

### BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCV Viernes, 31 de enero de 2020 Número 14

### **SUMARIO**

	MINISTRACIÓN DEL ESTADO	
Ministe 9209	erio para la Transición Ecológica  Notificación de la resolución del expediente sancionador incoado al D.N.I./N.I.E.: 42062930-R, por infracción	
	a la normativa de costas	Página 1267
III. AD	OMINISTRACIÓN LOCAL	
Cabild	o Insular de Tenerife	
10218	Corrección de error detectado en el anuncio publicado en el BOP nº 11 de 24/01/2020, sobre el extracto de la convocatoria del concurso de becas a la movilidad en Formación Profesional, curso 2019/2020	Página 1267
10018	Exposición pública del proyecto "Ampliación de la Edam de Granadilla, t.m. Granadilla de Abona", Expediente 2019/082	Página 1268
7727	Consulta a las Administraciones Públicas afectadas y personas interesadas en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto "Apertura de pista agrícola Ramal El Batán, t.m. San Cristóbal de La Laguna"	Página 1268
7890	Delegación de competencias para aprobación de nuevas altas, bajas y/o cualquier otra modificación de sedes que se produzcan en relación con el contrato de servicios de conectividad de redes (A-508-2019), Lote I, Lote II v Lote III	Página 1269
Cabild	o Insular de La Palma	U
8361	Consulta a las personas interesadas en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto "Centro de visitantes y mirador del Noreste" PR-29/2019, Barlovento	Página 1269
8361	Consulta a las personas interesadas en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto "Construcción de una edificación destinada a Villa Turística" PR-30/2019, Villa de Mazo, promovido	
11478	por María Félix de San Luis García	Página 1269
7736	sonal	Página 1270
7742	cionamiento de este Cabildo Exposición pública del Reglamento de organización y funcionamiento de la comisión de patrimonio cultural	Página 1270 Página 1271
Ayunta	amiento de Santa Cruz de Tenerife	
9610	Licencia de instalación de actividad clasificada para bar con música de fondo ambiental, ampliación de aforo de terraza para más de 20 personas y sala de conciertos en el inmueble sito en Avda. Francisco La Roche, 7 local A	Página 1271
Avunts	amiento de Agulo	ragina 127
8487	Delegación de competencias para la aprobación de las certificaciones de obra del Pleno en la Alcaldía	Página 1271
	amiento de Alajeró	
•	Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020	Página 1272

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Depósito Legal TF-1/1958 Edita: Secretaría General Técnica Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad 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 B° Nuevo de Ofra, s/n°
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

Ayunt	amiento de Güímar	
3338	Aprobación definitiva del estudio de detalle del sector SU16-Puertito de Güímar, promovido por Rubens	
	Francisco Delgado Rosa	Página 1275
10034	Exposición pública del padrón de la Tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación	
	de los mismo, correspondiente al bimestre noviembre-diciembre de 2019	Página 1280
-	amiento de El Paso	
8241	Apertura del plazo de presentación de instancias para cubrir el cargo de Juez de Paz sustituto de este muni-	D/ : 1001
A	cipio	Página 1281
8483	amiento de San Cristóbal de La Laguna  Modificación de las bases de la convocatoria para una lista de reserva de Auxiliar Administrativo General,	
0403	Grupo C, Subgrupo C2	Página 1281
Avunt	amiento de Santa Úrsula	1 agina 1201
7082	Aprobación definitiva de la Modificación del Reglamento de régimen de uso de los Huertos Ecológico muni-	
7002	cipales	Página 1282
Avunt	amiento de la Villa de Arafo	r agma 1202
10683	Exposición pública del padrón de la Tasa por distribución de agua, incluidos los derechos de enganche, colo-	
	cación y utilización de contadores, correspondiente al sexto bimestre de 2019 (noviembre-diciembre)	Página 1290
Avunt	amiento de la Villa de Garachico	8
7754	Exposición pública del padrón de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras, reservas de vía pública	
	para aparcamiento exclusivo, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, correspondiente al ejercicio	
	2020	Página 1290
7757	Exposición pública del padrón de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas, corres-	
	pondiente al ejercicio 2020	Página 1290
Ayunt	amiento de la Villa de San Juan de la Rambla	
9593	Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2020	Página 1291
Ayunt	amiento de la Villa de La Victoria de Acentejo	
7776	Aprobación definitiva del Presupuesto General, ejercicio 2020	Página 1295
	rcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife	
9604	Listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as del procedimiento selectivo de diez plazas de Bombero Es-	
	pecialista Conductor	Página 1365
<b>Juzga</b> 9219	lo de lo Social Número 1 de Santa Cruz de Tenerife  Juicio nº 14/2020 a instancia de María del Mar Barruelo Nieto contra Valen and Chloe, S.L. y otro	Página 1376
9221	Juicio nº 190/2019 a instancia de Raquel Serrano Díaz contra Francisco Prieto Arteaga y otro	Página 1378
9223	Juicio nº 180/2019 a instancia de Olga Juana Bernedo Alvarado contra Gossita 2000, S.L. y otro	Página 1378
9227	Juicio nº 161/2019 a instancia de Araceli S. Rivera Ruz contra Interinsular de Almacenaje, S.L. y otro	Página 1379
9230 9233	Juicio nº 3/2020 a instancia de Iván Alonso Rodríguez contra Empresariales Dras, S.L. y otro	Página 1380
	García y otros	Página 1381
9236	Juicio nº 11/2020 a instancia de Nieves Desireé Hernández Torres y otros contra Francisco Prieto Arteaga	Página 1383
9239	Juicio nº 1121/2019 a instancia de Pablo Ramón Fagundo contra Red Canaria de Servicios Aéreos, S.L.U. y	
	otro	Página 1384
9241	Juicio nº 176/2019 a instancia de Joana Irene Rodríguez Delgado contra Bridafthay, S.L. y otro	Página 1385
_	do de lo Social Número 2 de Santa Cruz de Tenerife	
9424	Juicio nº 4/2020 a instancia de Karen Jhanira Gutiérrez Alarcón contra Apples BPO Contact Center La Palma,	D4-: 1296
Inggo	S.A. y otro	Página 1386
Juzgao 9563	Juicio nº 314/2018 a instancia de Dácil Hernández González contra Domenico Frasca y otro	Página 1387
9566	Juicio nº 504/2019 a instancia de Yesica de la Cruz Urbano contra Comercial Maitreya, S.L. y otro	Página 1387
	lo de lo Social Número 6 de Santa Cruz de Tenerife	1 agilia 1367
9347	Juicio nº 185/2019 a instancia de Ezequiel Cordero Falcón contra Hercruza, S.L. y otro	Página 1388
9339	Juicio nº 164/2019 a instancia de Ángel Alisente Castro contra Valen and Chloe, S.L. y otro	Página 1388
	lo de lo Social Número 7 de Santa Cruz de Tenerife	- 45114 1500
8533	Juicio nº 101/2019 a instancia de Ausilia Soprano contra Jet Lag Tour Operator, S.L. y otro	Página 1390
8535	Juicio nº 169/2019 a instancia de Evelia Rafaela Bienes Franquisa contra Telefonía Integral Dragos, S.L. y	
	otro	Página 1391
8544	Juicio nº 96/2019 a instancia de Idaira Espino Merino contra Parlair Dream, S.L. y otro	Página 1392
8548	Juicio nº 796/2018 a instancia de Yeray Hernández Ledesma contra C.B. Alvarocca y otro	Página 1393
8556	Juicio nº 113/2019 a instancia de Caterina Papa contra Studio Hostelería Italiana, S.L. y otros	Página 1393
8558	Juicio nº 161/2019 a instancia de Nelson Rafael Bretón Naranjo contra Servicios TTAE Canarias, S.L.U. y	-
	otro	Página 1394

8561	Juicio nº 462/2019 a instancia de Cristóbal David Caballero Cabrera contra José I. Camacho Delgado (Multi-	
	tienda M24 Trinidad) y otro	Página 1395
8565	Juicio nº 107/2019 a instancia de Carlos León Díaz contra Limpiezas Teneguía, S.L. y otro	Página 1396
8568	Juicio nº 1107/2019 a instancia de Mutua de Accidentes de Canarias contra Natalia Trushyna y otros	Página 1397
Juzgad	o de lo Social Número 2 de Las Palmas de Gran Canaria	
7947	Juicio nº 206/2019 a instancia de Carlos José Gallego Jiménez contra Obras y Estructuras Sanba, S.L. y	
	otro	Página 1398
Juzgad	o de lo Social Número 7 de Las Palmas de Gran Canaria	
7945	Juicio nº 80/2019 a instancia de Manuel Martín Estupiñán contra Autoclick Canarias, S.L. y otro	Página 1398

### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Secretaría de Estado de Medio Ambiente

Dirección General de Sostenibilidad de la Costa y el Mar

Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife

### ANUNCIO

533 9209

De notificación de la Resolución del expediente sancionador incoado al D.N.I./N.I.E.: 42.062.930-R, por infracción a la normativa de Costas.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, se notifica al D.N.I./N.I.E.: 42.062.930-R, que a continuación se relaciona la resolución del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife, por hechos constitutivos de infracción según los Art<sup>o</sup>. 90.2 letra c) de la Ley de Costas y 191.2 letra c) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre sin autorización administrativa, mediante obras consistentes en construcción de un cuarto en azotea para futuro cierre de una escalera;; colocación de puerta y ventana y enfoscado, las medidas son 3X3 9 m2, los materiales empleados son bloques hierro arena y cemento, todo ello en el litoral de Boca Cangrejo, t.m. de El Rosario, con una sanción a imponer de 7.530,72 euros.

Lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido íntegro del acto, en horas hábiles, por sí o por representante debidamente acreditado, en el plazo de quince (15) días, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz nº 169.

Expediente: SAN01/19/38/0032; D.N.I./N.I.E.: 42.062.930-R; Multa: 7.530,72 €.

El Instructor, Cándido Rodríguez Gallardo, firmado electrónicamente.

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área Insular de Educación, Juventud, Museos, Cultura y Deportes

Servicio Administrativo de Educación y Juventud

### ANUNCIO

534 10218

Detectado error en el punto sexto del Extracto de la convocatoria de las becas de movilidad de formación profesional, curso académico 2019-2020, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 11 del viernes 24 de enero de 2020.

BDNS (Identif.): 492223.

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 la modificación del extracto de la convocatoria cuya parte afectada puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://www.pap.minhafp.gob.es/bdnstrans/index) y en la página web institucional del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (www.tenerife.es).

Donde dice:

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes comenzará a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y finalizará el día 19 de marzo de 2020, inclusive.

Debe decir:

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes comenzará a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y finalizará el día 20 de marzo de 2020, inclusive.

Santa Cruz de Tenerife, a 24 de enero de 2020.

Concepción María Rivero Rodríguez.

### Consejo Insular de Aguas de Tenerife

### ANUNCIO

535 10018

La Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, reunida en sesión ordinaria celebrada el día 18 de noviembre de 2019, acordó entre otros particulares, tomar en consideración y exponer al público durante el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente anuncio en este medio el Proyecto denominado "Ampliación de la EDAM de Granadilla (t.m. Granadilla de Abona)" -Expediente 2019/082-, con un presupuesto de licitación de tres millones trescientos veinte mil trescientos treinta y un euros con veintinueve céntimos (3.320.331,29 €) -0% IGIC aplicable -, y plazo estimado de ejecución de once (11) meses, el cual se entenderá definitivamente

aprobado si no se produjesen alegaciones al mismo dentro del plazo indicado, según previene el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y demás disposiciones concordantes.

El Proyecto se encuentra de manifiesto en la sede del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, sita en la 2<sup>a</sup> planta del Edificio El Cabo, C/ Leoncio Rodríguez, nº 3, Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a 21 de enero de 2020.

El Gerente, Javier Davara Méndez, documento firmado electrónicamente.

### Área de Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo

### Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife

### Oficina de Apoyo Técnico-Jurídico

### ANUNCIO

536 7727

Consulta a las Administraciones públicas afectadas y personas interesadas dentro del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del Proyecto de "Apertura de pista agrícola Ramal El Batán".

PROYECTO:	Apertura de pista agrícola Ramal El Batán
MUNICIPIO:	San Cristóbal de La Laguna
PROMOTOR:	Consejería Insular del Área de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad
ÓRGANO SUSTANTIVO:	Cabildo Insular de Tenerife
ÓRGANO AMBIENTAL:	Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (Cabildo de
	Tenerife)

Para dar cumplimiento a lo previsto en el 46 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, y como trámite del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada, se somete a consulta el documento ambiental del programa de referencia, en atención a lo señalado en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para presentar alegaciones por quienes acrediten su condición de personas interesadas, de conformidad con lo dispuesto en relación con su artículo 5.1 g) de la Ley 21/2013, será de treinta días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio.

El documento ambiental puede consultarse en la página web del Cabildo "www.tenerife.es" siguiendo la ruta: inicio-el cabildo-comisión de evaluación ambiental de Tenerife, o bien poniendo directamente en el buscador de internet "comisión de evaluación ambiental de Tenerife".

Santa Cruz de Tenerife, a 21 de enero de 2020.

El Jefe de la Oficina de Apoyo de la CEAT, Jorge Bonnet Fernández-Trujillo, documento firmado electrónicamente.

### Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

### Dirección Insular de modernización

### Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones

### ANUNCIO

537 7890

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de diciembre de 2019, acordó delegar en el órgano directivo con competencias en materia de Tecnologías de la Información, Sociedad de la Información y Comunicaciones la competencia para la aprobación de las nuevas altas, bajas y/o cualquier otra modificación de sedes que se produzcan en relación con el contrato de los Servicios de Conectividad de Redes del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (A-508-2016), Lote I, Lote II y Lote III, así como la aprobación del crédito necesario para cubrir los gastos derivados de las nuevas demandas surgidas, en su caso.

En Santa Cruz de Tenerife, a 20 de enero de 2020.

El Vicesecretario General, Domingo Jesús Hernández Hernández; V. B°. El Presidente, Pedro Manuel Martín Domínguez, firmado electrónicamente.

### CABILDO INSULAR DE LA PALMA

### Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma

### ANUNCIO

538 8361

Al objeto de dar cumplimiento al trámite de consulta a las personas que tengan la condición de interesadas de conformidad con lo dispuesto en el arto. 5.1 letra g) de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto PR-29/2019 "Centro de visitantes y mirador del Noreste", municipio de Barlovento, promovido por Ayuntamiento de Barlovento, siendo el órgano sustantivo el Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con lo previsto en los apartados primero y segundo del artículo 46 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, en relación con el artículo 9.4 del mismo texto legal, se comunica que la documentación correspondiente a dicho proyecto puede consultarse en la siguiente dirección electrónica: http://organoambiental.cablapalma.es/.

El plazo para presentar alegaciones será de treinta días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de La Palma, a 22 de enero de 2020.

La Presidenta de la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, María Elena Castro Pérez.

### ANUNCIO

539 8361

Al objeto de dar cumplimiento al trámite de consulta a las personas que tengan la condición de interesadas de conformidad con lo dispuesto en el artº. 5.1 letra g) de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto PR-30/2019 "Construcción de una edificación destinada a Villa Turística", en el Barrio de Lodero, municipio de Villa de Mazo, promovido por Dña. María Félix de San Luis García, siendo el órgano sustantivo el Ayuntamiento de Villa de Mazo, de conformidad con lo previsto en los apartados primero y segundo del artículo 46 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre,

de Evaluación Ambiental, en relación con el artículo 9.4 del mismo texto legal, se comunica que la documentación correspondiente a dicho proyecto puede consultarse en la siguiente dirección electrónica: http://organoambiental.cablapalma.es/.

El plazo para presentar alegaciones será de treinta días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de La Palma, a 22 de enero de 2020.

La Presidenta de la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, María Elena Castro Pérez.

### Intervención

### ANUNCIO

540 11478

El Pleno de esta Entidad Local, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 27 de enero de 2020, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio de 2020, las Bases de Ejecución, así como la Plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual. Dichos documentos se encuentran expuestos al público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en la Secretaría General, por un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno, en los términos establecidos por los artículos 170 del R.D.L. 2/2004 y 22 del R.D. 500/1990.

El Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado si durante el indicado período no se presentasen reclamaciones, de conformidad con los artículos 169.1 del R.D.L. y 20.1 del Real Decreto.

En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas, que se contará a partir del día siguiente a la finalización del plazo de exposición al público. Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

Santa Cruz de La Palma, a 28 de enero de 2020.

El Presidente, Mariano Hernández Zapata.

### Secretaría General

### ANUNCIO

541 7736

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Plenaria Ordinaria celebrada el día 17 de enero de 2020 ha aprobado inicialmente la modificación de los Artículos 25.4 y 27.4 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Cabildo Insular de La Palma.

A tenor del Artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se expone al público en la Secretaría General, así como en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de esta Corporación, el texto normativo para la presentación de reclamaciones, alegaciones y sugerencias por plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP).

Transcurrido dicho plazo, si no se hubiesen presentado reclamaciones, alegaciones y sugerencias, se considerará aprobada definitivamente la modificación de los citados artículos del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Cabildo Insular de La Palma, sin necesidad de nuevo acuerdo.

Una vez que se produzca la aprobación definitiva, se publicará el texto íntegro de la modificación en el BOP y en el Boletín Oficial de la CCCAA de Canarias, al amparo de lo previsto en el artículo 82.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

Publicado el texto normativo en el BOP, su entrada en vigor tendrá lugar transcurrido quince días hábiles previsto en el Artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en cumplimiento de los previsto en el Artículo 70.2 de la precitada Ley.

Santa Cruz de La Palma, a 21 de enero de 2020.

El Presidente, Mariano Hernández Zapata, firmado digitalmente.

### ANUNCIO

### 542 7742

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Plenaria Ordinaria celebrada el día 17 de enero de 2020, ha aprobado inicialmente el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión de Patrimonio Cultural.

A tenor del Artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se expone al público en la Secretaría General, así como en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de esta Corporación el texto normativo para la presentación de reclamaciones, alegaciones y sugerencias por plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP).

Transcurrido dicho plazo, si no se hubiesen presentado reclamaciones, alegaciones y sugerencias, se considerará aprobado definitivamente el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión de Patrimonio Cultural, sin necesidad de nuevo acuerdo.

Una vez que se produzca la aprobación definitiva, se publicará el texto íntegro de la modificación en el BOP y en el Boletín Oficial de la CCCAA de Canarias, al amparo de lo previsto en el artículo 82.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

Publicado el texto normativo en el BOP, su entrada en vigor tendrá lugar transcurrido quince días hábiles previsto en el Artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en cumplimiento de lo previsto en el Artículo 70.2 de la precitada Ley.

Santa Cruz de La Palma, a 21 de enero de 2020.

El Presidente, Mariano Hernández Zapata, firmado digitalmente.

### SANTA CRUZ DE TENERIFE

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio de Licencias

### ANUNCIO

543 9610

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de Actividades

Clasificadas y Espectáculos Públicos y Otras Medidas Administrativas Complementarias y en la Resolución del Sr. Consejero-Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo de fecha 22 de octubre de 2019, se procede a la apertura del trámite de información pública por un plazo de veinte (20) días del expediente de solicitud de licencia de instalación de actividad clasificada para bar con música de fondo ambiental, ampliación de aforo de terraza para más de 20 personas, y sala de conciertos en el inmueble sito en la Avenida Francisco La Roche nº 7, local A. A estos efectos los interesados pueden personarse en el expediente y presentar las alegaciones que se estimen por conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a 24 de enero de 2020.

La Secretaria Delegada, Belinda Pérez Reyes.

### **AGULO**

### ANUNCIO

544 8487

El Pleno del Ayuntamiento de Agulo en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de enero de 2020, en relación a la Delegación de Competencias del Pleno a favor de la Alcaldía, adoptó el acuerdo que se transcribe parcialmente a continuación:

«(...) El Pleno, por unanimidad de sus miembros presentes, adopta el siguiente acuerdo:

Primero.- Delegar el ejercicio de la competencia de aprobación de las certificaciones de obra del Pleno en la Alcaldía, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Segundo.- Publicar el acuerdo de delegación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, cursando efecto a partir del día siguiente al de su adopción.

Tercero.- Comunicar a la Alcaldía el acuerdo adoptado.»»

En Agulo, a 22 de enero de 2020.

La Alcaldesa-Presidenta, Rosa Mª Chinea Segredo, documento firmado electrónicamente.

### **ALAJERÓ**

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA 545 10019

Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2020.

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2020, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública contra el Acuerdo de aprobación inicial fecha 18.12.2019, por lo que, de conformidad

con 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, se publica el resumen del mismo por capítulos. Igualmente y en cumplimiento del artículo 127 del Texto Refundido aprobado mediante Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica anexo a este anuncio la relación de los puestos de trabajo aprobada junto con referido Presupuesto.

	INGRESOS						
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS					
1	IMPUESTOS DIRECTOS	589.850,00					
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	20.000,00					
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	339.165,00					
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.964.102,00					
5	INGRESOS PATRIMONIALES	12.520,00					
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	2.925.637,00					
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00					
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	710.120,00					
8	ACTIVOS FINANCIEROS	12.000,00					
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00					
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	722.120,00					
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	3.647.757,00					

	GASTOS	
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS
1	GASTOS DE PERSONAL	1.375.876,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.381.270,00
3	GASTOS FINANCIEROS	1.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	144.600,00
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	2.902.746,00
6	INVERSIONES REALES	733.011,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	12.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	745.011,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	3.647.757,00

La aprobación definitiva del presupuesto podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Alajeró, a 22 de enero de 2020.

## PRESUPUESTO EJERCICIO 2020

# **ANEXO DE PERSONAL - RELACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO**

# A) FUNCIONARIOS DE CARRERA (1)

_										
	Situación: N° vacantes			н		н	н	н	н	
	COMPL. ESPECIF.	18.060,00	10.954,44	9.642,77	10.954,44	9.178,12	9.178,12	8.290,10	7.697,90	5.921,44
	NIVEL COMPL. DESTINO	26	26	22	20	20	20	18	16	16
	GRUPO	A1/A2	A1	A2	A2	C1	C1	C2	C2	C1
	ESCALA SUBESCALA/CLASE	Habilitación de carácter estatal. Secretaría-Intervención	Administración General. Técnica	Administración Especial Técnica	Administración Especial. Técnica	Administración General. Administrativa	Administración General. Administrativa	Administración General. Auxiliar	Administración General. Auxiliar	Administración Especial. Servicios Especiales/Policía Local
	°	1	1	1	1	1	1	κ	-	2
	DENOMINACIÓN	Secretaría	Técnico de Administración General	Arquitecto Técnico	Trabajador/a Social	Administrativo Gestión Tributaria	Administrativo Delegado de Protección de Datos	Auxiliar especializado <sup>(2)</sup>	Auxiliar Oficinas Generales	Policía
	PROGR.	920	920	151	231	920	920	920	920	132

(1) Cifras pendientes de actualizar al incremento retributivo que, en su caso, fije la Ley de Presupuesto Generales de Estado para 2020.

