019.

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, decreto que ponga fin al procedimiento, o cuando se trate de emplazamiento.

La Letrada de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 8 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

EDICTO

4169**94709**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000081/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000916/2018.

NIG: 3803844420180007102.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019018815.

Ejecutante: Dayari Yanira Brito García.

Ejecutado: Mazzuca Consultores Internacional, S.A.; Mazzuca Consultores, S.L.; FOGASA.

Abogado: Irene Villar García de Paredes.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Ruiz Ferrer, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 8 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000081/2019, a instancia de D./Dña. Dayari Yanira Brito García contra Mazzuca Consultores Internacional, S.A. y Mazzuca Consultores, S.L. se ha dictado auto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Se declara extinguida la relación laboral que unía a D./Dña. Dayari Yanira Brito García con la empresa Mazzuca Consultores Internacional, S.A. y, Mazzuca Consultores, S.L.

Condenar a la parte demandada a que abone la/s cantidad/des siguiente/s:

Nombre trabajador: Dayari Yanira Brito García.

Indemnización: 3.066,70 euros.

Salarios: no proceden por haber estado dada de alta en otras empresas y en el RETA 327 días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Mazzuca Consultores Internacional, S.A. y Mazzuca Consultores, 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 8 de julio de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

NOTIFICACIÓN SENTENCIA

4170

94714

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000159/2019.

NIG: 3803844420190001163.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019005597.

Demandante: Juan Carlos Morín Pérez.

Demandado: Teide Management, S.L.; FOGASA.

Abogado: Silvia del Prado Taboada García.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 8 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000159/2019 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de D. Juan Carlos Morín Pérez, contra Teide Management, S.L. y FOGASA, por S.S^a. se ha dictado Sentencia con fecha 4 de julio de 2019, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

“Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por D. Juan Carlos Morín Pérez frente a Teide Management, S.L. y, en consecuencia, condeno a Teide Management, S.L. al pago a la parte actora de la cantidad de 1.575,26 euros en concepto de nómina de marzo de 2018, vacaciones devengadas y no disfrutadas e indemnización por despido. De esta cantidad, la cantidad de 1.134,75 euros devengará el interés moratoria del diez por ciento.

No procede condena en costas a la empresa demandada.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que la misma es firme y que contra ella no cabe la interposición de recurso.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.”

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 Teide Management, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 4 de julio de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
Concertado
38/5

DEPÓSITO LEGAL: T.F. 1/1958

Año XCIV

Miércoles, 24 de julio de 2019

Número 89