(2) Se amortizará un puesto una vez se tramite con éxito, en su caso, el procedimiento para acceso al puesto de Administrativo Delegado de Protección de Datos por el sistema promoción interna previsto.

### B) PERSONAL LABORAL FIJO (2)

							RE	TRIBUCION	RETRIBUCIONES ANUALES OBJETIVAS	OBJETIVAS	
						Valor trienio	of contract	lumo)	210		
Progr	Progr Grupo	DENOMINACIÓN	°N	(1)	Salario	(5% salario)	trabajo	dedicación	Asistencia	Plus Transporte	Pagas extraordinarias
16100	III	III Oficial de $1^a$ y $2^a$ (*)	1	1	7.499,31	374,97	1.499,86		2.817,56	1.400,60	
16200	III	III Conductor (*)	1		7.499,31	374,97	1.499,86		2.817,56	1.400,60	
16101	Ν	Peón servicio agua(*)	1		7.417,27	38'028	1.483,45		1.901,58	1.273,42	1.273,42 Se percibirán tres pagas
16900	III	Oficial Mecánico-Soldador	1	1	7.499,31	374,97	1.499,86		2.817,56	1.400,60	1.400,60 extraordinarias que se devengarán
16900	Ν	IV Peón servicios múltipl(*)	1		7.417,27	38'028	1.483,45		1.901,58	1.273,42	1.273,42 en la cuantía de una mensualidad
32100	ΛI	Peón Centros Enseñanza	1	1	7.417,27	38'028			2.000,96	1.340,33	1.340,33 de salario y antigüedad,
92000	>	Limpiadora	1	1	7.611,61	380,58			1.025,33	469,12	abonandose en los meses de junio,
92900	ΛI	Secretaría Juzgado de	1	1							septiembre y diciembre.
		Paz (Contrato tiempo									
		parcial 40%)			3.043,71	152,19			800,35	536,15	

Número de vacantes
 Número de vacantes
 Puesto de trabajo afectado por la reducción de retribuciones Ley 26/2009, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2010.
 Importes pendientes de actualizar al incremento retributivo que, en su caso, fije la Ley de Presupuesto Generales de Estado para 2020.

### C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL (2)

							RE	RETRIBUCIONES ANUALES OBJETIVAS	S ANUALES	OBJETIVAS	
						Valor trienio	Complements	Compl	Plue		
Progr	Grupo	DENOMINACIÓN	ž		Salario	(5% salario)	trabajo	dedicación	Asistencia	Plus Transporte	Pagas extraordinarias
15100	II	II Aparejador (*)	1		9.450,71	472,54		12.386,84	7.749,74	1.795,80	
16500		III Oficial electricista	1		7.894,39	394,72	1.578,88		2.965,65		1.459,52 Se nercibirán tres nagas
16900		III Oficial Albañil	1		7.894,39	394,72			2.965,65	1.474,16	1.474,16 extraordinarias que se devengarán
16200	Ν	IV Peón Servicio RSU	1		69'908'2	390,33	1.561,34		2.000,96		1.340,33 en la cuantía de una mensualidad
16900	III	Conductor	1		7.894,39	394,72			2.965,65	1.474,16	1.474,16 de salario y antigüedad,
16900	ΛI	Peón	7		69'908'2	390,33			2.000,96		1.340,33 abonándose en los meses de junio,
23300	^	Auxiliar ayuda domicilio	1		7.611,61	380,58	1.522,32		1.025,33	469,12	469,12 septiembre y diciembre.
32100		V Limpiadora	1		7.611,61	380,58			1.025,33	469,12	
				١.							

(\*) Puesto de trabajo afectado por la reducción de retribuciones Ley 26/2009, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2010. (2) Importes pendientes de actualizar al incremento retributivo que, en su caso, fije la Ley de Presupuesto Generales de Estado para 2020.

### **GÜÍMAR**

### ANUNCIO

546 3338

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2019, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo en relación a la aprobación definitiva del "Estudio de Detalle del Sector SU16-Puertito de Güímar", promovido por D. Rubens Francisco Delgado Rosa:

.../...

**PRIMERO**: Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle del Sector SU16-Puertito de Giimar

**SEGUNDO**: Alzar la suspensión automática del otorgamiento de licencias en el ámbito del Estudio de Detalle, que fue acordada con la aprobación inicial del mismo.

**TERCERO**: 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, un ejemplar del Estudio de Detalle del Sector SU16-Puertito de Güímjar, y notificar el presente acuerdo a la citada Consejería.

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

**QUINTO:** El presente Estudio de Detalle entrará en vigor tras la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincial, 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.

**SEXTO**: 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.

**SÉPTIMO**: Dar traslado del presento acuerdo al Servicio Provincial de Costas y notificar 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 Contensioso-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.

A continuación se transcribe literalmente el Estudio de Detalle :

Estudio de Detalle Sector SU16 Puertito de Güimar

I. MEMORIA

1.- ENCARGO

El presente Estudio de Detalle, se redacta por encargo de: Don Rubén Francisco Delgado Rosa, con DNI-----, con domicilio en la calle -----, en Santa Cruz de Tenerife, a instancias del Ayuntamiento de Güimar.

El Estudio de Detalle ha sido redactado por Sergio Alberto Varas medina, arquitecto colegiado 1343 del Colegio Oficial de Arquitectos de Canarias, con domicilio en la calle -----

### 2.- AMBITO DE ACTUACION

Este Estudio de Detalle tiene como objeto en el marco del P.G.O. del Ayuntamiento de Güimar completar y reajustar para el polígono SU16 del Puertito de Güimar, las alineaciones establecidas por Costa referente a los espacios de dominio público marítimo terrestre, la

servidumbre de tránsito, los volúmenes y alturas máximas así como respetar las alineaciones y rasantes establecidas por el planeamiento para dicha zona.

De acuerdo con el PGO, la superficie del sector, es de 2.804,34 metros cuadrados, el polígono de referencia se encuentra clasificado como suelo urbano consolidado por la urbanización concretamente el SU16 "El Puertito", con tipología edificatoria cerrada y 2 plantas de altura con uso residencial y compatibles con el mismo.

### 3.- ANTECEDENTES

El Sector SU16, objeto del presente Estudio de Detalle, está afectado por:

- Los artículos 14, 28, 38, 42 a 47, 174, 226 y disposición transitoria décima del Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias aprobado por Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de Mayo.
- El Reglamento de Procedimientos de los Instrumentos de Ordenación del Sistema de Planeamiento de Canarias aprobado por Decreto 55/2006, de 9 de Mayo.
- Los artículos 65, 66 y 140 del Reglamento de Planeamiento para el Desarrollo y Aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de Junio.
- Los artículos 21.1.j) y 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Plan general de Ordenación de Güimar

### 4.- OBJETO

El presente Estudio de Detalle, se redacta con objeto de establecer la concreta definición de los volúmenes edificables en parte del Sector SU16.

Se trata de una tipología edificatoria libre como uso predominante, tipo de las Ordenanzas Municipales de Edificación (OME) vigente, la edificación con volumetría libre, exige su definición previa de alineaciones y rasantes, volúmenes que son el objeto de este Estudio de Detalle.

### 5.- RAZONES Y JUSTIFICACION DE LA PROPUESTA

### 5.1 FACULTADES DE UN ESTUDIO DE DETALLE

Con el fin de llevar a cabo el proyecto de construcción de un local comercial, en la calle Almirante Cervera 48 en el Puertito de Güimar, se solicitó autorización, a la Viceconsejería de Política Territorial, quien a su vez remitió la solicitud a la Dirección General de Costas y del Mar; en el primero se me comunica la necesidad de previa tramitación y estudio de detalle, y en el Departamento de Costas, se me comunica, la representación correcta de la servidumbre de paso, por haber tomada en consideración otros linderos -se adjunta ambos comunicados como anexos al presente escrito-. Por ello, en consonancia con lo indicado por las administraciones referenciadas, y según lo establecido en el PGO de Guimar y, para el caso que nos ocupa, se contempla la ordenación pormenorizada del Sector SU16, El polígono de referencia se encuentra clasificado como suelo urbano consolidado por la urbanización "El Puertito", con tipología edificatoria cerrada y 2 plantas de altura con uso residencial y compatibles con el mismo.

- 5.1.1.- Datos Estadísticos SU-16 "El Puertito"
- . Superficie total polígono: 2.804,34 m2
- . Superficie cedida a Servidumbre de Tránsito: 840,42 m2
- . Superficie total de polígono resultante: 1.963,92 m2
- . Superficie ocupada actual en PB: 1.317,42 m2
- . Superficie libre edificable en PB: 646,50 m2
- . Volumetría edificada actual en PB: 1.317,42 m2 x h 3,00 m = 3.952,26 m3
- . Volumetría propuesta según PGO en PB: 1.963,92 m2 x h 3,00 m = 5.891,76 m3
- . Superficie ocupada actual en PA: 314,73 m2
- . Superficie libre en PA: 1.649,19 m2

- . Volumetría edificada actual en PA: 314,73m2 x h 3,00 m = 944,19 m3
- . Volumetría propuesta según PGO en PA: 1.963,92m2 x h 3,00m = 5.891,76 m3

Se respetará el Art.66 (OME). Edificación permitida por encima de la altura de cornisa máxima recogida en el PGO en todos sus puntos.

El sector se encuentra ocupado en planta baja por viviendas en un 95% quedando libre algunos espacios residuales para una eventual ocupación donde este Estudio de Detalle ordena los volúmenes en planta baja y sobre todo los espacios en planta alta ante una posible ampliación de las viviendas existentes o de nueva planta que se producirá en el futuro.

El PGO vigente según el Art. 175 establece como condiciones mínimas para la edificación los siguientes parámetros para la zona:

- Superficie mínima solar: 60 m2. (Cumple).
- Fachada mínima: a espacios públicos: cinco (5) metros. (Cumple).
- Fondo mínimo: seis (6) metros. (Cumple).
- Diámetro mínimo: círculo inscribible: cinco (5) metros. (Cumple).

A tenor del apartado 1<sup>a</sup>) del artículo 101 "Usos compatibles" con el uso Residencial del PGO se recoge que si bien el uso característico sea el residencial en categoría de Vivienda Unifamiliar podrán ser usos compatibles:

- Industrial en categoría artesanal y de reparación.
- Comercial solo en su categoría de local comercial.
- Oficinas y Despacho Profesional.
- Usos dotacionales y comunitarios siempre que la actividad a desarrollar sea compatible con el uso residencial.

### 5.2.- COHERENCIA DEL PROYECTO, CON LOS CRITERIOS DE ORDENACION DEL PGO, Y LEY DE COSTAS.

El Estudio de Detalle que se presenta es coherente con los criterios del PGO de Guimar, así como con la Ley de Costas en el deslinde marítimo terrestre. Siguiendo el ya nombrado PGO, en su artículo 36 vigente "Obras e instalaciones en la servidumbre de transito", recogido en el capítulo "Costas", establece:

- 1.- La servidumbre de transito recaerá sobre una franja de 6 metros, medidos tierra adentro a partir del límite interior de la ribera del mar. Esta zona deberá dejarse permanentemente expedita para el paso publico peatonal y para los vehículos de vigilancia y salvamento, salvo en espacios especialmente protegido. En Lugares de transito difícil o peligroso dicha anchura podrá ampliarse en lo que resulte necesario, hasta un máximo de 20 metros.
- 2.- Esta zona podrá ser ocupada excepcionalmente por obras a realizar en el dominio público marítimo-terrestre. En tal caso se sustituirá la zona de servidumbre por otras nueva en condiciones análogas, en la forma en que señale la Administración del Estado. También podrá ser ocupada para la ejecución de paseos marítimos.
- 3.- La obligación de dejar expedita la zona de servidumbre de transito se refiere tanto al suelo al vuelo y afecta todos los usos que impidan la efectividad de la servidumbre

De acuerdo con lo relatado anteriormente se detallan a continuación los siguientes planos, de; deslinde marítimo-terrestre y servidumbre de tránsito.

Y en el mismo sentido expuesto anteriormente se desarrolla la servidumbre de tránsito.

Con este Estudio de Detalle determina la ocupación y la volumetría permitidas en relación con las normativas del P.G.O. para El Puertito, estableciendo para el sector los valores recogidos en los planos adjuntos 1 y 2, anteriormente diseñados, definiendo una volumetría ordenada y una ocupación en consonancia con la trama urbana actual, respetando las condiciones estéticas y volumétricas permitidas por la normativa.

### 5.3.- MARCO DE REFERENCIA

La parcela objeto de Estudio de Detalle está afectada por la Ordenanza municipal de Güimar, según el apartado 3 del artículo 174 del PGO, cuyas características son las siguientes:

Características de la obra proyectada

La obra a la cual hace referencia este estudio de detalle y ha de determinarse ante el Ayuntamiento de Güimar para obtener la preceptiva Licencia de Obra se realizará en consonancia con los Art. 25 y 27 de la Ley de Costas y será exclusivamente de uso comercial vinculado al Dominio Público.

### Artículo 25

25.2 Con carácter ordinario, solo se permitirán en esta zona, las obras, instalaciones y actividades que, por su naturaleza, no puedan tener otra ubicación, como los establecimientos de cultivo marino o las salinas marítimas, o aquellos que presten servicios necesarios o convenientes para el uso del dominio público marítimo-terrestre, así como las instalaciones deportivas descubiertas. En todo caso, la ejecución de terraplenes, desmontes o tala de árboles deberán cumplir las condiciones que se determinen reglamentariamente para garantizar la protección del dominio público.

### Artículo 27

- 1. La servidumbre de tránsito recaerá sobre una franja de 6 metros, medidos tierra adentro a partir del límite interior de la ribera del mar. Esta zona deberá dejarse permanentemente expedita para el paso público peatonal y para los vehículos de vigilancia y salvamento, salvo en espacios especialmente protegidos.
- 2. En lugares de tránsito difícil o peligroso dicha anchura podrá ampliarse en lo que resulte necesario, hasta un máximo de 20 metros.
- 3. Esta zona podrá ser ocupada excepcionalmente por obras a realizar en el dominio público marítimo-terrestre. En tal caso se sustituirá la zona de servidumbre por otra nueva en condiciones análogas, en la forma en que se señale por la Administración del Estado. También podrá ser ocupada para la ejecución de paseos marítimos.

Se detalla plano de las construcciones existentes, así como de la parcela "J", que motiva el presente estudio de detalle.

### 5.4.- CARACTERISTICAS DEL PROYECTO A REALIZAR DE ACUERDO CON LA NORMATIVA RELACIONADA. DESCRIPCION DE LA PROPUESTA

5.4.1.- Antecedentes:

El solar responde a la calificación de urbano consolidado por la urbanización concretamente el SU-16, "El Puertito" con tipología edificación cerrada (M) y dos (2) plantas de altura. La parcela se encuentra afectada por la zona de servidumbre de protección del dominio marítimo terrestre y sobre la zona de tránsito.

5.4.2.- Emplazamiento:

Calle Almirante Cervera nº 48 – Puertito de Güimar – T.M. Güimar. El edificio se proyecta respetando la tipología de las construcciones existentes en la zona, utilizando los materiales y elementos estéticos (barandillas, carpintería) del mismo color que las construcciones vecinas, logrando una homogenización urbanística del tramo de fachada marítima que ocupa.

### 5.4.3.- Entorno físico:

Descripción: La parcela de referencia, de forma regular.

Acceso: Fachada Norte.

Abastecimiento de agua: El agua potable procede de la red municipal de abastecimiento, y cuenta con canalización para la acometida prevista situada en el frente de la parcela o solar.

Saneamiento: Existe red municipal de saneamiento en el frente de la parcela, a la cual se conectará la red interior de la edificación mediante la correspondiente acometida.

Suministro de energía eléctrica: El suministro de electricidad se realizará a partir de la línea de distribución en baja tensión que discurre por la vía pública.

5.4.4.- Uso característico del edificio:

Local Comercial.

5.4.5.- Otros usos previstos:

No se contemplan.

5.4.6.- Relación con el entorno:

Mantiene la configuración volumétrica con las edificaciones del entorno, variando en sus calidades, colores y dimensiones de huecos.

5.4.7.- Cumplimiento del CTE: Se cumple

5.5.- DESCRIPCIÓN DE LAS PRESTACIONES DEL EDIFICIO POR REQUISITOS BÁSICOS Y EN RELACIÓN CON LAS EXIGENCIAS BÁSICAS DEL CTE:

5.5.1.- Requisitos básicos relativos a la funcionalidad:

5.5.1.2.- Utilización:

Se realizaran, de tal forma que la disposición y las dimensiones de los espacios y la dotación de las instalaciones faciliten la adecuada realización de las funciones previstas en el edificio.

5.5.1.3.- Accesibilidad:

Tanto el acceso del edificio, como las zonas comunes de éste, están proyectadas de tal manera para que sean accesibles a personas con movilidad reducida, estando, en todo lo que se refiere a accesibilidad, a lo dispuesto por el Decreto 227/1997, de 18 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 8/1995, de 6 de abril, de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación y que viene justificado en el apartado 4.2 de la memoria.

### 5.5.1.4.- Servicios de telecomunicación:

El edificio proyectado cumplirá los requisitos establecidos en la normativa vigente, tanto en el Real Decreto Ley 1/1998, de 27 de febrero, sobre infraestructuras comunes en los edificios para el acceso a los servicios de telecomunicación, así como en el Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicaciones en el interior de los edificios y de la actividad de instalación de equipos y sistemas de telecomunicaciones (Real Decreto 401/2003, de 4 de abril, y la Ley 32/2003, General de Telecomunicaciones.

### 5.5.1.5.- Servicios postales:

Facilitación para el acceso de los servicios postales, mediante dotación de las instalaciones apropiadas para la entrega de los envíos postales, según lo dispuesto en la normativa específica: CUMPLE

### 5.5.2.- Requisitos básicos relativos a la seguridad:

5.5.2.6.- Seguridad Estructural: Seguridad estructural, de tal forma que no se produzcan en el edificio, o partes del mismo, daños que tengan su origen o afecten a la cimentación, los soportes, las vigas, los forjados, los muros de carga u otros elementos estructurales, y que comprometa directamente la resistencia mecánica y la estabilidad del edificio. CUMPLE.

La propuesta arquitectónica es simple: tratándose de un local de dos plantas sobre rasante y sótano: una planta baja diáfana donde permitirá un uso polivalente de la misma y el sótano será un depósito. La escalera que conecta a la planta alta donde se ubica un almacén, un despacho, un baño y la continuación de la escalera que conecta con la cubierta.

5.5.2.7.- La solución estructural está dada por losa de cimentación y estructura independiente de H°A°. Los muros serán de bloque de hormigón vibrado de 0,20 m de ancho más un aislamiento acústico térmico y bloque de 0,09 m.

La terminación de los muros estará dada por enfoscado de escayola.

La edificación tendrá en su interior falsos techos de escayola.

La compartimentación de las distintas zonas se hará con muro de hormigón vibrado de 0,10 m incluidos enfoscados.

En cuanto al acondicionamiento interior se prevé el uso de aire acondicionado frío-calor.

La carpintería será de aluminio anodizado con acristalamiento tipo climalix de doble cámara. Los sanitarios serán porcelana tipo roca colgado sobre muro.

### 5.6.- LEGITIMACION DE D. RUBEN FRANCISCO DELGADO ROSA PARA LA TRAMITACION DEL PRESENTE ESTUDIO DE DETALLE

Don Rubén Francisco Delgado Rosa, en su calidad de propietaria de la parcela, dispone de legitimación jurídica necesaria para tramitar el presente Estudio de Detalle, acorde con lo establecido por Ley para estos casos.

### 7.- CONCLUSIONES

Este Estudio de Detalle no modifica ninguno de los siguientes parámetros:

- No modifica el destino urbanístico del suelo.
- No incrementa el aprovechamiento urbanístico.
- No propone apertura de viales ni reduce superficie destinada a viales ni espacios libres.
- No aumenta la ocupación del suelo.
- No aumenta las alturas máximas previstas en el P.G.O. de Güimar.
- No aumenta la intensidad de uso.

Entendiendo que este Estudio de Detalle se ajusta a la legislación vigente y resuelve la configuración de la zona SU16 se solicita la aprobación del mismo por los entes competentes.

Fdo. Sergio Varas Medina Arquitecto

Güímar, a 13 de enero de 2020.

La Concejal, Beatriz Elena Perdomo Morales.- T.A.G., María del Pilar Benítez Díaz. Documento firmado electrónicamente.

### EDICTO

547 10034

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 2020-0232, de 24 de

enero, ha sido aprobado el Padrón de contribuyentes de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de los mismos, correspondiente al bimestre noviembre-diciembre 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 noviembrediciembre 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 24 de enero de 2020.

Documento firmado electrónicamente.

### **EL PASO**

### ANUNCIO

548 824

D. Sergio Javier Rodríguez Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Paso, hago saber:

Que está previsto que en el mes de marzo de 2020 quede vacante el cargo de Juez de Paz sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el

procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://sede.elpaso.es/.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

El Paso, a 22 de enero de 2020.

Firmado electrónicamente.

### SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Área de Presidencia y Planificación

### Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

549 8483

Asunto: modificación bases de la Convocatoria de procedimiento selectivo, para la formación de una lista de reserva destinada a cubrir puestos de trabajo vacantes adscritos a la Subescala de Auxiliar de Administración General (Grupo C, Subgrupo C2), mediante nombramiento de funcionarios interinos.

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de enero de 2020, adoptó el siguiente acuerdo:

"Primero.- Modificar las Bases para la constitución de una lista de reserva de Auxiliares de Administración General, aprobada mediante acuerdo de la Junta del Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión celebrada el día 10 de diciembre de 2019, en el sentido siguiente:

Base sexta: fase de oposición.

- Donde dice:

"A.- Primer ejercicio: [...] Consistirá en desarrollar por escrito, [...]

- Debe decir:

"A.- Primer ejercicio: [...] Consistirá en contestar por escrito [...].

Segundo.- En el Anexo II de las citadas bases, en el apartado de Documentación, punto fotocopia compulsada del Título Oficial, añadir "o cualquier otro documento acreditativo de poseer la titulación oficial".

Tercero.- Dejar el resto del mencionado acuerdo, inalterado en su tenor literal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Concejal Teniente de Alcalde de Servicios Municipales y Presidencia, José Manuel Hernández Díaz (Decreto 4182/2019 de 20 de junio y 10203/2019 de 20 de diciembre).

### SANTA ÚRSULA

### ANUNCIO

550 7082

Aprobado por acuerdo plenario de fecha 31 de enero de 2019, la modificación del Reglamento de Régimen de uso de los Huertos Ecológicos de Titularidad Municipal, adquiriendo el carácter definitivo, al no presentarse reclamaciones durante el periodo de información pública, que fue anunciado en el B.O.P. nº 46 de fecha 17 de abril de 2019, según dispone el artº. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra del texto:

```
"REGLAMENTO DE RÉGIMEN DE USO DE LOS HUERTOS ECOLÓGICOS DE
TITULARIDAD MUNICIPAL
```

```
PREAMBULO 1
TÍTULO I 3
 DISPOSICIONES GENERALES 3
<u>TÍTULO II 5</u>
 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS 5
TÍTULO III 8
 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN 8
TÍTULO IV 12
 EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN 12
T<u>ÍTULO V 13</u>
 GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS EXPLOTACIONES 13
TÍTULO VI 14
 RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR 14
 DISPOSICIÓN ADICIONAL 15
 DISPOSICIÓN DEROGATORIA 15
 DISPOSICIÓN FINAL 16
ANEXO 1 16
```

### **PREAMBULO**

Este nuevo texto sustituye al "REGLAMENTO DE RÉGIMEN DE USO DE LOS HUERTOS ECOLÓGICOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL, aprobado provisionalmente por acuerdo plenario de fecha 26 de septiembre de 2013, que adquirió el carácter definitivo, al no presentarse reclamaciones durante el periodo de información pública, que fue anunciado en el B.O.P. nº 137 de fecha 18 de octubre de 2013, según dispone el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

El motivo principal por el que se crea este nuevo reglamento es para corregir las deficiencias detectadas en la aplicación del anterior e introducir nuevas normas que contribuyen a una mejor gestión de las explotaciones. Así mismo se pretende dar utilidad a diversas parcelas de titularidad municipal aptas para este uso.

Siendo Santa Úrsula, un municipio tradicionalmente agrícola, desde el área de Agricultura se pretende preservar y potenciar esta actividad no sólo como medio de subsistencia sino también como elemento generador de paisaje y cultura, e incluso salud. En consonancia con la adhesión de Santa Úrsula a la Red de Municipios Promotores de Salud, y a la implantación de la Estrategia de Promoción de la Salud y Prevención en el Sistema Nacional de Salud, una de las líneas de acción es el cuidado de la alimentación en la población y ésta es una preocupación que muchos de nuestros/as vecinos/as sienten y por ende el poder tener acceso a una pequeña parcela, en la que cultivar hortalizas para el autoconsumo, es una demanda que unida al azote de la crisis económica y las altas tasas de paro, que han propiciado que un gran número de vecinos estén dispuestos a tener un pequeño huerto en el que dedicándole un corto período de trabajo diario, poder seguir el ciclo natural de plantar, regar y recoger los frutos de la tierra para contribuir a sustento de la familia de una forma ecológica y saludable.

El Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula, dado el éxito de anteriores convocatorias quiere continuar esta iniciativa y ampliar las parcelas de titularidad municipal localizadas en diferentes emplazamientos del municipio dedicadas a esta finalidad y poder así cubrir en mayor medida la demanda de los/as vecinos/as.

Con la puesta en marcha de estos huertos se podrá recuperar para el uso público un espacio hasta ahora desaprovechado. El total de parcelas variará en función de la disponibilidad de los terrenos y de las labores necesarias para mejorar la estructura y preparación de la capa desuelo fértil previamente a su entrega al usuario previas y posteriores a los períodos de explotación. Se pretende por tanto, ampliar las propuestas que hasta ahora el Ayuntamiento de Santa Úrsula, desde su Concejalía de agricultura, lleva sacando a concurso y por indicación de los propios usuarios beneficiarios de las anteriormente cultivadas, ampliar los plazos de la concesión de las mismas.

Paralelamente, se continuará con la formación agrícola en materia de la agricultura ecológica necesaria para la explotación de dichas parcelas y ésta tendrá un carácter de obligatoriedad para los/as usuarios/as beneficiarios/as de las mismas.

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.- Objeto.** Este Reglamento tiene por objeto regular las concesiones de uso de huertos ecológicos de titularidad municipal, situados en el término municipal de Santa Úrsula, exclusivamente para el cultivo ecológico de hortalizas con destino al consumo privado. Estos huertos están destinados a personas mayores de 18 años, que sean residentes y estén empadronados en el municipio de Santa Úrsula.

**Artículo 2.- Naturaleza jurídica de la concesión**. Las concesiones otorgadas, según modelo que se adjunta como anexo 1 de este reglamento, tendrán la consideración de uso privativo del dominio público.

**Artículo 3.- Modificación.** En cualquier momento y atendiendo a la aprobación de normativas de carácter general o sectorial de obligado cumplimiento, la evolución futura de las actividades y las características de los huertos, se podrán modificar las disposiciones del presente Reglamento. La modificación seguirá el mismo trámite establecido para la aprobación.

**Artículo 4.- Duración.** Las concesiones para el uso de cada uno de los huertos se otorgarán por un período de un año, prorrogable anualmente hasta un máximo de cuatro años, entendiéndose automáticamente prorrogada la concesión de dicha concesión, salvo que alguna de las partes lo denuncie con un mes de antelación antes de cada vencimiento anual del mismo. La duración total por tanto no podrá exceder de 4 años.

**Artículo 5.- Gratuidad.** Inicialmente el Ayuntamiento de Santa Úrsula no aprobará Ordenanza Fiscal alguna para la liquidación de Tasas por el uso privativo del dominio público atendiendo al carácter social que ostenta esta regulación de acuerdo con lo previsto en el Preámbulo.

Artículo 6.- Garantías sanitarias y de seguridad. Recae sobre el usuario la plena responsabilidad de la adecuación del huerto, sus instalaciones, y los productos obtenidos, las condiciones de higiene, salubridad y sanidad que sean exigibles conforme a la normativa vigente. Asimismo responderá personalmente del cumplimiento de la normativa referente a quemas y a protección civil. Consecuencia de lo dispuesto en este apartado El Ayuntamiento estará exento de

responsabilidad por los daños que pudieran sufrir o causar los usuarios derivados de la actividad, tanto a terceros como a bienes, así como de los daños que pudieran sufrir éstos, por la acción de terceras personas. Así mismo, quedará el/la usuario/a exento/a de responsabilidad si los daños a la explotación los producen terceras personas.

**Artículo 7.- Delimitación de parcelas.** En el momento de entrega de la concesión, los huertos se encontrarán delimitados por estructuras señalizadas por parte del Ayuntamiento. Queda absolutamente prohibido instalar cualquier elemento ajeno a aquellos aportados por el Ayuntamiento, así como alterar o modificar, tanto su estructura como su aspecto.

### TÍTULO II DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

**Artículo 8.- Obligaciones de los/as Usuarios/as.** Las personas beneficiarias deberán cultivar la parcela cedida con la diligencia de un/a buen/a labrador/a, conforme a los criterios de agricultura ecológica (este criterio afectará a todas las tareas de cultivo que puedan llevarse a cabo en el huerto: preparación del terreno, limpieza y acondicionamiento, desbrozado, laboreo, cava, siembra, plantación, abonado, control de plagas, riego, etc.), cuidando y realizando las reparaciones ordinarias sin derecho a exigir indemnización alguna, durante el tiempo en que participe en el proyecto.

El cultivo deberá realizarse sin productos fitosanitarios artificiales (herbicidas, pesticidas/plaguicidas artificiales) ni fertilizantes o abonos químicos que no estén reconocidos por la práctica de la agricultura ecológica. Sólo se permitirá el uso de abono de origen natural u orgánico. Se utilización especies autóctonas (variedades hortofrutícolas propias de nuestra región, aromáticas, etc.) y tradicionales. No se podrá realizar el cultivo de especies exóticas, tropicales, etc. No se emplearán cultivos transgénicos, y se deberá hacer un uso responsable del agua de riego, lo cual implica la instalación de sistemas de riego eficientes que permitan optimizar el consumo.

Todos los materiales necesarios para el cultivo y explotación del huerto correrán por cuenta de los/as interesado/as (Herramientas, semillas, macetas, plantas, abonos y otros materiales de agrojardinería).

El ayuntamiento pondrá a disposición de las personas beneficiarias de la explotación un conjunto de herramientas y pequeña maquinaria agrícola de préstamo que podrá ser solicitada por escrito al área de agricultura, debiendo firmar un acuerdo en el momento de la entrega en el que se compromete a devolverla en buen estado.

### 8.1.- No está permitido:

- a) El cultivo de cualquier especie que no sea para el consumo humano, admitiéndose como única excepción el cultivo de plantas de jardinería siempre y cuando sea utilizada por sus propiedades en el control de plagas y/o enfermedades.
- b) El cultivo de plantas degradantes del suelo.
- c) El cultivo de plantas psicotrópicas.
- d) La comercialización, por la forma que sea, de los productos obtenidos en el cultivo del huerto.
- e) La realización de cualquier clase de obra, y en concreto la instalación de cualquier tipo de nuevo vallado o separación; barbacoas, tablas fijas o bancos, así como la construcción o instalación de nuevos elementos o modificación de los existentes, sin concesión del Ayuntamiento.
- f) La tenencia y cría de cualquier clase de animal o ganado en la parcela. En caso de que el usuario utilice el huerto acompañado de animales, estos deberán estar atados para no causar molestias o perjuicios a personas o cultivos, y no podrán quedarse solos en el huerto en ausencia del usuario.
- g) Cazar, talar árboles, o cualquier otra actividad susceptible de causar un daño en la fauna y flora que puedan existir en el huerto.
- h) La acumulación o abandono de cualquier material o basura, exceptuando los materiales destinados al compostaje, ya sea dentro, o fuera del huerto, así como la aportación de cualquier tipo de objeto ajeno a la función del huerto susceptible de alterar la estética del lugar.
- i) Alterar los caminos y conducciones de riego del huerto adjudicado.
- j) Mover los hitos y vallado que delimiten el huerto municipal. El usuario se obliga a ejecutar su trabajo dentro de los límites del huerto adjudicado, sin extralimitar su actividad más allá de los límites acotados del huerto.
- k) Plantar árboles que puedan invadir fincas o parcelas colindantes.
- La cesión, préstamo, arrendamiento o subarrendamiento del huerto a una tercera persona. El usuario se obliga a ejecutar su trabajo personalmente, salvo casos de fuerza mayor que deberá acreditar ante el Ayuntamiento, y salvo la ayuda mutua entre horticultores y la prestada por personas de la misma unidad familiar.

- m) Dejar el huerto sin trabajar. En caso de imposibilidad temporal, que no se podrá alargar más de tres meses, el usuario deberá comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento.
- n) Circular por el interior del huerto con vehículos de motor, quedando limitada esta prohibición a la utilización de herramientas agrícolas de motor.
- o) Estacionar automóviles en el interior del huerto.
- p) Utilizar fertilizantes y productos fitosanitarios que contaminen o dañen la tierra o el agua.
- q) Tanto los adjudicatarios de cada parcela, como las personas autorizadas de su misma unidad familiar, deberán identificarse mediante el Documento Nacional de Identidad, la Tarjeta de Residencia, o documento que legalmente lo sustituya, si así les es solicitado por la Policía Local, por personal del Ayuntamiento, o por los inspectores asignados a sus huertos. Así mismo, deberán llevar consigo en todo momento la tarjeta identificativa.
- 8.2.- La formación que se imparta por el ayuntamiento destinada a los/as usuarios/as de la explotación será de carácter obligatorio y por tanto todos/as los/as adjudicatarios/as y las personas de la lista de reserva están obligados/as a asistir, debiendo justificar con el correspondiente documento acreditativo la no comparecencia en caso de enfermedad o por encontrarse en horario laboral y además deberá superar una prueba escrita que versará sobre los contenidos de la formación impartida, pudiendo tener acceso previo a los mismos solicitándolo en el área de agricultura con posterioridad a la celebración de cada curso.

Artículo 9.- Horario. El horario de apertura del huerto municipal será:

- a. OTOÑO INVIERNO (del 01.11 al 30.04): de 08:00 a 19:00 horas.
- b. PRIMAVERA VERANO (del 01.05 al 31.10): de 08:00 a 21:00 horas.

**Artículo 10.- Visitas.** Los huertos podrán ser objeto de visitas programadas de forma consensuada por el Ayuntamiento y los/as usuarios/as, con la finalidad de divulgar la actividad que se lleva a cabo en el mismo.

- **Artículo 11.- Mantenimiento, obras y daños.** Para el mantenimiento y desarrollo de la actividad objeto de regulación, el usuario se compromete a:
- 11.1.- Asumir los gastos generados por la conservación y el mantenimiento ordinario de la tierra.
- 11.2.- Asumir las obras de conservación y mantenimiento ordinarias de las instalaciones, bajo la supervisión y previa concesión del Ayuntamiento.
- 11.3.- Comunicar, inmediatamente al Ayuntamiento de Santa Úrsula, cualquier daño o desperfecto que se produzca en el huerto o en sus instalaciones.
- 11.4.- Responder de los daños causados en el huerto, en sus instalaciones, y en las instalaciones comunes de riego u otras de la zona de huerta, tanto si son causados personalmente por el usuario, como por sus acompañantes.
- 11.5.- Efectuar un uso responsable del agua suministrada para el riego. En caso de sobrepasar los límites estipulados por el/la técnico/a responsable, atendiendo al consumo máximo permitido para la extensión y tipo de cultivo de la parcela, se deberá abonar al ayuntamiento el importe correspondiente a la cantidad sobrepasada.
- 11.6.- En todo caso, las obras y reparaciones de renovación o reposición del huerto o de sus elementos, que sean debidas al envejecimiento u otras causas en las que no concurran daño o negligencia del usuario, serán a cargo del Ayuntamiento de Santa Úrsula.

### TÍTULO III PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

**Artículo 12.- Condiciones de los solicitantes.** Para poder optar a la adjudicación de un huerto o parcela, habrá que reunir en la fecha de convocatoria las siguientes condiciones:

- a. Ser residente y estar empadronado en el municipio de Santa Úrsula.
- b. Ser mayor de 18 años.
- c. No haber resultado adjudicatario en la convocatoria inmediatamente anterior, de otra parcela o huerto (prohibición que se extiende a la misma unidad familiar), excepto el caso de haber sido adjudicatario/a tras acceder desde la lista de espera en el último año de explotación de la convocatoria anterior.
- d. Sólo podrá tener acceso a la nueva convocatoria un/a beneficiario/a de la convocatoria anterior (exceptuando el caso citado en el apartado anterior, para la persona que haya entrado desde la lista de espera en el último año) si se da el caso de que queden plazas vacantes que no hayan sido cubiertas por los/as nuevos/as solicitantes, confeccionándose a tal fin una lista de reserva de usuarios/as que ya han sido beneficiarios/as y que desearían repetir, al término de cada ciclo de explotación.
- Una vez transcurridos dos años tras finalizar la concesión, cualquier beneficiario/a podrá volver a solicitar acceso a una nueva.
- f. No haber sido objeto de privación de uso de un huerto con anterioridad por sanción o por revocación de la concesión, según lo dispuesto en el artículo 21 de este Reglamento.
- g. Ser un grupo o colectivo, siempre y cuando sus miembros cumplan las condiciones anteriores como requisitos inexcusables, se añade la acreditación de finalidades de tipo pedagógico, terapéutico, social o científico-técnicas. En todo caso habrá que designar una persona responsable del grupo, con la que se mantendrán todas las relaciones derivadas de la adjudicación.

Artículo 13.- Procedimiento de selección. La solicitud se presentará, según modelo normalizado,

en el Registro General del Ayuntamiento e irá dirigido a la Concejalía de Agricultura. A la solicitud se adjuntarán los documentos acreditativos de la condición de solicitante, que serán:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Justificante de residencia y empadronamiento en Santa Úrsula.
- c) Declaración de no adjudicación de parcela o huerto a él/ella mismo/a o a un miembro de la misma unidad familiar, en la convocatoria inmediatamente anterior, exceptuando el caso en que haya accedido desde la lista de reserva en el último año de la explotación.

El sistema de adjudicación, para las concesiones de ocupación temporal de los huertos, se otorgará a través de un sorteo entre todos los solicitantes.

Si el Ayuntamiento de Santa Úrsula lo cree oportuno, se podrán reservar huertos para entidades escolares; entidades con funciones educativas y/o sociales y jóvenes menores de 35 años.

Como mínimo el cincuenta por ciento de los huertos podrán ser reservados para su adjudicación a colectivos o personas en riesgo de exclusión social. En caso de no ser cubierto el citado porcentaje por los colectivos o personas referidos, serán adjudicados al resto de solicitantes de acuerdo con el procedimiento previsto en este Reglamento.

**Artículo 14.- Publicidad.** La convocatoria de selección de concesiones se efectuará mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento, en un diario de la provincia, en los centros cívicos-sociales del Ayuntamiento y en los medios de difusión que en cada momento disponga la entidad.

**Artículo 15.- Plazo de presentación de solicitudes.** Se presentarán las solicitudes dentro del plazo señalado al efecto en el anuncio de convocatoria, con el modelo oficial y la documentación acreditativa prevista en el artículo 13. (Procedimiento de selección).

**Artículo 16.- Adjudicación.** Se realizará por un órgano colegiado formado al efecto y compuesto por: Responsable político, técnico designado por el área de agricultura y funcionario municipal. Este órgano realizar la adjudicación de las parcelas tras el sorteo público, celebrado entre todas las solicitudes presentadas y admitidas.

A tal fin, La Junta de Gobierno Local validará el resultado del sorteo celebrado, y la propuesta realizada por el/la instructor/a del procedimiento, esto es un/a técnico/a del área de agricultura. La relación definitiva, se reflejara en 2 lista que contendrá en primer lugar a los/as adjudicatarios/as y una segunda lista donde se reflejara a los/as suplentes, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Úrsula, sin perjuicio de su notificación individual. El Área de agricultura tendrá en cuenta la lista de suplentes seleccionados/as para el uso de estas parcelas. Estas concesiones anuales de ocupación temporal se otorgan a título de precario, siendo revocables en todo momento por causas de interés público, y sin derecho a indemnización por el adjudicatario autorizado.

Asimismo quedarán sin efecto si el/la adjudicatario/a incumpliera las condiciones a que estuvieran sometidas, debiendo, en su caso, indemnizar al Ayuntamiento por los daños y detrimentos sufridos en los bienes.

**Artículo 17.- Elección de parcelas.** En el mismo acto público en el que se sortean las solicitudes de concesiones, tendrá lugar la distribución de parcelas, entre los/as adjudicatarios/as. La selección se hará por sorteo entre todas las solicitudes, quedando en reserva para próximas adjudicaciones aquellas solicitudes que por el orden obtenido en el sorteo, superen el número total de parcelas a adjudicar para los casos de renuncias, bajas, revocación de concesiones, etc.

**Artículo 18.- Contenido de las concesiones**. El otorgamiento de la concesión de uso supone el reconocimiento formal por parte de las personas usuarias del derecho de propiedad del Ayuntamiento de Santa Úrsula de la finca utilizada, así como de todas las instalaciones inseparables del terreno. La concesión establecerá:

- a) Finalidad del uso.
- b) Medida, localización y número de la parcela.
- c) Derechos y obligaciones del adjudicatario (Normativa de obligado cumplimiento).
- d) Duración de la concesión.

**Artículo 19.- Entrega de concesiones.** Los/as adjudicatarios/as deberán recoger los títulos acreditativos de su derecho, otorgados por el Ayuntamiento Santa Úrsula en el plazo que se señale. De no hacerlo así caducará su derecho, se tendrá por desistido en su petición y la parcela será adjudicada al/la suplente que resulte por orden de puntuación.

### TÍTULO IV EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

**Artículo 20.- Finalización de la concesión**. La concesión se tendrá por extinguida en los siguientes supuestos:

- a. Por cumplimiento del plazo de la misma.
- b. Antes del vencimiento del plazo autorizado: por renuncia, muerte o incapacidad del/la usuario/a para mantener el huerto. En este caso, sus familiares estarán autorizados para recoger los frutos en el plazo de la cosecha en curso.

Artículo 21.- Revocación de la concesión. La concesión podrá ser revocada por los siguientes motivos:

- a. Por desaparición sobrevenida de las circunstancias que motivaron la adjudicación.
- b. Por haber cesado en el cultivo por más de tres meses sin causa justificada.
- c. Por incumplimiento manifiesto de lo estipulado en el artículo 8 de este Reglamento.
- d. Por baja voluntaria mediante un escrito presentado en Registro del Ayuntamiento.
- e. Por enfermedad crónica que impida trabajar en el huerto.
- f. Por razones de interés general o causas relacionadas con la gestión del suelo en el que se ubica la parcela, debiendo ser comunicada a la persona adjudicataria con al menos tres meses de antelación.
- g. Por la comisión de una falta grave, previa tramitación del correspondiente expediente.

Artículo 22.- Finalización de la concesión. El acuerdo municipal aprobando la caducidad o la revocación se producirá previa acta de comprobación del estado del huerto, levantada en presencia del/la titular o sus causahabientes, y determinará la finalización de la concesión. Dentro de los veinte días naturales siguientes al de la recepción de la notificación del acuerdo, de finalización, el/la usuario/a deberá dejar el huerto, vacío y sin utensilios, a entera disposición del Ayuntamiento de Santa Úrsula, quedando facultado expresamente el Ayuntamiento para proceder al lanzamiento una vez transcurrido el indicado plazo. Las obras y plantaciones que tengan el concepto de mejora efectuada por el/la usuario/a y que no puedan ser retirados sin daño, quedarán de propiedad del Ayuntamiento sin que ello genere derecho a indemnización.

**Artículo 23.- Transmisiones**. Los/as usuarios/as en ningún caso podrán ceder, grabar o disponer, a título oneroso o gratuito, los derechos que se deriven de la concesión de uso, ni transmitirla a terceros.

### TÍTULO V GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS EXPLOTACIONES

### Artículo 24.- La Gestión y el seguimiento.

- 24.1.- El ayuntamiento de Santa Úrsula asignará la gestión y el seguimiento a un/a técnico/a responsable, municipal o perteneciente a una entidad gestora debidamente acreditada y autorizada 24.2.- La gestión y seguimiento consistirán básicamente en:
- a) Elaborar las propuestas de adjudicación de las parcelas.
- 1) Walan and a language de la manada
- b) Velar por el adecuado uso de las parcelas.
- c) Proponer sanciones y revocaciones de concesiones de uso.
- d) Resolver problemáticas que no estén incluidas en la normativa y hacer propuestas de mejora.
- e) Programar y llevar a cabo reuniones con los/as usuarios/as para valorar la marcha de la explotación con una periodicidad mínima anual sin perjuicio de llevar a cabo cuantas sean necesarias bien a solicitud de los/as beneficiarios/as o bien desde el propio área departamental.

### TÍTULO VI *RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR*

### Artículo 25.- Procedimiento sancionador.

- 25.1.- Tipificación: Las faltas se tipifican como leves, graves y muy graves.
- 25.2.- Son faltas leves:
- a) El descuido en el mantenimiento del huerto.
- b) La vulneración de lo que se dispone en el artículo 9:
  - a. OTOÑO INVIERNO (del 01.11 al 30.04): comenzar la actividad entre las 7:00 y las 08:00 horas y/o finalizando entre las 19:00 y 20:00 Horas.
  - PRIMAVERA VERANO (del 01.05 al 31.10): comenzar la actividad de 07:00 a 08:00 y/o finalizar entre las 21:00 y 22:00 horas.
- 25.3.- Son faltas graves:
- a) La vulneración de lo que se dispone en el artículo 8.
- b) La vulneración de lo que se dispone en el artículo 9:
  - a. OTOÑO INVIERNO (del 01.11 al 30.04): comenzar la actividad entre las 6:00 y las 7:00 horas y/o finalizando entre las 20:00 y las 21:00 horas.
  - b. PRIMAVERA VERANO (del 01.05 al 31.10): comenzar la actividad entre las 6:00 y las 7:00 horas y/o finalizar entre las 22:00 y 23:00 horas.
- c) La reincidencia en una falta leve dentro del plazo de un año.
- d) Generar conflictos personales y/o alterar la buena convivencia.
- 25.4.- Son faltas muy graves:
- a) La vulneración de lo que se dispone en los artículos 7 y 10.
- b) La vulneración de lo que se dispone en el artículo 9:
  - a. OTOÑO INVIERNO (del 01.11 al 30.04): comenzar la actividad antes de las 6:00 horas y/o finalizando después de las 21:00 Horas.
  - PRIMAVERA VERANO (del 01.05 al 31.10): comenzar la actividad antes de 06:00 horas y/o finalizar después de las 23:00 horas.

- c) La reincidencia en una falta grave dentro del plazo de un año.
- d) El uso de productos químicos no autorizados en agricultura ecológica.
- e) La reiteración en más de una ocasión de ser causante de conflictos personales y alterar la buena convivencia de la explotación.
- 25.5.- Instrucción y sanción:
- a) El órgano instructor será un funcionario designado por la administración.
- b) El órgano sancionador será el alcalde.
- 25.6.- Sanciones:
- a) Las faltas leves se sancionarán con amonestación efectuada por escrito indicando el carácter de la misma y recordando que la reincidencia en la misma falta, en el plazo de un año, dará lugar a falta grave.
- b) Las faltas graves se sancionarán con amonestación escrita, y con requerimiento al interesado para reponer al estado original la situación alterada, y la pérdida de la condición de usuario/a por un período de 30 días.
- c) Las faltas muy graves se sancionarán con la pérdida definitiva o extinción permanente de la concesión del derecho de uso del huerto, que se comunicará por escrito al adjudicatario.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL

En lo no previsto por el presente reglamento, se estará a lo dispuesto en las normas y leyes que resulten de aplicación.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se entenderán derogadas aquellas normas del mismo rango que contradigan o contravengan los preceptos contenidos en este reglamento.

### DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife conformidad con lo dispuesto Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local." y derogará al anterior."

En Santa Úrsula, a 20 de enero de 2020.

El Alcalde Presidente, Juan Manuel Acosta Méndez.

### VILLA DE ARAFO

### ANUNCIO

### 551 10683

Por Resolución del Sr. Alcalde, nº 2020-0079, de fecha 24 de enero de 2020, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la Tasa por distribución de Agua, incluidos los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores, correspondiente al período del sexto bimestre de 2019 (noviembre-diciembre).

Lo que se hace público, por el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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, para que los interesados puedan formular los recursos a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/19856, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.-

Villa de Arafo, a 27 de enero de 2020.

Documento firmado electrónicamente.

### VILLA DE GARACHICO

### ANUNCIO

552 7754

Habiéndose aprobado inicialmente por Decreto de la Alcaldía de fecha 20 de enero de 2020, el Padrón de contribuyentes de la "tasa por entrada de vehículos a través de las aceras, reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, carga y descarga de mercancías de cualquier clase", correspondiente al ejercicio de 2020, se somete a información pública durante el

plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación, al objeto de que al mismo puedan formularse reclamaciones y alegaciones.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones, el Padrón quedará definitivamente aprobado, procediéndose a continuación a su recaudación, en período voluntario, a través del Negociado de Recaudación de este Ayuntamiento.

Villa y Puerto de Garachico, a 20 de enero de 2020.

El Alcalde-Presidente, José Heriberto González Rodríguez, firmado electrónicamente.

### ANUNCIO

553 7757

Habiéndose aprobado inicialmente por Decreto de la Alcaldía de fecha 17 de enero de 2020, el Padrón de contribuyentes de la "tasa por ocupación de terreno de uso público con mesas y sillas", correspondiente al ejercicio de 2020, se somete a información pública durante el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación, al objeto de que al mismo puedan formularse reclamaciones y alegaciones.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones, el Padrón quedará definitivamente aprobado, procediéndose a continuación a su recaudación, en período voluntario, a través del Negociado de Recaudación de este Ayuntamiento.

Villa y Puerto de Garachico, a 20 de enero de 2020.

El Alcalde-Presidente, José Heriberto González Rodríguez, firmado electrónicamente.

### VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

### ANUNCIO

554 9593

Presupuesto General definitivo para el ejercicio 2020.

Transcurrido el plazo de exposición al público de la aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de la Villa de San Juan de la Rambla para el ejercicio económico de 2020, junto con las Bases de Ejecución del mismo y la Plantilla de Personal, y no habiéndose presentado reclamación alguna, se considera el mismo aprobado definitivamente, procediendo de conformidad con lo establecido 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, a la publicación del resumen por capítulos del Presupuesto:

### PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2020 ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS
	A. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	836.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	13.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	531.261,87
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.441.300,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	5.010,00
	A.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	B. OPERACIONES FINANCIERAS	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	3.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	20,00
	TOTAL INGRESOS	<u>4.829.591,87</u>
		========

### PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2020 ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS
	A. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL	2.863.705,07
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.456.510,00
3	GASTOS FINANCIEROS	210,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	484.656,80
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	7.000,00
	A.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES	14.500,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	B. OPERACIONES FINANCIERAS	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	3.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	10,00
	TOTAL GASTOS	4.829.591,87

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se procede a la publicación de la Plantilla de Personal al servicio de este Ayuntamiento:

Plantilla de Personal Funcionario, Laboral y Eventual del Ayuntamiento de la Villa de San Juan de la Rambla para 2020.

### 1.- FUNCIONARIOS DE CARRERA:

Denominación del Puesto	Grupo	Nivel Complemento de Destino	N° de puestos
1 Secretario/a General	A1	28	1
2 Interventor/a	A1	28	1
3 Tesorero/a	C2	18	1
4 Administrativo/a	C1	20	2
5 Auxiliar Administrativo/a	C2	18	5
6 Oficial Policía Local	C1	22	1
7 Policía Local	C1	20	5

### 2.- FUNCIONARIOS INTERINOS:

Denominación del Puesto	Grupo	Nivel Complemento de Destino	N° de puestos
	A1	24	1
1 Letrado/a Servicio Jurídico			
	E*	12	1
2 Agente Notificador/a			

<sup>\*</sup>E (Ley 30/1984) y Agrup. Profesionales.

### 3.- PERSONAL LABORAL FIJO:

Denominación de Puestos	N° de Puestos
	_
1 Aux.Adtivo./a Apoyo a Oficina Técnica	1
2 Aux.Adtivo./a Oficina de Intervención	1
3 Aux.Adtivo./a Oficina de Adjunto-Secretaria	1
4 Aux.Adtivo./a Oficina de Estadística y Empadronamiento	1
5 Auxiliar Administrativo/a	2
6Técnico/a Coordinador/a de Educación, Cultura y Ocupación Tiempo Libre (Universidad Popular)	1
7 Agente de Empleo y Desarrollo Local	1

8Trabajador/a Social	1
9 Encargado/a General	1
10 Conductor/a Vehículos y Maquinaria Municipal	2
11 Limpiador/a Edificios Municipales	2
12 Pintor/a (1 jubilación parcial 75%)	
	1

### 4.- PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL:

Denominación del Puesto	N° de Puestos
1 Auxiliar Administrativo/a Apoyo a Intervención y Responsable de Plusvalía	1
2 Auxiliar Administrativo/a Apoyo a Oficina de A.E.D.L.	1
3 Limpiador/a de Edificios Municipales	2
4 Limpiador/a de Edificios Municipales. Tiempo parcial.	2
5 Electricista Responsable Municipal	1
6 Albañil	1
7 Peón/a	1
8 Cerrajero/a	1
9 Asistente/a a Domicilio (Plan Concertado de Servicios Sociales)	8
10Cuidadora (Centro Ocupacional Discapacitados)	3
11Técnico/a Animación Sociocultural (Centro Ocupacional Discapacitados)	1
12 Maestro/a Educación Infantil (Escuela Infantil Trompita)	1
13 Cocinero/a (Escuela Infantil Trompita)	1
14 Auxiliar Administrativo/a Apoyo a Oficina de Intervención	1
15 Animador/a Socio-Cultural (Servicios Sociales)	1
16 Auxiliar Administrativo/a (Servicios Sociales)	1
17 Operarios/as para el cuidado de Parques y Jardines	3
18 Limpiador/a Edificios Municipales	3
19 Operario/a de Cerrajería y Mantenimiento	1
20 Pintor/a	1
21 Fontanero/a	1
22 Fontanero/a (Tomador Lecturas/Mant <sup>o</sup> . Aguas)	1
23Técnico/a Educación Infantil	1

### <u>5.- PERSONAL EVENTUAL</u>:

Denominación del Puesto	N° de Puestos
1 Asesor/a Jurídico de la Alcaldía	1

Denominación del Puesto	Nº de Puestos
1 Arquitecto/a Técnico/a (Víctor Manuel Llanos Domínguez)	1
2 Delineante (Emeterio García Domínguez)	1
3 Informático/a (Jonay Lorenzo Díaz)	1
4 Arquitecto/a Técnico/a (César Domínguez Rodríguez)	1
5 Delineante (Gerardo Aroldo Perera Lorenzo)	1
6 Psicólogo/a (Silvia Reyes Reyes)	1
7 Impresor/a de Serigrafía (Daniel Alexander Martín Morin)	1
8 Pedagogo/a (Sonia Reyes Domínguez)	1
9 Cuidador/a (María Lourdes Febles Batista/ Lucrecia María Rodríguez Pérez)	2
10 Pedagogo/a (María Yanet Regalado Abreu)	1
11 Educador/a de Calle (María del Pilar Rodríguez Mesa)	1
12Licenciado en Comunicación Audiovisual (Edgar Jesús León Díaz)	1
13 Psicólogo/a (Sandra Socas Rodríguez)	1
14 Técnico/a Educación Infantil (María Esther Peraza González)	1
15 Pedagogo/a (Yaiza García Velázquez)	1
16 Técnico/a Medio (María José Hernández Domínguez)	1
17 Animador/a Socio-Cultural (Otilia Delgado López)	1
18 Auxiliar Administrativo (María Eligia Pacheco Martín)	1
19 Trabajadora Social (Ana Isabel Vento Carlos)	1
20 Electricista (Santiago Felipe Bencomo García)	1

En la Villa de San Juan de la Rambla, a 23 de enero de 2020.

La Alcaldesa, Fidela Velázquez Manuel, firmado electrónicamente.

### VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

### **ANUNCIO 1/2020**

555 7776

Terminado el plazo de exposición pública del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2020, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia nº 153, de fecha 20 de diciembre de 2019; y no habiéndose producido alegación contra el mismo, de conformidad con el artº. 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; se hace público el Presupuesto definitivamente aprobado, con el siguiente resumen por capítulos y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se procede conjuntamente a la publicación íntegra de la plantilla al servicio de esta Entidad.

### I.- Presupuesto General para 2020, resumen por Capítulos:

### A) ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	Presupuesto 2020
1. Gastos de personal	3.676.092,35 €
2. Gastos en bienes corrientes y servicios	2.406.726,46 €
3. Gastos financieros	18.300,00 €
4. Transferencias corrientes	955.874,40 €
6. Inversiones reales	1.086.040,82 €
7. Transferencias de capital	0
8. Activos financieros	8.000,00 €
9. Pasivos financieros	240.000,00 €
TOTAL	8.391.034,03 €

### **B) ESTADO DE INGRESOS**

	1
CAPÍTULOS	Presupuesto 2020
1. Impuestos directos	1.531.687,27 €
2. Impuestos indirectos	1.536.470,07 €
3. Tasas, precios públicos y otros ingresos	860.495,75€
4. Transferencias corrientes	4.449.180,94 €
5. Ingresos patrimoniales	5.200,00 €
6. Enajenación inversiones reales	0
7. Transferencias de capital	0
8. Activos financieros	8.000,00€
9. Pasivos financieros	0
TOTAL	8.391.034,03 €

II.- Plantilla de personal aprobada conjuntamente con el Presupuesto General para 2020:

### PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO PARA EL AÑO 2020

Administrativo 5 1 Cubierta, 4 vacantes Administrativo 1 Vacante  3 Escala de Administración Especial  Subescala Técnico Superior 1 Afectada por D.T. 2ª de TREBEP Subescala Técnico Medio 3 Cubiertas de manera interina, y 1 vacante Subescala Servicios Especiales: Guardias de Policia Local  4 Personal Laboral  Grupo I Arquitecto 1 Aextinguir – D.T. 2ª de TREBEP Trubiertas de manera interina, y 1 vacante Aextinguir – D.T. 2ª de TREBEP Trubiertas de manera interina, y 1 vacante Subescala Servicios en otras administraciones  4 Personal Laboral  Grupo I Arquitecto 1 Aextinguir – D.T. 2ª de TREBEP Grupo I Abogado 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo II Psicologo 2 I Vacante y 1 aextinguir D.T. 2ª TREBEP  Grupo II Jefe coordinador de Servicios 1 Una a extinguir – D.T. 2ª TREBEP  Grupo II Coordinador de Unidad 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo II Educador- Gestión de Proyectos 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo II Educador- Trabajador Social 1 Cubierta  Grupo II Agente de empleo y desarrollo local 2 Vacantes D.T. 4ª TREBEP  Grupo II Agente de empleo y desarrollo local 2 Vacantes D.T. 4ª TREBEP  Grupo II Técnico Medio de Rama Económica 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo II Ingeniero Técnico Agrícola 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo II Director de Centro 2 Vacantes D.T. 4ª TREBEP  Grupo II Director de Centro 2 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo II Gestor Cultural 1 Cubierta  Grupo II Gestor Cultural 1 Cubierta  Grupo II Gestor Cultural 1 Cubierta  Grupo II Gestor Cultural 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo III Administrativo 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo III Administrativo 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo III Administrativo 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo III Auxilliar Administrativo 4 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo II Auxilliar Administrativo 4 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo IV Auxilliar Administrativo 5 1 vacante D.T. 4ª TREBEP	DENOMINACIÓN	NÚMERO	OBSERVACIONES	
Tesorero	1 Con Habilitación Estatal			
Tesorero 1 Vacante  2. Escala de Administración General  Técnico de Administración General  2 1 cubierta de manera interina y 1 vacante Administrativos 5 1 Cubierta, 4 vacantes  Administrativo 1 Vacante  3. Escala de Administración Especial  Subescala Técnico Superior 1 Afectadas por D.T. 2º de TREBEP 1 cubiertas de manera interina y 1 vacante  Subescala Técnico Medio 3 1 afectadas por D.T. 2º de TREBEP 1 cubiertas de manera interina y 1 vacante 3 cubiertas de manera interina y 1 vacante 3 cubiertas de manera interina y 1 vacante 3 cubiertas de manera interina y 1 vacante 4 cubiertas de manera interina y 1 vacante 5 cubiertas de manera interina y 1 vacante 6 cubierta de manera interina y 1 vacante 6 cubierta 6 servicio y 2 servicios en otras administraciones  4 Personal Laboral  4 Personal Laboral  Grupo I Arquitecto 1 A extinguir – D.T. 2º de TREBEP 6 cubierta 6 cubierta 6 cubierta 7 cubierta 6 cubierta 7 cu	Secretario	1	Ocupada de forma interina	
2 Escala de Administración General  Técnico de Administración General  2 1 cubierta de manera interina y 1 vacante Administrativos  5 1 Cubierta, 4 vacantes  Administrativo 1 Vacante  3 Escala de Administración Especial  Subescala Técnico Superior 1 Afectada por D.T. 2ª de TREBEP  Subescala Técnico Medio 3 1 afectadas por D.T. 2ª de TREBEP, 1 cubiertas de manera interina, y 1 vacante  Subescala Servicios Especiales: Guardias de Policia Local 6 3 ocupados, 1 vacante, 1 comisión de servicio y 2 servicios en otras administraciones  4 Personal Laboral  Grupo I Arquitecto 1 1 A extinguir – D.T. 2ª de TREBEP  Grupo I Arquitecto 1 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo I Psicologo 2 1 Vacante y 1 a extinguir D.T. 4ª TREBEP  Grupo II Jefe coordinador de Servicios 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo II Jefe Técnico en Gestión de Proyectos 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo II Educador- Trabajador Social 1 Cubierta  Grupo II Educador- Trabajador Social 1 Cubierta  Grupo II Educador 3 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo II Heducador- Trabajador Social 1 Cubierta  Grupo II Heducador- Trabajador Social 1 Cubierta  Grupo II Feducador 3 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo II Heducador 4 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo II Agente de empleo y desarrollo local 2 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo II Irecnico Medio de Rama Económica 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo II Ingeniero Técnico Agrícola 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo II Ingeniero Técnico Agrícola 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo II Ingeniero Técnico Agrícola 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo II Ingeniero Técnico Agrícola 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo II Ingeniero Técnico Agrícola 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo II Coordinador de centro 2 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo II Coordinador de deportes 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo II Administrativo 4 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo II Administrativo 4 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo II Auxiliar Administrativo 4 Vacante D.T. 4ª TREBEP	Interventor	1	Vacante	
Técnico de Administración General  Administrativos  5 1 Cubierta, 4 vacantes  Administrativo  1 Vacante  3 Escala de Administración Especial  Subescala Técnico Superior  1 Afectada por D.T. 2º de TREBEP  Subescala Técnico Medio  3 1 afectadas por D.T. 2º de TREBEP, 1 cubiertas de manera interina, y 1 vacante  Subescala Servicios Especiales: Guardias de Policía Local  4 Personal Laboral  Grupo I Arquitecto  Grupo I Arquitecto  1 A extinguir – D.T. 2º de TREBEP  Grupo I Abogado  1 Vacante D.T. 4º TREBEP  Grupo I Jefe coordinador de Servicios  Sociales  Grupo II Jefe condinador de Servicios  Sociales  1 Una a extinguir – D.T. 2º TREBEP  Grupo II Jefe Técnico en Gestión de Proyectos y RRHH  Grupo II Educador - Trabajador Social  Grupo II Agente de empleo y desarrollo local  Grupo II Infernico Medio de Rama Económica  1 A extinguir – D.T. 2º TREBEP  Grupo II Agente de empleo y desarrollo local  2 Vacantes D.T. 4º TREBEP  Grupo II Agente de empleo y desarrollo local  3 Vacantes D.T. 4º TREBEP  Grupo II Agente de empleo y desarrollo local  4 A extinguir – D.T. 2º TREBEP  Grupo II Agente de empleo y desarrollo local  5 Vacantes D.T. 4º TREBEP  Grupo II Agente de contro  2 Vacantes D.T. 4º TREBEP  Grupo II Agente de cultura  1 A extinguir – D.T. 2º TREBEP  Grupo II Agente de contro  2 Vacantes D.T. 4º TREBEP  Grupo II Agente de cultura  1 A extinguir – D.T. 2º TREBEP  Grupo II Coordinador de cultura  1 A extinguir – D.T. 2º TREBEP  Grupo II Coordinador de deportes  1 Vacante D.T. 4º TREBEP  Grupo II Coordinador de deportes  1 Vacante D.T. 4º TREBEP  Grupo II Coordinador de deportes  1 Vacante D.T. 4º TREBEP  Grupo II Coordinador de deportes  1 Vacante D.T. 4º TREBEP  Grupo II Coordinador de deportes  1 Vacante D.T. 4º TREBEP	Tesorero	1	Vacante	
Administrativos 5 1 Cubierta, 4 vacantes Administrativo 1 Vacante  3 Escala de Administración Especial  Subescala Técnico Superior 1 Afectada por D.T. 2ª de TREBEP Subescala Técnico Medio 3 cubiertas de manera interina, y 1 vacante Subescala Servicios Especiales: Guardias de Policía Local 4 Personal Laboral  Grupo I Arquitecto 1 Aextinguir – D.T. 2ª de TREBEP Grupo I Arquitecto 1 Aextinguir – D.T. 2ª de TREBEP Grupo I Psicólogo 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo II Jefe coordinador de Servicios 2 1 Vacante y 1 a extinguir D.T. 4ª TREBEP Grupo II Jefe Técnico en Gestión de Proyectos y RRHH Grupo II Educador-Trabajador Social 1 Cubierta Grupo II Aquitecto 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo II Educador-Trabajador Social 1 Cubierta Grupo II Agente de empleo y desarrollo local 2 Vacantes D.T. 4ª TREBEP Grupo II Técnico Medio de Rama Económica 1 Aextinguir D.T. 2ª TREBEP Grupo II Fécnico Medio de Rama Económica 1 Aextinguir D.T. 2ª TREBEP Grupo II Ingeniero Técnico Agrícola 1 Aextinguir D.T. 2ª TREBEP Grupo II Ingeniero Técnico Agrícola 1 Aextinguir D.T. 2ª TREBEP Grupo II Ingeniero Técnico Agrícola 1 Aextinguir D.T. 2ª TREBEP Grupo II Ingeniero Técnico Agrícola 1 Aextinguir D.T. 2ª TREBEP Grupo II Gestor Cultura 1 Cubierta Grupo II Gestor Cultura 1 Cubierta Grupo II Gestor Cultura 1 Cubierta Grupo II Gentoria dor de deportes 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo III Administrativo 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo III Administrativo 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo III Administrativo 4 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo III Auxilliar Administrativo 4 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo IV Auxilliar Administrativo 5 1 vacante D.T. 4ª TREBEP	2 Escala de	Administración	ı General	
Administrativo   1			1 cubierta de manera interina y 1 vacante	
Subescala Técnico Superior   1   Afectada por D.T. 2ª de TREBEP				
Subescala Técnico Superior  Subescala Técnico Medio  3	Administrativo	1	Vacante	
Subescala Técnico Medio  Subescala Servicios Especiales: Guardias de Policía Local  4Personal Laboral  4Personal Laboral  Grupo I Arquitecto Grupo I Arquitecto Grupo I Psicólogo  4 Personal Laboral  Grupo I Jefe coordinador de Servicios Sociales  Grupo II Jefe Coordinador de Servicios Y RRHH  Grupo II Educador- Trabajador Social  Grupo II Agente de empleo y desarrollo local Grupo II Agente de empleo y desarrollo local Grupo II Arquitecto Grupo II Agente de empleo y desarrollo local Grupo II Arquitecto Grupo II Agente de Centro Grupo II Agente de Centro Grupo II Arquitecto Grupo II Agente de Centro Grupo II Arquitecto Grupo II Agente de Centro Grupo II Gentro Centro Grupo II Director de Centro Grupo II Director de Centro Grupo II Gestor Cultural Grupo II Administrativo Tuberta Vacante D.T. 4° TREBEP Grupo III Coordinador de deportes Tuberta Vacante D.T. 4° TREBEP Grupo III Administrativo Tuberta Vacante D.T. 4° TREBEP Grupo III Coordinador de deportes Tuberta Vacante D.T. 4° TREBEP Grupo III Administrativo Tuberta Vacante D.T. 4° TREBEP			•	
Subescala Servicios Especiales: Guardias de Policía Local  4 Personal Laboral  5 A extinguir – D.T. 2ª de TREBEP  6 Grupo I Abogado 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  6 Grupo II Jefe Coordinador de Servicios 2 1 Vacante y 1 a extinguir D.T. 4ª TREBEP  6 Grupo II Jefe Coordinador de Servicios 3 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  6 Grupo II Jefe Técnico en Gestión de Proyectos 4 Vacante D.T. 4ª TREBEP  6 Grupo II Educador-Trabajador Social 1 Cubierta  6 Grupo II Educador 3 Vacantes D.T. 4ª TREBEP  6 Grupo II Agente de empleo y desarrollo local 2 Vacantes D.T. 4ª TREBEP  6 Grupo II Técnico Medio de Rama Económica 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  6 Grupo II Ingeniero Técnico Agrícola 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  6 Grupo II Director de Centro 2 Vacante D.T. 4ª TREBEP  6 Grupo II Coordinador de cultura 1 Cubierta  6 Grupo II Coordinador de cultura 1 Cubierta  6 Grupo III Coordinador de deportes 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  6 Grupo III Administrativo 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  6 Grupo III Administrativo 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  6 Grupo III Coordinador de deportes 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  6 Grupo III Coordinador de deportes 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  6 Grupo III Coordinador de deportes 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  6 Grupo III Coordinador de deportes 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  6 Grupo III Administrativo 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  6 Grupo III Administrativo 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  6 Grupo III Administrativo 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  6 Grupo III Administrativo 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP	Subescala Técnico Superior	1		
A Personal Laboral  Grupo I Arquitecto Grupo I Arquitecto Grupo I Psicólogo  1	Subescala Técnico Medio	3	cubiertas de manera interina, y 1 vacante	
Grupo I Arquitecto 1 A extinguir – D.T. 2ª de TREBEP Grupo I Abogado 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo I Psicólogo 2 1 Vacante y 1 a extinguir D.T. 4ª TREBEP Grupo II Jefe coordinador de Servicios Sociales Grupo II Coordinador de Unidad 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo II Jefe Técnico en Gestión de Proyectos y RRHH Grupo II Educador-Trabajador Social 1 Cubierta Grupo II Educador-Trabajador Social 1 Cubierta Grupo II Agente de empleo y desarrollo local 2 Vacantes D.T. 4ª TREBEP Grupo II Arquitecto Técnico Medio de Rama Económica 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo II Ingeniero Técnico Agrícola 1 Vacante D.T. 2ª treBEP Grupo II Director de Centro 2 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo II Coordinador de cultura 1 Cubierta Grupo II Gestor Cultural 1 Cubierta Grupo II Enfermero 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo III Administrativo 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo III Administrativo 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo III Coordinador de deportes 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo IV Auxiliar Administrativo 4 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo IV Auxiliar de Biblioteca 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP		6	servicio y 2 servicios en otras	
Grupo I Abogado Grupo I Psicólogo 2 1 Vacante p.T. 4ª TREBEP Crupo II Jefe coordinador de Servicios Sociales Grupo II Jefe coordinador de Servicios Sociales Grupo II Coordinador de Unidad 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo II Jefe Técnico en Gestión de Proyectos y RRHH Grupo II Educador-Trabajador Social 1 Cubierta Grupo II Agente de empleo y desarrollo local Crupo II Agente de empleo y desarrollo local Crupo II Arquitecto Técnico A extinguir – D.T. 2ª TREBEP Grupo II Arquitecto Técnico A extinguir – D.T. 4ª TREBEP Grupo II Arquitecto Técnico A extinguir – D.T. 2ª de TREBEP Grupo II D.T. 2ª treber Grupo II Coordinador de cultura Crupo II Coordinador de cultura Crupo II Gestor Cultural Grupo II Enfermero 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo III Administrativo 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo IV Auxiliar Administrativo 4 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo IV Auxiliar de Biblioteca 1 Vacante Grupo IV Auxiliar de Biblioteca 5 1 vacante y 4 Vacantes D.T. 4ª TREBEP	4 Pe	ersonal Laboral	ı	
Grupo II Jefe coordinador de Servicios Sociales Grupo II Coordinador de Unidad Grupo II Jefe Técnico en Gestión de Proyectos y RRHH Grupo II Educador-Trabajador Social Grupo II Educador-Trabajador Social Grupo II Educador-Trabajador Social Grupo II Educador II Educador II Aª TREBEP Grupo II Educador II Educador II Aª TREBEP Grupo II Agente de empleo y desarrollo local Grupo II Arquitecto Técnico Medio de Rama Económica II Arquitecto Técnico II Aª TREBEP Grupo II Ingeniero Técnico Agrícola Grupo II Director de Centro II Gestor Cultural Grupo II Gestor Cultural Grupo II Enfermero III Enfermero III Administrativo III Administrativo III Coordinador de deportes III Coordinador de Biblioteca III Auxiliar de Biblioteca II Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo IV Auxiliar de Biblioteca II. Vacante D.T. 4ª TREBEP III Vacante D.T. 4ª TREBEP III Coacante D.T. 4ª TREBEP III Cacante D.T. 4ª TREBEP		1		
Grupo II Jefe coordinador de Servicios Sociales  Grupo II Coordinador de Unidad  Grupo II Jefe Técnico en Gestión de Proyectos y RRHH  Grupo II Educador-Trabajador Social  Grupo II Educador  Grupo II Educador  Grupo II Educador  Grupo II Agente de empleo y desarrollo local  Grupo II Agente de empleo y desarrollo local  Grupo II Arquitecto Técnico  Grupo II Arquitecto Técnico  Técnico Agrícola  Grupo II Ingeniero Técnico Agrícola  Grupo II Director de Centro  Grupo II Coordinador de cultura  Grupo II Gestor Cultural  Grupo II Enfermero  Grupo III Administrativo  Grupo III Administrativo  Grupo III Coordinador de deportes  Grupo IV Auxiliar Administrativo  Grupo IV Auxiliar de Biblioteca  Grupo IV Animador  Juna a extinguir – D.T. 2ª TREBEP  Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo IV Auxiliar Administrativo  Vacante D.T. 4ª TREBEP		·		
Sociales Grupo II Coordinador de Unidad Grupo II Jefe Técnico en Gestión de Proyectos y RRHH Grupo II Educador-Trabajador Social Grupo II Educador Grupo II Educador Grupo II Agente de empleo y desarrollo local Grupo II Agente de empleo y desarrollo local Grupo II Arquitecto Técnico Medio de Rama Económica Grupo II Arquitecto Técnico Tipo II Arquitecto Técnico Tipo II Ingeniero Técnico Agrícola Tipo II Director de Centro Tipo II Director de Centro Tipo II Coordinador de cultura Tipo II Gestor Cultural Tipo II Enfermero Tipo III Administrativo Tipo III Administrativo Tipo III Administrativo Tipo III Coordinador de deportes Tipo IV Auxiliar Administrativo Tipo IV Auxiliar de Biblioteca Tipo IV Auxiliar de Biblioteca Tipo IV Animador	Grupo I Psicólogo	2	1 Vacante y 1 a extinguir D.T. 4ª TREBEP	
Sociales Grupo II Coordinador de Unidad Grupo II Jefe Técnico en Gestión de Proyectos y RRHH Grupo II Educador-Trabajador Social Grupo II Educador Grupo II Educador Grupo II Agente de empleo y desarrollo local Grupo II Agente de empleo y desarrollo local Grupo II Arquitecto Técnico Medio de Rama Económica Grupo II Arquitecto Técnico Tipo II Arquitecto Técnico Tipo II Ingeniero Técnico Agrícola Tipo II Director de Centro Tipo II Director de Centro Tipo II Coordinador de cultura Tipo II Gestor Cultural Tipo II Enfermero Tipo III Administrativo Tipo III Administrativo Tipo III Administrativo Tipo III Coordinador de deportes Tipo IV Auxiliar Administrativo Tipo IV Auxiliar de Biblioteca Tipo IV Auxiliar de Biblioteca Tipo IV Animador		1		
Grupo II Jefe Técnico en Gestión de Proyectos y RRHH Grupo II Educador-Trabajador Social Grupo II Educador Grupo II Educador Grupo II Agente de empleo y desarrollo local Grupo II Agente de empleo y desarrollo local Grupo II Técnico Medio de Rama Económica I Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo II Arquitecto Técnico I A extinguir – D.T. 2ª de TREBEP Grupo II Ingeniero Técnico Agrícola I Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo II Director de Centro I Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo II Coordinador de cultura I Cubierta Grupo II Gestor Cultural I Cubierta Grupo II Enfermero I Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo III Administrativo I Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo III Administrativo I Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo III Coordinador de deportes I Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo IV Auxiliar Administrativo I Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo IV Auxiliar de Biblioteca I Vacante Grupo IV Auxiliar de Biblioteca I Vacante D.T. 4ª TREBEP	Sociales	-	<u> </u>	
y RRHH Grupo II Educador-Trabajador Social 1 Cubierta Grupo II Educador Grupo II Educador Grupo II Educador Grupo II Agente de empleo y desarrollo local Grupo II Agente de empleo y desarrollo local Crupo II Técnico Medio de Rama Económica I Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo II Arquitecto Técnico I A extinguir – D.T. 2ª de TREBEP Grupo II Ingeniero Técnico Agrícola I Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo II Director de Centro II Coordinador de cultura II Cubierta Grupo II Gestor Cultural II Enfermero III Enfermero III Administrativo III Administrativo III Administrativo III Coordinador de deportes III Coordinador de deportes III Coordinador de deportes III Administrativo III Administrativo III Administrativo III Coordinador de deportes III Coordinador de deportes III Administrativo III Administrat	Grupo II Coordinador de Unidad	1	Vacante D.T. 4ª TREBEP	
Grupo II Educador Grupo II Agente de empleo y desarrollo local Grupo II Agente de empleo y desarrollo local Grupo II Técnico Medio de Rama Económica 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo II Arquitecto Técnico 1 A extinguir – D.T. 2ª de TREBEP Grupo II Director de Centro 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo II Director de Centro 2 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo II Coordinador de cultura 1 Cubierta Grupo II Gestor Cultural 1 Cubierta Grupo II Enfermero 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo III Administrativo 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo III Coordinador de deportes 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo IV Auxiliar Administrativo 4 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo IV Auxiliar de Biblioteca 1 Vacante Grupo IV Animador 5 1 vacante y 4 Vacantes D.T. 4ª TREBEP	y RRHH	1	Vacante D.T. 4ª TREBEP	
Grupo II Agente de empleo y desarrollo local  Grupo II Técnico Medio de Rama Económica  1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo II Arquitecto Técnico  1 A extinguir – D.T. 2ª de TREBEP Grupo II Ingeniero Técnico Agrícola  1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo II Director de Centro  2 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo II Coordinador de cultura 1 Cubierta Grupo II Gestor Cultural 1 Cubierta Grupo II Enfermero 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo III Administrativo 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo III Coordinador de deportes 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo IV Auxiliar Administrativo 4 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo IV Auxiliar de Biblioteca 1 Vacante Grupo IV Animador 5 1 vacante y 4 Vacantes D.T. 4ª TREBEP				
Grupo II Técnico Medio de Rama Económica  1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo II Arquitecto Técnico 1 A extinguir – D.T. 2ª de TREBEP Grupo II. Ingeniero Técnico Agrícola 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo II Director de Centro 2 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo II Coordinador de cultura 1 Cubierta Grupo II Gestor Cultural 1 Cubierta Grupo II Enfermero 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo III Administrativo 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo III Coordinador de deportes 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo IV Auxiliar Administrativo 4 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo IV Auxiliar de Biblioteca 1 Vacante Grupo IV Animador 5 1 vacante y 4 Vacantes D.T. 4ª TREBEP				
Grupo II Arquitecto Técnico  1				
Grupo II - Ingeniero Técnico Agrícola         1         Vacante D.T. 4ª TREBEP           Grupo II Director de Centro         2         Vacante D.T. 4ª TREBEP           Grupo II Coordinador de cultura         1         Cubierta           Grupo II Gestor Cultural         1         Cubierta           Grupo II Enfermero         1         Vacante D.T. 4ª TREBEP           Grupo III Administrativo         1         Vacante D.T. 4ª TREBEP           Grupo IV Auxiliar Administrativo         4         Vacante D.T. 4ª TREBEP           Grupo IV Auxiliar de Biblioteca         1         Vacante           Grupo IV Animador         5         1 vacante y 4 Vacantes D.T. 4ª TREBEP	Grupo II Técnico Medio de Rama Económica			
Grupo II Director de Centro  2 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo II Coordinador de cultura 1 Cubierta Grupo II Gestor Cultural 1 Cubierta Grupo II Enfermero 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo III Administrativo 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo III Coordinador de deportes 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo IV Auxiliar Administrativo 4 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo IV Auxiliar Administrativo 4 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo IV Auxiliar de Biblioteca 1 Vacante Grupo IV Animador 5 1 vacante y 4 Vacantes D.T. 4ª TREBEP	Grupo II Arquitecto Técnico		A extinguir – D.T. 2ª de TREBEP	
Grupo II Coordinador de cultura         1         Cubierta           Grupo II Gestor Cultural         1         Cubierta           Grupo II Enfermero         1         Vacante D.T. 4ª TREBEP           Grupo III Administrativo         1         Vacante D.T. 4ª TREBEP           Grupo IV Coordinador de deportes         1         Vacante D.T. 4ª TREBEP           Grupo IV Auxiliar Administrativo         4         Vacante D.T. 4ª TREBEP           Grupo IV Auxiliar de Biblioteca         1         Vacante           Grupo IV Animador         5         1 vacante y 4 Vacantes D.T. 4ª TREBEP	Grupo II - Ingeniero Técnico Agrícola		Vacante D.T. 4ª TREBEP	
Grupo II Gestor Cultural         1         Cubierta           Grupo II Enfermero         1         Vacante D.T. 4ª TREBEP           Grupo III Administrativo         1         Vacante D.T. 4ª TREBEP           Grupo IV Coordinador de deportes         1         Vacante D.T. 4ª TREBEP           Grupo IV Auxiliar Administrativo         4         Vacante D.T. 4ª TREBEP           Grupo IV Auxiliar de Biblioteca         1         Vacante           Grupo IV Animador         5         1 vacante y 4 Vacantes D.T. 4ª TREBEP				
Grupo II Enfermero 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo III Administrativo 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo III Coordinador de deportes 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo IV Auxiliar Administrativo 4 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo IV Auxiliar de Biblioteca 1 Vacante  Grupo IV Animador 5 1 vacante y 4 Vacantes D.T. 4ª TREBEP				
Grupo III Administrativo 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo III Coordinador de deportes 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo IV Auxiliar Administrativo 4 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo IV Auxiliar de Biblioteca 1 Vacante Grupo IV Animador 5 1 vacante y 4 Vacantes D.T. 4ª TREBEP				
Grupo III Coordinador de deportes  1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo IV Auxiliar Administrativo 4 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo IV Auxiliar de Biblioteca 1 Vacante  Grupo IV Animador 5 1 vacante y 4 Vacantes D.T. 4ª TREBEP	Grupo II Enfermero 1 Vacante D.T. 4ª TREBEP			
Grupo III Coordinador de deportes  1 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo IV Auxiliar Administrativo 4 Vacante D.T. 4ª TREBEP  Grupo IV Auxiliar de Biblioteca 1 Vacante  Grupo IV Animador 5 1 vacante y 4 Vacantes D.T. 4ª TREBEP	Course III Advantaiotective	1 4	Verente D.T. (2 TDEDED	
Grupo IV Auxiliar Administrativo 4 Vacante D.T. 4ª TREBEP Grupo IV Auxiliar de Biblioteca 1 Vacante Grupo IV Animador 5 1 vacante y 4 Vacantes D.T. 4ª TREBEP				
Grupo IV Auxiliar de Biblioteca 1 Vacante Grupo IV Animador 5 1 vacante y 4 Vacantes D.T. 4ª TREBEP	Grupo III Coordinador de deportes	1	Vacante D.1.4° IREBEP	
Grupo IV Auxiliar de Biblioteca 1 Vacante Grupo IV Animador 5 1 vacante y 4 Vacantes D.T. 4ª TREBEP	Crupa IV Auxiliar Administrativa	4	Vecente D.T. 48 TDEDED	
Grupo IV Animador 5 1 vacante y 4 Vacantes D.T. 4ª TREBEP				
Grupo IV Animadoi 5   I vacante y 4 vacantes D.1. 4" I REBER	Grupo IV Animador			
Grupo IV Monitores de ocio y tiempo libre 2 1 vacante D.T. 4ª TREBEP y 1 vacante	Grupo IV Monitores de ocio y tiempo libre			

Grupo V Oficial de 1ª – Obras y Servicios- encargado	1	Cubierta	
Grupo V Oficial de 1ª – Fontanero	2	1 vacante y 1 cubierta	
Grupo V Oficial de 1ª – Electricista	1	Vacante	
Grupo V Oficial de 1ª – Conductor ordenanza	1	Cubierta	
Grupo V Oficial de 1ª – Mantenimiento y fosero	1	Cubierta	
Grupo V Oficial de 1ª – Servicios	1	Vacante D.T. 4ª TREBEP	
Grupo V Oficial de 1ª	2	Vacantes D.T. 4ª TREBEP	
Grupo V Cocinero	2	1 Vacante y 1 vacante D.T. 4ª LEBEP	
Grupo V Monitor ocupacional	1	Vacante D.T. 4ª TREBEP	
Grupo VI Oficial de 2ª - Mantenimiento	2	Una Cubierta y una Vacante	
Grupo VII Peón de servicios	1	Cubierta	
Grupo VII Peón de limpieza	10	2 cubiertas, 3 vacantes y 5 vacantes D.T. 4ª TREBEP	
Grupo VII Ayudante de cocina	1	Vacante D.T. 4ª TREBEP	
Grupo VII Auxiliar de Ayuda a Domicilio	4	Vacantes D.T. 4ª TREBEP	
Grupo VII Auxiliar de geriatria	1	Vacante D.T. 4ª TREBEP	
Grupo VII Cuidadora	7	Vacantes D.T. 4ª TREBEP	
5 Personal eventual			
Secretaria de Alcaldía	1	Cubierta	

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, se publica el texto íntegro de las bases de ejecución del presupuesto.

### BASES DE EJECUCIÓN DEL MUY ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

### TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- Base 1: Necesidad de su cumplimiento.
- Base 2: Legislación.
- Base 3: Interpretación.
- Base 4: Ámbito temporal y funcional.
- Base 5: Del Presupuesto General.
- Base 6: De la estructura presupuestaria.

### TITULO II: VINCULACIÓN Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

### CAPITULO I: Vinculación jurídica de los créditos

— Base 7: Vinculación jurídica de los créditos.

### **CAPITULO II: Modificaciones presupuestarias**

- Base 8: De las modificaciones de los créditos.
- Base 9: Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.
- Base 10: Ampliaciones de crédito.
- Base 11: Transferencias de crédito.
- Base 12: Generación de créditos por ingresos.
- Base 13: Incorporación de remanentes de crédito.

- Base 14: Bajas por anulación.
- Base 15: Expedientes de contratación condicionados a una modificación de crédito

### TITULO III: DE LA GESTION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

### **CAPITULO I: Normas Generales**

- Base 16: Anualidad presupuestaria.
- Base 17: De la disponibilidad de los créditos.
- Base 18: Fases en la gestión del gasto.
- Base 19: Retención de crédito.
- Base 20: Autorización de gastos.
- Base 21: Disposición o compromiso de gastos.
- Base 22: Reconocimiento de la obligación.
- Base 23: Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación.
- Base 24: Registro de facturas.
- Base 25: Ordenación del pago.
- Base 26: Del pago.

### CAPITULO II: Normas Especiales en los trámites de expedientes de gastos y pagos.

- Base 27: Contratos menores y otros gastos.
- Base 28: Gastos de Personal.
- Base 29: Indemnizaciones por razones del servicio del personal del ayuntamiento
- Base 30: Indemnizaciones de los miembros de la Corporación y asignación a grupos políticos.
- Base 31: Del material inventariable.
- Base 32: Base General de Subvenciones.
- Base 33: Pagos a justificar.
- Base 34: Anticipos de Caja Fija.
- Base 35: Gastos suplidos.
- Base 36: Devolución de fianzas y otras garantías.

### TITULO IV: DE LOS INGRESOS

- Base 37: Composición de la Tesorería y custodia de fondos.
- Base 38: Gestión de la Tesorería.
- Base 39: Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería.
- Base 40: Gestión de los ingresos.
- Base 41: Reconocimiento de Derechos.
- Base 42: Gestión de cobros.
- Base 43: De los pagos.
- Base 44: De la contratación de operaciones de crédito.

- Base 45: De las Operaciones de Tesorería.
- Base 46: De las liquidaciones.
- Base 47: Fraccionamientos y aplazamientos.

### TITULO V: DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Base 48: De la liquidación del Presupuesto.
- Base 49: Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto.
- Base 50: Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.
- Base 51: Criterios sobre Derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación.

### TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN CAPITULO I: Control Interno.

- Base 52: Ejercicio de la Función Interventora.
- Base 53: Ámbito de aplicación.
- Base 54: Modalidades de Fiscalización del Expediente.
- Base 55: Discrepancias.

### CAPITULO II: Fiscalización Limitada Previa del Gasto.

- Base 56: Normas de Fiscalización Previa del Gasto.
- Base 57: Procedimiento de Fiscalización limitada previa en materia de gastos

### **CAPITULO III: Control financiero posterior**

- Base 58: Control Financiero.
- Base 59: Definición de las técnicas de muestreo.

### CAPÍTULO IV. Fiscalización de ingresos

- Base 60: Toma de Razón en Contabilidad.
- Base 61: Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indebidos.
- Base 62: Fiscalización Posterior al Reconocimiento del Derecho.

### TITULO VII. OTRAS NORMAS EN MATERIA PRESUPUESTARIA Y DE GESTIÓN

— Base 63: Información a suministrar a los miembros de la Corporación.

### DISPOSICIONES ADICIONALES.

### DISPOSICIONES FINALES.

### TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### BASE 1a: Necesidad de su cumplimiento.

De conformidad con lo preceptuado 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, y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo establece las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio del 2020, 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.

El Alcalde-Presidente, como Jefe Superior de la Administración, cuidará de la ejecución del presente Presupuesto y de que todo el personal observe y cumpla todo cuanto en el mismo se establezca y se consigne en las presentes Bases y en las disposiciones de las diferentes Ordenanzas y acuerdos que sean adoptados por la Corporación.

### BASE 2ª: Legislación.

Para todo lo no previsto en las presentes bases, además de las disposiciones legales aludidas en el punto anterior, serán de aplicación supletoria los preceptos de las siguientes normas:

- ♦ Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- ♦ 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.
- ◆ Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEP y SF).
- ♦ Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (LGP)
- ♦ 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 EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Norma de Contabilidad Local (ICAL)

- ♦ Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales.
- ♦ Aquellas otras disposiciones legales y reglamentarias del Estado y de la Comunidad Autónoma que guarden relación con la ejecución del Presupuesto, especialmente la Ley General Presupuestaria.
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- ♦ Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

#### BASE 3<sup>a</sup>: Interpretación.

Serán resueltas por el Pleno del Ayuntamiento, previo informe de la Secretaría e Intervención, las dudas de interpretación que pueden suscitarse en la aplicación de estas Bases, así como las modificaciones que la práctica aconseje introducir en ellas durante la vigencia del Presupuesto, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Para la simplificación de trámite y desarrollo de las Bases queda facultado el Alcalde-Presidente de la Corporación, previo informe de la Secretaría e Intervención, para dictar normas complementarias que no se opongan a las mismas.

## BASE 4a: Ámbito temporal y funcional.

La aprobación, gestión, modificación y liquidación del Presupuesto habrá de sujetarse a lo que dispone el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, la demás legislación concordante y las presentes Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia temporal que el Presupuesto. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución del Presupuesto del Muy Ilustre Ayuntamiento de La Villa Histórica de La Victoria de Acentejo.

## BASE 5<sup>a</sup>: Del Presupuesto General.

El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por el Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2020, sin que existan Organismos Autónomos o Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal.

## BASE 6<sup>a</sup>: Estructura Presupuestaria.

 $La\ estructura\ del\ presupuesto\ general\ es\ la\ establecida\ por\ la\ Orden\ EHA/3565/2008,\ de\ 3$  de diciembre, por la que se aprueba la estructura presupuestaria de las Entidades Locales.

Los créditos consignados en el Estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

 a) Área de Gasto - Distinguiéndose: Área de Gasto, Política de Gasto y Grupo de Programa.

- b) Económico.- Distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.
- c) No se establece clasificación Orgánica.

La Aplicación Presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones por área de gasto 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.

A todos los efectos, se consideran incluidas en el Presupuesto General del Muy Ilustre Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, con crédito inicial por importe de cero euros, todos aquellos conceptos de ingreso y todas aquellas aplicaciones de gasto que, estando definidas y codificadas por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, con los niveles de desarrollo que se establezcan de forma específica para esta entidad local y dentro de la estructura específicamente diseñada para la misma, no hayan sido dotadas de un crédito específico a nivel de aplicación presupuestaria. En el caso de que las citadas aplicaciones tengan crédito al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica serán susceptibles de soportar las imputaciones de gasto correspondiente.

Si no contaran con crédito a nivel de vinculación jurídica podrán incrementarse los mismos a través de las modificaciones presupuestarias que resulten de aplicación según lo descrito en las presentes Bases.

#### TITULO II: VINCULACIÓN Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

#### CAPITULO I: VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

## BASE 7<sup>a</sup>: Vinculación Jurídica de los créditos:

No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica que se establecen a continuación.

Los niveles de vinculación jurídica son:

## Gastos de Personal:

- a) Respecto a la clasificación por Áreas de Gasto, el área de gasto.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

#### Gastos en bienes corrientes y servicios:

- a) Respecto a la clasificación por Áreas de Gasto, el área de gasto
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

#### Gastos Financieros:

- a) Respecto a la clasificación por Áreas de Gasto, el área de gasto
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

## Transferencias Corrientes, Transferencias de Capital e Inversiones Reales:

- a) Respecto a la clasificación por Áreas de Gasto, el área de gasto
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

## Activos y Pasivos Financieros:

- a) Respecto a la clasificación por Áreas de Gasto, el área de gasto
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

En los créditos declarados ampliables, la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria (Art.27.2 del RD 500/1990). Los gastos que se prevean financiar con ingresos ampliables no podrán realizarse, en tanto no se contabilicen derechos reconocidos por cuantía superior a las previsiones de ingreso inicialmente consignadas. Igualmente tendrán

vinculación jurídica a nivel de aplicación aquellos créditos de gasto que deban sean financiados mediante operaciones de endeudamiento de cualquier tipo.

#### CAPITULO II: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

#### BASE 8<sup>a</sup>: De las modificaciones de créditos

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son las siguientes:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de créditos.
- Ampliaciones de crédito.
- Transferencias de crédito.
- Generación de créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.

Cualquier modificación en el Presupuesto de Gastos debe mantener el equilibrio presupuestario, especificándose en el expediente de su tramitación el medio o recurso que la financia y la concreta aplicación presupuestaria.

Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

Cuando la competencia corresponda al Alcalde-Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.

### BASE 9a: Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

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.

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 corriente.
- Anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones no comprometidos y cuyas dotaciones se estimen reducibles, sin perturbación del respectivo servicio.

Los gastos de inversión aplicables a los capítulos 6 y 7, también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

Excepcionalmente, los gastos corrientes aplicables a los capítulos 1, 2 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

El Alcalde ordenará la incoación de los expedientes de Crédito Extraordinario y de Suplemento de Crédito, que se someterán a la aprobación del Pleno de la Corporación. Esta aprobación se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que la aprobación del Presupuesto.

Los créditos aprobados en expedientes de modificación mediante Crédito Extraordinario o Suplemento de Crédito, únicamente podrán dedicarse a la finalidad para la que fueron aprobados por el Pleno. Una vez que se haya producido el acta de recepción de la obra, o la finalización total y liquidación última del proyecto o gasto previsto en el correspondiente expediente de modificación, los remanentes de crédito que pudieran existir, reintegrarán crédito en la correspondiente Bolsa de Vinculación, previas las oportunas operaciones contables si estas fueran necesarias.

#### BASE 10<sup>a</sup>: Ampliaciones de Crédito.

Se considerarán ampliables los créditos de aquellas aplicaciones que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

No se declaran créditos ampliables.

Las ampliaciones de créditos exigirán la tramitación de un expediente, que será aprobado por el Alcalde, previo informe de Intervención. En el expediente deberá constar la documentación siguiente:

- a) Informe del Interventor donde se acredite que en el concepto de ingreso especialmente afectado por los gastos con aplicaciones ampliables, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos.
  - b) Que los recursos afectados no proceden de operaciones de crédito.
- c) La determinación de las cuantías y aplicaciones de gastos objeto de ampliaciones de crédito.

## BASE 11<sup>a</sup>: Transferencias de Crédito.

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.

Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde o de la Concejalía de Hacienda, quien ordenará la retención cautelar de crédito en las aplicaciones presupuestarias que se prevé minorar.

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, corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

La aprobación de los expedientes de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto, o entre aplicaciones presupuestarias del Capítulo I, es competencia del Alcalde.

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.

#### BASE 12<sup>a</sup>: Generación de Créditos por Ingresos.

Podrán generar créditos en los estados de gastos del Presupuesto, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad, gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos de la misma. Para generar el crédito será preciso 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 haya avalado el ingreso. En caso de que el compromiso firme de aportación proceda de Entidad u Organismo Público será suficiente para proceder a la generación de créditos con que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.
- b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- c) Prestación de servicios por los cuales se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados por los mismos. En este caso, el pago de las obligaciones reconocidas con cargo a la generación de créditos queda condicionado a la efectiva recaudación de los derechos liquidados.
  - d) Reembolso de préstamos.
- e) Reintegro de pagos indebidos del ejercicio corriente, en la cuantía en que el cobro del reintegro repone crédito en la partida correspondiente.

El expediente de Generación de Créditos será incoado y aprobado por el Alcalde, previo informe de Intervención, debiendo constar en él memoria explicativa.

## BASE 13<sup>a</sup>: Incorporación de Remanentes de Crédito.

Podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos los créditos siguientes:

- a) Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito, así como las Transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

Los remanentes incorporados podrán ser aplicados sólo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, en el supuesto del punto a) del apartado anterior, para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión o autorización.

Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.

La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Alcalde, previo informe de Intervención.

La incorporación de remanentes de crédito podrá financiarse con todos o algunos de los siguientes recursos:

- a) El Remanente Líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente.

El remanente líquido de Tesorería. Dicho remanente será calculado conforme a lo establecido en la normativa contable que resulte de aplicación y después de realizar la aprobación de la liquidación del presupuesto. No obstante, para casos excepcionales, la Intervención municipal a petición motivada de la Alcaldía - Presidencia, en base a los datos que se desprendan de la contabilidad, podrá realizar una estimación de cálculo de dicho remanente en base a la cual se podrán financiar las incorporaciones de aquellos créditos que se soliciten en la petición. Si, tras aprobarse la correspondiente liquidación, la estimación realizada fuera incorrecta o insuficiente, deberán producirse los ajustes necesarios para dotar de cobertura a los créditos presupuestarios incorporados.

Las certificaciones de obra o facturas correspondientes a contratos de obra, según la definición que de los mismos se realice por la legislación contractual que resulte de aplicación a las entidades locales, cuya adjudicación se hubiera realizado en ejercicios precedentes y cuyos créditos estuvieran pendientes de incorporación, se podrán contabilizar de forma extrapresupuestaria con carácter temporal hasta la definitiva imputación presupuestaria una vez producida la incorporación de remanentes de crédito, si se corriera el riesgo de incumplir lo previsto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En el caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada, se considerarán recursos financieros preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes a incorporar, así como el resto de los recursos citados en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

En el momento en que los proyectos objetos de incorporación finalicen o se desista formalmente de los mismos, los créditos sobrantes reintegrarán crédito en la correspondiente bolsa de vinculación jurídica que les corresponda según los criterios generales de vinculación jurídica.

#### BASE 14a: Bajas por anulación

Baja por anulación es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación del presupuesto (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Cuando el Alcalde 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 de crédito.

En particular, se recurrirá, salvo que se demuestre su imposibilidad, a dicha modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado Remanente de Tesorería negativo o, en caso de prórroga del Presupuesto, si los ingresos previstos en el nuevo ejercicio resultan manifiestamente insuficientes para hacer frente a los créditos prorrogados.

La aprobación del expediente de Baja por anulación corresponde al Pleno, a propuesta de la Alcaldía, siendo inmediatamente ejecutivo el acuerdo, sin necesidad de efectuar ningún otro trámite.

#### Base 15<sup>a</sup>: Expedientes de contratación condicionados a una modificación de crédito

- 1. Podrán tramitarse expedientes de contratación condicionados a modificaciones presupuestarias, únicamente hasta la fase de Autorización del gasto (fase A). A tal efecto, en la propuesta de Autorización del gasto deberá incluirse la siguiente documentación:
- a) Copia de la propuesta de modificación de crédito, en su caso, la solicitud dirigida al Área de Economía y Hacienda para la incorporación del remanente de crédito. Si la financiación de la modificación de crédito fuera con baja de otra aplicación presupuestaria, deberá estar dada de alta una retención de crédito en esta aplicación presupuestaria.
- b) La propuesta de resolución deberá expresar que la aprobación del expediente queda condicionada a la existencia del crédito suficiente y adecuado, una vez entre en vigor la modificación presupuestaria solicitada.
- En ningún caso podrán adoptarse acuerdos firmes de compromiso de gasto y adjudicación de los contratos, en tanto no haya entrado en vigor la modificación de crédito.

## TITULO III: DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS CAPITULO I: NORMAS GENERALES

## BASE 16<sup>a</sup>: Anualidad presupuestaria.

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrá contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el propio ejercicio. Aquellos gastos corrientes que sean de carácter repetitivo y periódico, en especial los derivados de arrendamientos, suministros, contratos de seguro o de mantenimiento, que no pudieran ser imputados al ejercicio presupuestario correspondiente por falta de presentación en plazo de las correspondientes facturas, recibos o documentos justificantes, siempre que correspondan a gastos realizados en el último trimestre de dicho ejercicio, podrán ser satisfechos con cargo a los créditos del ejercicio corriente sin necesidad de un expreso reconocimiento por parte del Pleno. Esta regla será especialmente aplicable a las facturas que comprendan un período de tiempo entre ambas anualidades. Esta misma regla y límite temporal resultará de aplicación a las obligaciones

pendientes de reconocimiento por los conceptos de asignaciones a grupos políticos municipales, indemnización por asistencia a órganos colegiados de los concejales sin dedicación exclusiva y las dietas y demás indemnizaciones que correspondan a los miembros de los Tribunales calificadores.

Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento por el Pleno, 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 la incorporación de los créditos.
- c) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto que, por circunstancias excepcionales o de reconocida urgencia, no fue aprobado con anterioridad al momento de su materialización, o tuvo cualquier otro defecto grave en su tramitación, como la falta de consignación presupuestaria.

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 las responsabilidades a que haya lugar.

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anuladas de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 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.

### BASE 17<sup>a</sup>: De la disponibilidad de los créditos.

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 afectados 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.

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, podrá solicitarlo mediante propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejal de Hacienda.

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno. 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 18ª: Fases en la Gestión del Gasto.

La gestión del Presupuesto de Gastos de esta Corporación se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición del gasto.
- c) Reconocimiento de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

#### BASE 19<sup>a</sup>: Retención de crédito.

Será requisito indispensable, para la aprobación del gasto, contar con la certificación de la existencia de crédito adecuado y suficiente con el correspondiente documento de retención de crédito.

El responsable del gasto, deberá aportar la documentación que a tal efecto le requiera la intervención, y que versará como mínimo, en la propuesta de gastos firmada por el responsable del área, con el suficiente detalle de los gastos que se quieren realizar y de las posibles ofertas que se hayan recabado.

Estas retenciones de créditos sólo afectaran a RC pendientes de utilización.

Por Retención de Crédito se entiende el documento que, expedido por Intervención, o Concejal delegado de las distintas áreas de gastos municipales, con las limitaciones expuestas anteriormente, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto. Cuando haya de expedirse una certificación de existencia de crédito con destino a una transferencia de crédito, además de cumplirse la condición establecida en el párrafo anterior, deberá existir crédito disponible al nivel de la propia aplicación presupuestaria.

A efectos administrativos, los informes de intervención que versen exclusivamente sobre certificaciones de existencia de crédito podrán ser sustituidos por el correspondiente documento contable de retención de crédito siempre que en el mismo se identifique, al menos, el gasto, la cuantía, la fecha de la operación y la partida presupuestaria objeto de imputación. El documento contable deberá estar firmado por la intervención municipal para que pueda surtir este efecto.

### BASE 20<sup>a</sup>: Autorización de Gastos.

La autorización del gasto es el acto mediante el cual se resuelve la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando, a tal fin, la totalidad o una parte del crédito presupuestario.

Corresponderá la autorización de los gastos:

A) Al Alcalde, 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 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 la autorización de todos los gastos necesarios en caso de catástrofes o infortunios públicos, con la obligación de dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

B) A la Junta de Gobierno Local en todos aquellos casos que por delegación del Alcalde o del Pleno se le atribuyan o le sea atribuido por la legislación vigente.

C) Al Pleno, todos aquellos gastos no incluidos en los apartados anteriores o los que le fueran atribuidos por la normativa vigente.

Asimismo corresponde al Alcalde-Presidente la autorización de todos los gastos necesarios en caso de catástrofes o infortunios públicos, con la obligación de dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre. Estas competencias se entienden sin perjuicio de las desconcentraciones que se pudieran haber realizado.

La autorización del gasto requerirá la formación de un expediente en el que habrá de incorporarse el documento contable "A". Dichos documentos podrán expedirse por relaciones contables.

En la contratación menor, la aprobación del gasto podrá ser posterior al registro de la factura, que servirá de documento contractual, respetándose siempre el principio de anualidad presupuestaria. En este sentido podrá realizarse conjuntamente las fases de autorización del gasto, disposición del gasto y reconocimiento de la obligación. En todo caso, siempre que no exista informe individualizado de la Intervención, será preciso que en la Resolución que apruebe las factura conste expresamente que existe una irregularidad en la tramitación de las facturas ya que no consta previa autorización del gasto, no obstante lo cual, y teniendo en cuenta la existencia de crédito, se pueden realizar conjuntamente las fases de autorización del gasto, disposición del gasto y reconocimiento de la obligación.

#### BASE 21<sup>a</sup>: Disposición o Compromiso de Gastos.

La Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el cual se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados y debidamente financiados, por un importe exactamente determinado y un acreedor determinado o determinable.

La Disposición de los gastos corresponde al órgano competente para la autorización de los mismos.

Cuando en el inicio del expediente de gastos se conozca su cuantía exacta y el nombre del proveedor, se podrán acumular las fases de Autorización y Disposición, tramitándose el correspondiente documento contable "AD".

En el caso de que se expidan documentos de acumulación de fases contables "AD", siempre que se trate de gastos de cuantía inferior a 15.000,00 €, o de gastos que se encuentren en los supuestos anteriores, la autorización y disposición del gasto se entenderá realizada con la expedición del documento contable, siempre que al mismo le acompañen los correspondientes documentos administrativos, y se encuentre firmado por el órgano competente para realizar la autorización y la disposición o compromiso del gasto.

Se tramitarán mediante documento contable "AD" todos aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Administración.

No podrán generar un documento contable "AD" aquellos gastos que hayan de ser objeto de un expediente de contratación, mediante concurso, subasta o cualquier otro procedimiento específicamente previsto en la legislación contractual que resulte de aplicación, relativo a la realización de obras de inversión o de mantenimiento, adquisición de material inventariable y otros, que por su naturaleza, aconseje la separación entre los actos de autorización y disposición.

No podrán disponerse gastos cuya financiación esté previsto realizar, en todo o en parte, con operaciones de crédito o subvenciones, hasta tanto se cumplan los siguientes requisitos:

a) Haberse obtenido el crédito de la Entidad Financiera correspondiente.

- b) Haberse obtenido, en su caso, la autorización del Mº de Economía o del Mº de Hacienda, o del Órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.
  - c) Haberse recibido la comunicación oficial de la concesión de la subvención o aportación.

#### BASE 22<sup>a</sup>: Reconocimiento de la Obligación.

El Reconocimiento de la Obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de la realización de un gasto previamente autorizado y comprometido.

La fase de reconocimiento de la obligación determina la exigencia de la tramitación del documento contable "O", que hará referencia al número/s del expediente/s en el que se autorizó y comprometió el gasto al que la obligación se refiere.

Cuando en razón de la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación, podrán acumularse las mismas tramitando un documento "ADO".

En el caso de que se expidan documentos de acumulación de fases contables "ADO", siempre que se trate de gastos de cuantía inferior a 15.000 €, el reconocimiento de la obligación se entenderá realizado con la firma del documento contable del órgano competente para reconocer la obligación.

Cuando el reconocimiento de la obligación sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo, su aprobación corresponderá al Pleno de la Corporación. Igualmente corresponde al Pleno de la Corporación el reconocimiento extrajudicial de créditos siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera o cualquier otra situación en la que existan facturas o recibos de gastos de ejercicios anteriores que no hubieran sido contabilizadas en el correspondiente ejercicio por cualquier causa. En el resto de los casos el reconocimiento de la obligación corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación sin perjuicio de las delegaciones que se encuentren conferidas.

Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida. A tales efectos será necesario que las facturas cuenten con la conformidad requerida por el artículo 72.1.g del RD 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, "la factura deberá contener las siguientes menciones:(...) g) firma del funcionario que acredite la recepción". En caso que no pueda obtenerse la firma de funcionares municipales de las facturas en los contratos menores, la interpretación flexible y simplificadora del régimen jurídico de dichos contratos, conduce a la conclusión que la firma puede corresponder a contratados laborales o a miembros de la Corporación Local. En aquellas áreas en las que no hay funcionarios ni personal laboral, será suficiente que las facturas se encuentren firmadas por el Concejal del Área.

Se admitirán como documentos justificantes del reconocimiento de la obligación, facturas, recibos y tickets de caja u otros documentos análogos siempre que contengan, al menos los siguientes requisitos:

- 1. Identificación clara del prestador del servicio.
- Identificación clara del perceptor del servicio (con carácter general debe coincidir con el beneficiario de la subvención).
- 3. Identificación clara del objeto del servicio.
- 4. Fecha de realización (deberá coincidir con el plazo señalado para realizar el objeto de la subvención percibida).
- 5. Cuantía total.

Cualquier otro requisito de carácter formal distinto de los expresamente citados no tendrá carácter esencial a los efectos de lo previsto en el artículo 216.2 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.

Se admitirán como documentos justificantes del reconocimiento de la obligación los cargos bancarios, el aviso de liquidación y/o extracto bancario debidamente conformado por la Tesorería Municipal.

## BASE 23<sup>a</sup>: Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación.

El documento contable "O" irá acompañado de los documentos base o justificativos. Estos últimos se refieren a facturas, certificaciones, nóminas, etc., a los que se unirán los informes técnicos preceptivos, según sea la naturaleza del gasto.

Dicho documento "O" deberá ser suscrito ordinariamente por el Alcalde, teniendo entonces la consideración de Resolución de reconociendo la obligación.

Según la naturaleza del gasto, para el reconocimiento de la obligación se requerirán los siguientes documentos:

Gastos de Personal: Se acreditarán mediante las nóminas mensuales, en las que habrá de constar diligencia del Concejal Delegado correspondiente acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente los servicios en el periodo correspondiente, a cuyos efectos podrá recabar la información pertinente.

A la nómina se adjuntarán las Resoluciones sobre incidencias que afectan a la misma, siendo el órgano resolutorio competente el Alcalde o Concejal en quién delegue. Los documentos acreditativos de las modificaciones o incidencias se custodiarán en la Tesorería, a disposición de la Intervención para la fiscalización del gasto. El ajuste a la legalidad del contenido de las obligaciones contenidas en la nómina, será responsabilidad de la unidad encargada de la confección de la misma, la cual deberá verificar que las contrataciones y las retribuciones percibidas se ajusten a la legalidad vigente.

Las cuotas de los Gastos Sociales se justifican mediante las liquidaciones correspondientes (modelos TC-1 y TC-2).

Para otros gastos comprendidos en el Capítulo I, será preciso acompañar la factura o documento específico y el informe del Servicio correspondiente.

Todos los gastos destinados a satisfacer suministros 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 el artículo 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.

Cualquier otro requisito de carácter formal distinto de los expresamente citados no tendrá carácter esencial a los efectos de lo previsto en el artículo 216.2 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.

Gastos Financieros: Los intereses, amortizaciones y demás gastos financieros derivados de operaciones con entidades de crédito, se justificarán con el documento o nota de cargo realizada por la Entidad Bancaria correspondiente conformada por la Intervención sobre su adecuación al cuadro financiero o contrato correspondiente y se expedirá documento "O" si anteriormente se hubiera expedido documento "ADO", en caso contrario, se expedirá documento "ADO" con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente.

Transferencias Corrientes: Se procederá como sigue:

- a) Si las transferencias estuvieran asignadas en el Presupuesto o en su anexo, a personas o entidades determinadas, se expedirá para cada persona o entidad un documento "AD".
- b) Si las transferencias no están específicamente atribuidas, será necesario acuerdo de concesión por el órgano competente con carácter previo a la expedición del documento contable "ADO".

Todo lo regulado en las presentes bases con respecto a transferencias que se encuadren dentro de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, tendrá carácter supletorio respecto de lo previsto en dicha Ordenanza.

Gastos de inversión: El documento "O" se genera a partir de la factura y de la certificación de obra o sólo de la factura en su caso. Las certificaciones de obra deberán contener los siguientes datos:

- a) Número y fecha de la certificación.
- b) Denominación del proyecto.
- c) Nombre o razón social del contratista.

- d) Importe del proyecto y fecha e importe de la adjudicación.
- e) Importe de las obras cuya ejecución se acredita en la certificación y en su caso, de lo acreditado por certificaciones anteriores e importe de las obras que faltan por ejecutar.
- f) En todo caso, la certificación, firmada por el técnico director de las obras y por el contratista, irá acompañada de la relación pormenorizada de las unidades de obras y sus precios conforme al proyecto.

#### BASE 24<sup>a</sup>. Registro de Facturas

De conformidad con lo dispuesto 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, en el Registro de Facturas deberá ser anotada toda factura o documento justificativo emitido por los contratistas a cargo del Ayuntamiento, con carácter previo a su remisión al órgano responsable del reconocimiento de la obligación económica, y con la excepción de aquellos gastos atendidos mediante anticipos de caja fija o pagos a justificar.

Dicho Registro, en aplicación de la normativa contenida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, no requiere de medidas especiales de protección al no estar destinado al registro de datos de carácter personal.

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 y que sus usuarios realicen las anotaciones conforme a las disposiciones que, en cada caso, le sean de aplicación.
- El requerimiento a las unidades gestoras para la justificación de las incidencias en la tramitación de los registros que componen dicho fichero.
- La formalización, cuando el criterio de prudencia lo aconseje, de las retenciones de crédito correspondientes para garantizar la efectiva tramitación presupuestaria de los documentos anotados en el Registro, con carácter previo a su reconocimiento por el órgano competente.

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 La Victoria de Acentejo)
  - CIF del Ayuntamiento (P380510I)
  - Domicilio (Plaza del Ayuntamiento 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 y cuota tributaria repercutida, o la expresión "IGIC incluido". En cualquier caso, 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.

En los diez días naturales siguientes a la finalización de cada trimestre natural, y referido al último día de dicho período, la Tesorería o, en su defecto la Intervención, 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.

El citado informe será elevado 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 por la Tesorería a los órganos competentes del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas conforme a la normativa y procedimiento aprobado a estos efectos.

## BASE 25<sup>a</sup>: Ordenación del Pago

La Ordenación del Pago es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente Orden de Pago "P".

La Ordenación de Pagos es competencia del Alcalde, si bien podrá delegarla de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

El reflejo contable de la fase de ordenación de pagos se ajustará a lo que en cada caso se prevea en la normativa

La expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse, en el caso de que se elabore, al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería que se establezca por la Alcaldía, que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de pago de los intereses y el capital de la deuda pública frente a cualquier otro gasto.

#### BASE 26a: Del Pago.

Previamente a la expedición de las órdenes de pago, deberá acreditarse documentalmente, ante el Órgano que haya de reconocer la obligación, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

No podrá llevarse a cabo pago alguno por la Tesorería sin el oportuno documento suscrito por el Ordenador de Pagos y fiscalizado formalmente por el Interventor, con atención a las prioridades establecidas legalmente y al Plan de Disposición de Fondos, si lo hubiera.

Los documentos necesarios para disponer de fondos serán firmados conjuntamente por el/la Alcalde/sa, el/la Interventor/a y el/la Tesorero/a.

Cuando los pagos se efectúen mediante transferencia bancaria, habrá de acreditarse fehacientemente la titularidad de las cuentas, mediante el Alta de Terceros, que deberá obrar en la Tesorería.

Los perceptores de fondos no podrán cobrar cantidades por medio de otras personas sin presentar copia del poder o autorización bastanteada por el/la Secretario/a.

La Tesorería llevará un registro de poderes y autorizaciones, conservando copia simple de los mismos, cotejada con los originales.

Los mandatarios consignarán como antefirma, bajo su responsabilidad, la declaración de no haberle sido revocado el poder o autorización que ostente.

Cuando así venga impuesto por una norma o autoridad de rango superior, 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.

Las órdenes de pago por operaciones no presupuestarias, especialmente las devoluciones de fianzas o depósitos, no podrán expedirse sin la formación del oportuno expediente para el cumplimiento de los requisitos establecidos por la legislación vigente en materia de contratación.

## CAPITULO II: NORMAS ESPECIALES EN LOS TRÁMITE DE EXPEDIENTES DE GASTOS Y PAGOS

#### BASE 27<sup>a</sup>: Contratos menores y otros gastos.

- 1. Procedimiento de los contratos menores:
- A) Contrato de suministros y servicios: De importe igual o inferior a 2.500 euros, IGIC excluido.

En los contratos menores de servicio o suministro, de importe igual o inferior a 2.500,00 euros, IGIC excluido, el gestor del gasto podrá encargar la prestación directamente, bien a la empresa suministradora, o a la que preste el servicio.

A pesar de lo anterior, se obligará a los órganos gestores de gasto municipal a que soliciten con carácter previo a la contratación de cualquier gasto que pretendan autorizar, por cuantía , incluidos los de importe igual o inferior a 2.500,00 euros, IGIC excluido, la expedición por la Intervención de fondos municipal de la oportuna retención de crédito, el incumplimiento de este deber por una causa imputable al gestor del gasto, podrá dar lugar a la incoación de un expediente de responsabilidad patrimonial de las Autoridades de las Administraciones públicas, en los términos previstos en el art.36 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

El expediente de contrato menor deberá incorporar la siguiente documentación, que podrá incluirse en el mismo documento:

- a) Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato, y pronunciándose sobre los siguientes extremos:
- El órgano de contratación competente.
- El objeto del contrato.
- La justificación de la necesidad, incluida la justificación del procedimiento elegido.
- Los datos identificativos del adjudicatario, así como la justificación de su elección en función de la mejor relación calidad-precio para los intereses de la Administración, con la inclusión de las ofertas solicitadas y recibidas (se deberán recabar al menos tres presupuestos, siempre que ello sea posible) o la motivación por la que no ha sido posible su solicitud.
- La aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto y el ejercicio presupuestario.
- La forma de certificación de la prestación o su recepción, y la forma de pago del mismo.
- El responsable del contrato, y las funciones del mismo.
- b) Justificación de que no se está fraccionando el contrato para evitar los principios de la contratación pública, así como la circunstancia de que con el mismo contratista no se han suscrito durante el ejercicio presupuestario más contratos con el mismo objeto.
- c) Acreditación de la existencia de crédito.
- d) Incorporación de la factura o facturas que se deriven del cumplimiento del contrato que contendrá los requisitos mínimos exigibles y llevará la conformidad del responsable del contrato y del Concejal del Área:

La factura deberá: contener, al menos, los siguientes datos:

- a. Número
- b. Fecha de expedición.
- c. Nombre y Apellidos o razón o denominación social completa del expedidor.
- d. Denominación social completa del destinatario o cliente (M.I. Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo)
- e. NIF o CIF del expedidor.
- f. CIF del destinatario o cliente (P-3805100I).
- Dirección completa del expedidor.
- h. Descripción de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos.
- i. El tipo impositivo aplicado a las operaciones, cuando proceda.
- j. La cuota tributaria repercutida, cuando proceda.

En este caso, será posible la acumulación las fases ADO en un solo acto administrativo para la gestión presupuestaria.

# B) Contrato de suministros y servicios: De importe superior a 2.500,00 euros e inferior a 14.999,99 euros, IGIC excluido.

El gestor del gasto podrá encargar la prestación directamente, bien a la empresa suministradora, a la que preste el servicio.

A pesar de lo anterior, se obligará a los órganos gestores de gasto municipal a que soliciten con carácter previo a la contratación de cualquier gasto que pretendan autorizar, la expedición por la Intervención de fondos municipal de la oportuna retención de crédito.

El expediente de contrato menor deberá incorporar la siguiente documentación, que podrá incluirse en el mismo documento:

- a) Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato, y pronunciándose sobre los siguientes extremos:
- El órgano de contratación competente.
- El objeto del contrato.
- La justificación de la necesidad, incluida la justificación del procedimiento elegido.
- Los datos identificativos del adjudicatario, así como la justificación de su elección en función de la mejor relación calidad-precio para los intereses de la Administración, con la inclusión de las ofertas solicitadas y recibidas (se deberán recabar al menos tres presupuestos, siempre que ello sea posible) o la motivación por la que no ha sido posible su solicitud.
- La aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto y el ejercicio presupuestario.
- La forma de certificación de la prestación o su recepción, y la forma de pago del mismo.
- El responsable del contrato, y las funciones del mismo.
- b) Justificación de que no se está fraccionando el contrato para evitar los principios de la contratación pública, así como la circunstancia de que con el mismo contratista no se han suscrito durante el ejercicio presupuestario más contratos con el mismo objeto.

c) Acreditación de la existencia de crédito y documento de aprobación del gasto con carácter previo a su ejecución, incorporándose posteriormente la factura o facturas que se deriven del cumplimiento del contrato, que contendrá los requisitos mínimos exigibles y llevará la conformidad del responsable del contrato y del Concejal del Área:

## C) Contrato de obra: De importe inferior a 40.000,00 euros, IGIC excluido.

El gestor del gasto podrá encargar la prestación directamente, bien a la empresa suministradora, a la que preste el servicio.

A pesar de lo anterior, se obligará a los órganos gestores de gasto municipal a que soliciten con carácter previo a la contratación de cualquier gasto que pretendan autorizar, la expedición por la Intervención de fondos municipal de la oportuna retención de crédito.

El expediente de contrato menor deberá incorporar la siguiente documentación, que podrá incluirse en el mismo documento:

- a) Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato, y pronunciándose sobre los siguientes extremos:
- El órgano de contratación competente.
- El objeto del contrato.
- La justificación de la necesidad, incluida la justificación del procedimiento elegido.
- El presupuesto de obras o, en su caso, proyecto correspondiente e informe de supervisión a que se refiere el artículo 125 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra, o en su defecto, informe de la Oficina técnica en el que se justifique la improcedencia de ambos documentos.
- Deberá aportarse también en los contratos de obra, informe de la oficina técnica sobre la disponibilidad de los terrenos, la conformidad de la obra proyectada con las prescripciones del Planeamiento de aplicación y la necesidad, en su caso, de la obtención de Autorizaciones Sectoriales.
- Los datos identificativos del adjudicatario, así como la justificación de su elección en función de la mejor relación calidad-precio para los intereses de la Administración, con la inclusión de las ofertas solicitadas y recibidas (se deberán recabar al menos tres presupuestos, siempre que ello sea posible) o la motivación por la que no ha sido posible su solicitud.
- La aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto y el ejercicio presupuestario.
- La forma de certificación de la prestación o su recepción, y la forma de pago del mismo.
- El responsable del contrato, y las funciones del mismo.
- b) Justificación de que no se está fraccionando el contrato para evitar los principios de la contratación pública, así como la circunstancia de que con el mismo contratista no se han suscrito durante el ejercicio presupuestario más contratos con el mismo objeto.
- c) Acreditación de la existencia de crédito y documento de aprobación del gasto con carácter previo a su ejecución, incorporándose posteriormente la factura o facturas que se deriven del cumplimiento del contrato, que contendrá los requisitos mínimos exigibles y llevará la conformidad del responsable del contrato y del Concejal del Área:

### 2. Contratos de patrocinio.

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 la 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 cualquier 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 si 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 librados.

## BASE 28<sup>a</sup>: 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 18.1.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/o departamento de Recursos Humanos y de la Intervención, se emitirá por el importe de su contrato hasta el fin del ejercicio documento "AD". Este procedimiento puede sustituirse por la tramitación mensual de nóminas como se indica a continuación, en cuyo caso se emitirá Documento "ADO" por el 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, las nóminas se cerrarán el día 15 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 de 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 23°.
  - Los documentos justificativos de las incidencias que se recogen en la nómina. Informe-propuesta de resolución del responsable de su elaboración 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.
- 5. En la primera orden que se expida por las retribuciones a los miembros con dedicación exclusiva, habrá de adjuntarse certificación expedida por el Secretario con relación al Acuerdo Plenario en que se hubieran aprobado dichas retribuciones, haciéndose referencia en las demás a la misma.

#### BASE 29<sup>a</sup>: Indemnizaciones por razones del servicio del personal del Ayuntamiento

Darán derecho al percibo de las correspondientes indemnizaciones, las comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial, asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento, participaciones en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección del personal que ha de prestar sus servicios en este Muy Ilustre. Ayuntamiento, y el resto de los supuestos contemplados en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, que se desempeñen por el personal al servicio del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.

Será necesario para percibir la indemnización correspondiente que exista una Orden de realización de la Comisión de Servicio firmada por el Alcalde-Presidente de la Corporación o Concejal en quién delegue.

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, y por la legislación que resultara de aplicación salvo lo regulado expresamente en esta base. No obstante, cuando así se determine por el Sr. Alcalde en la resolución que encomiende la Comisión de Servicios los gastos de viaje, traslado y alojamiento que se abonen, serán los que efectivamente se hayan realizado y habrán de justificarse en todo caso mediante las facturas acreditativas de los gastos realizados.

Los gastos de manutención serán, los que se asignen al Grupo que corresponda según los Anexos del Real Decreto antes citado, sin que sea necesaria justificación de los mismos, a cuyo fin el personal se clasificará en los siguientes grupos:

-Grupo I: Personal que ocupe puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal.

-Grupo II: Funcionarios clasificados en el grupo A1 y A2, así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores, incluido el personal laboral de categoría Técnico superior y Técnico Medio.

-Grupo III: Resto del personal de la Corporación.

Estas cantidades serán automáticamente actualizadas cuando los sean las recogidas en la legislación aplicable.

A los efectos establecidos en los párrafos 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) Asistencias por participación en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal:

Acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo A1 o categorías de personal laboral asimilables: - Presidente y Secretario: 45,89 euros

- Vocales: 42,83 euros.

Acceso a Cuerpos o Escalas de los Grupos A2 y C1 o categorías de personal laboral asimilables:

- Presidente y Secretario: 42,83 euros

- Vocales: 39,78 euros.

Acceso a Cuerpos o Escalas de los Grupos C2 y E o categorías de personal laboral asimilables:

- Presidente y Secretario: 39,78 euros

- Vocales: 36.72 euros.

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.
- El personal dependiente del Ayuntamiento con compatibilidad para el ejercicio de funciones privadas no podrá percibir, en ningún caso, este tipo de asistencias.

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 desde 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, asimilándolo a la figura de vocal.

**b)** Indemnizaciones por comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial o asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento en territorio nacional:

Los gastos de viaje y alojamiento serán los que efectivamente se hayan contratado, 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 el 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 como aplicación presupuestaria 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 la indemnización se produzca como consecuencia de la inscripción en cursos o jornadas de formación, el Ayuntamiento sólo financiará un máximo del 90% del coste de la matrícula (que se reducirá al 50% en los casos de empleados públicos con compatibilidad para el ejercicio de funciones privadas). Por otro lado, si los cursos y jornadas se realizan en la Isla de Tenerife, no se asumirá el pago de dieta o gasto de locomoción alguno.

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 cursos 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 territorio nacional.

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:
- Billete 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 de 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.
  - 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, así como con una copia del diploma o título recibido o con un documento acreditativo de la asistencia a los mismos emitido por la Entidad organizadora.

Para el cómputo de los días a abonar cabe distinguir los siguientes supuestos:

- 1.-Comisiones de duración igual o inferior a un día natural
- Inicio antes de las 14 horas y finalización antes de las 14 horas: No hay derecho a indemnización.
- Inicio anterior a las 14 horas y finalización posterior a las 16 horas (sin referencia a la conclusión de la jornada de trabajo), fijándose la duración mínima de la misma en 5 horas: 50% de gastos de manutención sin ningún otro requisito en cuanto a su justificación.
- Inicio posterior a las 14 horas y regreso posterior a las 22 horas siempre que ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual: se hará constar en la orden de servicio, abonándose adicionalmente el importe, en un 50%, de la correspondiente dieta de manutención, previa justificación con factura o recibo del correspondiente establecimiento.
- 2.-Comisiones de duración igual o inferior a 24 horas, pero que comprenden parte de dos días naturales Podrán percibirse indemnizaciones por gastos de alojamiento correspondiente a un solo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y regreso.
- 3.-Comisiones de duración superior a 24 horas se tendrá en cuenta:
- En el día de salida se podrán percibir gastos de alojamiento pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100 por 100 de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50 por 100 cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas pero anterior a las veintidós horas.
- En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá, con carácter general, únicamente el 50 por 100 de los gastos de manutención.
- En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas al 100 por 100.
- En los casos excepcionales, dentro de los supuestos a que se refieren los apartados anteriores, en que la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las veintidós horas, y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se hará constar en la Orden de comisión, abonándose adicionalmente el importe, en un 50 por 100, de la correspondiente dieta de manutención, previa justificación con factura o recibo del correspondiente establecimiento. Toda comisión de servicio dará derecho a viajar por cuenta del Ayuntamiento desde el lugar del inicio hasta el destino y su regreso en el medio de transporte que se determine en la comisión, pudiéndose autorizar a petición del comisionado la utilización de vehículos particulares. Se indemnizará el importe de los gastos efectivamente incurridos (a justificar con la presentación de la correspondiente factura) o, en el supuesto de utilización de vehículos particulares, en la cuantía fijada de 0,19 euros por kilómetro.

En los supuestos de utilización de vehículos particulares será indemnizable el gasto producido por aparcamiento del mismo siempre que se cuente con la correspondiente justificación documental.

## BASE 30<sup>a</sup>: Indemnizaciones de los Miembros de la Corporación y asignaciones a grupos políticos

Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial percibirán en concepto de asistencia a la concurrencia efectiva de órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía que se establezca en acuerdo plenario.

Con cargo a la partida 9120.489.13 serán satisfechas las asignaciones a los distintos grupos políticos municipales.

Dichas asignaciones no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación recibida que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

El pago de las asignaciones se realizará por transferencia bancaria en la cuenta corriente señalada por el portavoz del Grupo Político correspondiente, quedando bajo la responsabilidad del mismo la veracidad de los datos aportados al Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.

Los Concejales de la Corporación que formen parte como Vocales de Tribunales que se constituyen para la Selección de personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento, tendrán derecho a percibir las asignaciones establecidas en la normativa vigente por la asistencia a dichos Tribunales.

Los gastos generados a los miembros de la Corporación con motivo de desplazamientos por el desempeño de su cargo, se justificarán mediante presentación de facturas y otros documentos acreditativos del gasto.

## BASE 31<sup>a</sup>: Del material inventariable.

No tendrán la consideración de bienes inventariables a efectos presupuestarios y contables todos aquellos bienes cuyo valor económico sea inferior a 500,00 €.

## BASE 32<sup>a</sup>: Base General de Subvenciones.

1. Las <u>subvenciones</u> se regirán por lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Muy Ilustre Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo.

Las subvenciones previstas en el plan estratégico contenido en este presupuesto tienen como objetivo común, fomentar el asociacionismo y la participación ciudadana, el mantenimiento y la realización de las fiestas populares, el desarrollo del deporte y la cultura en el Municipio, el fomento de la actividad económica y la asistencia y atención socio sanitaria y económica.

La totalidad de las subvenciones serán financiadas con cargo a los ingresos corrientes del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, respetando las limitaciones de la normativa presupuestaria y supeditándose al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.

El Presupuesto Municipal establecerá anualmente las consignaciones destinadas a ayudas o subvenciones. La concesión de subvenciones y ayudas a que se refiere la presente Base quedarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente, con carácter previo a la convocatoria. También se establece la posibilidad de una tramitación anticipada de las mismas. Las subvenciones que se concedan no podrán exceder, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ingresos o recursos, el coste de la actividad subvencionada.

La gestión y concesión de subvenciones deberá realizarse de acuerdo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.

Será requisito previo para el otorgamiento de subvenciones, por regla general, la existencia de crédito adecuado y suficiente. En casos excepcionales se admite la tramitación anticipada de la convocatoria de subvenciones sin crédito adecuado y suficiente hasta su concesión a un tercero. Con carácter simultáneo a la convocatoria de la subvención deberá aprobarse el gasto por el órgano competente, tramitándose para ello el correspondiente documento contable de Autorización de gasto (A), por el importe total de los créditos presupuestarios a los que se imputarán las subvenciones concedidas. La propuesta de concesión al beneficiario concreto y determinado conllevará la tramitación y aprobación de la Disposición del gasto (documento contable D), por el importe de la subvención que se concede. Cuando se trate de la concesión directa de subvenciones, se aportará al expediente el documento contable AD, en el que figurará el beneficiario e importe a conceder. Todo ello, sin perjuicio de la adopción de los acuerdos relativos a la convocatoria, concesión, justificación y, en su caso, reintegro de la subvención, que corresponderán al órgano competente que se determine en los correspondientes acuerdos de delegación.

Previamente a la propuesta de concesión, se deberá adjuntar informe en el que se acredite que el beneficiario cuya subvención se propone no tiene cantidad alguna pendiente de reintegro a la Tesorería municipal, de conformidad con lo dispuesto en el art.13.2.g) de la Ley General de Subvenciones.

El reconocimiento de la obligación se tramitará mediante el documento contable O. Para el pago de la subvención será necesario que el beneficiario se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Las bases reguladoras de la subvención podrán admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo de 10 días.

- 2. La concesión u otorgamiento de <u>premios</u> convocados por los diferentes órganos municipales se realizará sobre la base de los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos y requerirá una convocatoria pública que contendrá, al menos, el siguiente contenido:
- a) Objeto y finalidad de la convocatoria.
- b) Crédito presupuestario con cargo al que se financiará el gasto de los premios.
- c) Importe de los premios a otorgar.
- d) Indicación del Órgano Gestor competente para la tramitación y resolución del procedimiento.

- e) Composición del jurado que efectuará la valoración objeto de convocatoria conforme a los criterios de valoración que se establezcan y que emitirá el fallo para su otorgamiento. Las decisiones del jurado deberán constar en acta.
- f) Indicación de que la participación en la convocatoria supone la aceptación de la totalidad de las bases de la misma por parte de los aspirantes.
- g) Sistema de pago de los premios.

Las convocatorias de premios deberán publicarse en el tablón de anuncios, si bien podrán publicarse, adicionalmente, en los medios que se establezcan por el Órgano Gestor competente para la ordenación del procedimiento. La tramitación presupuestaria de los gastos se realizará como a continuación se indica:

- a) Con carácter previo o simultáneo a la convocatoria de los premios, deberá aprobarse el gasto por el órgano competente quien dará cuenta al Área de Contabilidad de Intervención para que se tramite el correspondiente documento contable de Autorización de gasto (A), por el importe total del crédito presupuestario al que se imputarán los premios que se concedan.
- b) La propuesta de concesión al aspirante concreto y determinado conllevará la tramitación y aprobación de la Disposición del gasto (documento contable D), por el importe del premio que se concede.
- c) El reconocimiento y liquidación de la obligación se tramitará mediante el documento contable de Reconocimiento de la Obligación (O), acompañándose al mismo la siguiente documentación para su fiscalización y aprobación:
- El Decreto de concesión del Órgano Gestor competente.
- El acta de valoración del jurado e informe propuesta de resolución del Jefe del Área del Órgano Gestor.

No obstante lo anterior, cuando para el pago de los premios se tramite una orden de pago a justificar por cumplirse los requisitos necesarios para ello, con carácter previo a la convocatoria de los premios deberá tramitarse el correspondiente documento contable de Retención de Crédito (RC) para posteriormente aprobar la Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación a justificar, siempre y cuando no proceda practicar retención fiscal por IRPF.

## BASE 33<sup>a</sup>: Pagos a justificar.

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.

Los pagos de este carácter están sujetos a la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando no sea posible cuantificar con exactitud en el momento de la expedición los gastos que hayan de realizarse.
- b) Cuando los perceptores finales de los mismos no puedan desplazarse a las Oficinas de la Tesorería para la firma del recibí y la urgencia del pago no permita la transferencia "a posteriori" a los mismos de los fondos correspondientes.
- c) Cuando los pagos hayan de realizarse fuera de la localidad, no sea posible determinar la identidad del perceptor y no puedan atenderse con cargo a los Anticipos de Caja Fija.

Las órdenes de pago a justificar no podrán sobrepasar la cuantía de 3.000 Euros, salvo que el Pleno autorice a rebasar dicho límite, previo informe de Intervención.

Podrán ser perceptores de estas órdenes de pago y tener, por tanto, la condición de habilitados, los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones, los funcionarios de carrera y el personal laboral de carácter fijo, con contrato indefinido o contratación superior a seis meses en el año, siempre que en el momento de percepción del pago les restes, al menos, cuatro meses de contrato.

Los perceptores de estos pagos quedan 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 por el mismo concepto presupuestario.

La justificación de este tipo de pagos se declarará, previo informe de la Intervención, mediante resolución de Alcaldía.

Se admitirán como documentos justificantes del reconocimiento de la obligación, facturas, recibos y tickets de caja u otros documentos análogos siempre que contengan, al menos los siguientes requisitos:

- 1. Identificación clara del prestador del servicio.
- 2. Identificación clara del perceptor del servicio (con carácter general debe coincidir con el beneficiario de la subvención).
  - 3. Identificación clara del objeto del servicio.
- 4. Fecha de realización (deberá coincidir con el plazo señalado para realizar el objeto de la subvención percibida).
  - 5. Cuantía total.

Cualquier otro requisito de carácter formal distinto de los expresamente citados no tendrá carácter esencial a los efectos de lo previsto en el artículo 216.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El funcionario, personal laboral 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 podrá ser exigido por la vía de apremio o, si el perceptor es personal dependiente del Ayuntamiento, mediante el descuento directo de la nómina, con los límites y términos previstos en la Ley de Enjuiciamiento Civil.

En ningún caso podrán librarse pagos a justificar que comporten la práctica de retenciones (IRPF) a sus perceptores finales.

Supletoriamente resultará de aplicación RD 640/1987 desarrollado por OM de 23 diciembre 1987

#### BASE 34a: Anticipos de Caja Fija.

- 1.- Se entiende por anticipos de caja fija (ACF) las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a las habilitaciones de caja fija para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos, como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación, correos, suscripciones y otros similares.
- 2.- El carácter permanente de las provisiones implica, por una parte la no periodicidad de las sucesivas reposiciones de fondos, que se realizarán, de acuerdo con las necesidades de Tesorería en cada momento, y de otra, se hace necesaria la cancelación de los Anticipos de Caja Fija al cierre de cada ejercicio.
- 3.- La autorización del ACF y las provisiones de fondos se realizarán en base a Resolución dictada por el Alcalde. Fundamentará esta Resolución una propuesta motivada por el personal responsable del área, con el V° B° del Concejal Delegado correspondiente, en la que se hará constar la conveniencia y/o necesidad de su constitución, importe del fondo a constituir que no superará el 5% de los créditos del capítulo destinados a gastos en bienes corrientes y servicios correspondientes a su clasificación económica, gastos que se atenderán, partidas a las que afecta e importes máximos anuales, así como el o los habilitados que se proponen.
- 4.- Será requisito previo a la constitución de un anticipo de caja fija la retención de crédito en cada una de las partidas con cargo a las cuales se aplicarán al presupuesto los gastos atendidos a través de dicho anticipo. El importe de la retención de crédito será el que se determine en la resolución de constitución del ACF que coincidirá con el importe máximo anual cuya ejecución de gasto se realice por el habilitado.
- 5.- Los fondos se ingresarán por transferencia bancaria en cuenta corriente restringida de pagos que al efecto se abrirá en una entidad financiera bajo la denominación "Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo". Requerirá Resolución de apertura de cuenta del Alcalde, Concejal Delegado, en su caso, firmas autorizadas de los habilitados, así como los requisitos que deberá tener y que se indican en este artículo.
- 6.- Características de las cuentas, que serán comunicadas por Tesorería en el momento de la apertura a la Entidad Financiera:
  - a. No podrán arrojar saldo negativo, siendo responsable personalmente, el habilitado si librara documentos de pago por encima del saldo disponible, o el banco si los atendiera.
  - No admitirán ningún ingreso, a excepción del que haga el propio Ayuntamiento u Organismo o por reintegros realizados por el propio habilitado.
  - c. Los intereses que produzcan estas cuentas se ingresarán y contabilizarán en el estado de ingresos del Ayuntamiento imputándose los mismos al correspondiente concepto del Presupuesto.
  - d. Los fondos que se sitúen en dichas cuentas tendrán el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.
  - e. Los pagos que el habilitado realice a los acreedores finales se registrarán en el Sistema de Información Contable de forma inmediata y antes de finalizar el trimestre natural correspondiente, y con carácter previo a la presentación de la cuenta justificativa.

Estos fondos tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.

- 7.- Los conceptos presupuestarios a los que será aplicable el sistema serán únicamente los destinados a capítulo II de gastos en bienes corrientes y servicios, y excepcionalmente para ayudas de emergencia social de pequeña cuantía y carácter periódico.
- 8.- La Tesorería podrá disponer de un ACF en metálico, dentro del límite general establecido, para atender gastos diversos de los servicios generales, que tendrá el carácter de "Caja restringida de anticipos de caja fija".
- 9.- Igualmente la Tesorería podrá disponer de un ACF, dentro del límite general establecido y con un máximo de 3.000,00 Euros, para atender los gastos de dietas de manutención y alojamiento, gastos de locomoción, parking, inscripciones a cursos y otros gastos derivados de la comisión de servicios encomendada al personal del Ayuntamiento y de los miembros de la Corporación, así como otros gastos generales de escasa cuantía para el funcionamiento normal de los servicios y actividades municipales que tendrá el carácter de "Caja restringida de anticipos de caja fija para comisiones de servicio y gastos de funcionamiento". (ACF-CSyGF)
- 10.- A medida que las necesidades de tesorería del ACF aconsejen la reposición de fondos o se pretenda la cancelación del anticipo, al final de cada trimestre natural y en todo caso antes del 15 de diciembre de cada año, procederá la rendición de cuentas por parte del habilitado.
- 11.- La justificación por el habilitado se realizará mediante cuenta justificativa firmada por el habilitado y el Concejal Delegado correspondiente, acompañada de los documentos justificativos de los gastos y pagos realizados, en la que figurará el importe recibido y la relación detallada de las obligaciones o gastos realizados. En la cuenta justificativa se incluirá: el nombre de los acreedores, CIF/DNI, concepto del pago, número del justificante/factura, aplicación presupuestaria de imputación al Presupuesto e importe de cada justificante.

La cuenta justificativa del ACF se remitirá a la Intervención General para su fiscalización. La aprobación de la cuenta justificativa se hará mediante resolución del Alcalde.

- 12.- Los pagos que realice el habilitado a terceros deberán justificarse mediante facturas u otros documentos justificativos de gastos admitidos legalmente, practicándose las retenciones que procedan y con los requisitos que establece la legislación vigente y que actualmente prevé el R.D.1496/2003, de 28 de noviembre y el artículo 72 del Reglamento de la Le Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- 13.- Aprobadas las cuentas justificativas se procederá a la reposición de fondos, así como a la aplicación al Presupuesto de los gastos realizados y satisfechos por los habilitados contabilizándose mediante documentos ADOP, que se expedirán con cargo a las aplicaciones y por los importes consignados en la citada cuenta justificativa.
- 14.- Las disposiciones de fondos de estas cuentas se efectuarán mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizadas con la firma del habilitado o mancomunada en su caso. Los pagos pueden tener carácter provisional, como en los anticipos a cuenta de dietas y locomoción u otros gastos al personal por comisiones de servicios, o definitivo, si responden a gastos realizados.

- 15.- Para necesidades imprevistas o gastos de pequeña cuantía los habilitados de los anticipos de caja fija podrán disponer de una cantidad en metálico de hasta 300 Euros que obtendrán de la cuenta de caja fija mediante talón nominativo a su favor, y que servirá para efectuar pagos en metálico a proveedores. En las facturas aparecerá necesariamente el recibí del "proveedor".
- 16.- El seguimiento y control contable de los ACF se realizarán a través del sistema de información contable y se seguirán las Reglas de la ICAL.
- 17.- En cualquier momento podrá el Tesorero de Fondos elevar a Intervención y, cuando las necesidades de la Tesorería así lo aconsejen, propuesta de rescate de las cantidades entregadas a los habilitados.
- 18. En ningún caso podrán utilizarse los fondos de ACF para prestaciones que comporten la práctica de retenciones (IRPF) a sus perceptores finales.

#### BASE 35<sup>a</sup>: Gastos suplidos

- 1.- En aquellos casos de carácter excepcional en el que por parte de Concejales y otro personal (funcionarios de carrera o laborales fijos) se adelanten cantidades y pretendan ser resarcidos con cargo al Ayuntamiento, la Intervención distinguirá el expediente que será denominado "reintegro de gastos suplidos". En él se acreditarán, mediante informe justificativo del solicitante, las razones que impidieron el cumplimiento de los trámites legales de ejecución del gasto. Al expediente se le adjuntará la factura en la que habrá de constar fehacientemente el pago por parte del solicitante. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de adelantar cantidades por facturas presentadas a las que haya que realizar retenciones tributarias.
- 2.- El gasto será aprobado mediante Decreto, en el que se hará mención expresa del interés municipal de los citados gastos. Su contabilización se realizará respecto del acreedor final, tramitándose el pago como un endoso al acreedor intermediario que hubiere adelantado dichas cantidades.

## BASE 36ª: Devolución de fianzas y otras garantías.

Finalizada la ejecución de la obra, del servicio o suministro, se procederá a su recepción. En caso de tratarse de obras, si se encuentra en buen estado, se levantará acta suscrita por el representante municipal, el técnico director de las obras y el contratista, comenzando entonces el plazo de garantía, plazo que se establecerá en el pliego de cláusulas atendiendo a la naturaleza y complejidad de la obra, no pudiendo ser inferior a un año, salvo casos especiales.

Dentro del año siguiente al acta de recepción, o al plazo que se establezca en la legislación contractual que resulte de aplicación, se practicará al contratista la liquidación correspondiente y se le abonará el saldo resultante, en su caso.

Finalizado el plazo de garantía y previo informe favorable de la Oficina Técnica Municipal, e informe jurídico al respecto, el órgano de contratación procederá, mediante Decreto de la Alcaldía o acuerdo plenario, según aquél sea el Alcalde-Presidente o el Pleno de la Corporación, a la devolución de la fianza constituida por el contratista.

#### TITULO IV: DE LOS INGRESOS

#### BASE 37ª: Composición de la Tesorería y custodia de los fondos.

Constituyen la Tesorería de la Corporación todos los fondos, valores y efectos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, que se ingresará y custodiará en la Caja de la Corporación.

Queda prohibida la existencia de cajas especiales, no considerándose como tales las cuentas en Entidades de Crédito y Ahorro legalmente autorizadas, ni las Cajas de efectivo para los fondos y valores de las operaciones diarias.

La custodia y responsabilidad de la Tesorería será responsabilidad del Tesorero de la Corporación.

#### BASE 38ª: Gestión de la Tesorería.

Los documentos necesarios para disponer de fondos de la Tesorería de la Corporación serán firmados conjuntamente por el Ordenador de Pagos, el Interventor y el Tesorero, y periódicamente se dará cuenta al primero de ellos de la situación de las cuentas corrientes y cajas de efectivo.

Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.

La gestión de los recursos liquidados se llevará a cabo con el criterio de la máxima diligencia y eficacia, asegurando en todo caso, dentro de los plazos legalmente establecidos, la inmediata liquidez de los mismos para poder dar cumplimiento al pago de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

No se podrá efectuar ninguna entrada de fondos, ya sea presupuestaria o extrapresupuestaria sin la oportuna formalización del mismo, mediante la expedición del mandamiento de ingreso. En caso de que el ingreso se produzca en las cuentas corriente, al mandamiento de ingreso habrá de acompañarse del correspondiente justificante de ingreso.

La Tesorería será responsabilidad del/la Tesorero/a de la Corporación.

## BASE 39<sup>a</sup>: Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería

- 1. La expedición de las órdenes de pago se acomodará al vigente Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación es competencia de la Alcaldía, en aplicación de 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 las prioridades que faciliten la eficiente y eficaz gestión de la Tesorería, con la sujeción general a la prioridad, establecida por imposición legal, de los intereses y capital de la deuda pública y, seguidamente, de los gastos de personal y las obligaciones debidamente contraídas en ejercicios anteriores.

En segundo lugar, los pagos se realizarán conforme a criterios tales como fecha de recepción de la prestación, fecha de la factura, fecha de reconocimiento de la obligación, financiación afectada del gasto, plazos de pago pactados en el contrato correspondiente, etc., todo ello en el marco de la Ley 15/2010, de 5 de julio y su normativa de desarrollo.

- 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 prelaciones establecidas a continuación, con sujeción a la prioridad legal citada en el apartado anterior:
  - a) Intereses y Capital de la Deuda Pública, en los términos definidos por el artículo 135 de la Constitución y el artículo 14 de la LOEP y SF.
  - b) Gastos de personal, entendiendo en ellos todos aquellos comprendidos en el régimen retributivo legal del personal, así como las retenciones al personal por el concepto de IRPF y los gastos correspondientes a la Seguridad Social, tanto a cuenta de la Empresa como a cargo del trabajador.
  - c) Devoluciones de ingresos indebidos, duplicados y excesivos, así como de fianzas, garantías y depósitos constituidas en metálico.
  - d) Pagos y/o depósitos a efectuar en cumplimiento de sentencias firmes por las cuales el Ayuntamiento haya sido condenado al pago de alguna cantidad cierta.
  - e) Obligaciones debidamente contraídas en ejercicios anteriores, tanto de naturaleza presupuestaria como no presupuestaria, sin incluir los intereses que se pudieran devengar a tenor de los dispuesto en la Ley 15/2010.
  - f) Obligaciones financiadas con recursos de carácter afectado (subvenciones, préstamos, etc.) en los términos previstos en el número siguiente.
  - g) Cuotas tributarias de cualquier tipo, titularidad de otras Administraciones Públicas, entendiendo incluidas en ellas las retenciones practicadas por el concepto de IRPF distintas de las de personal.
  - h) Cuotas de préstamos y otras obligaciones de carácter financiero distintas de las incluidas en el apartado a), incluidas las correspondientes a operaciones no presupuestarias de tesorería.
  - i) 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 de forma 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.
  - j) Obligaciones procedentes de presupuestos cerrados (distintas de las citadas en el apartado e) anterior), incluidas las derivadas de reconocimientos extrajudiciales de créditos aprobados por el Pleno.
  - k) Ayudas de Emergencia Social.
  - 1) Contratos por obras, servicios o suministros no incluidos en los apartados anteriores.
  - m) Subvenciones, convenios y transferencias a otras entidades públicas o privadas.
  - n) Resto de pagos.
- 4. En la aplicación del Plan de Disposición de Fondos se tendrá en cuenta las siguientes normas específicas:

- a) 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 de la prestación y, en caso de que sea necesario, y por este orden, la fecha de la factura, el número de operación del documento contable por el que se reconoce la obligación y la fecha de recepción en Tesorería.
- b) En los supuestos en que por imperativo legal, convencional, o por aplicación de acuerdos plenarios de esta Corporación, el producto de un determinado ingreso estuviera afectado a un gasto, tal producto se entenderá Tesorería separada y se destinarán con prioridad a la atención de pagos correspondientes a fin afectado. No obstante, si la afectación tiene origen en acto convencional o unilateral de la Corporación, aquella respetará en todo caso las prioridades del Plan de Disposición de Fondos.
- c) Cuando se trate de gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los gastos, en los supuestos en los que finalice el plazo de justificación, dichos gastos tendrán carácter de prioritario. No obstante, la afectación respetará, en todo caso, la prioridad de los niveles 1º al 3º del Plan de Disposición. En estos supuestos, el Área correspondiente deberá informar formalmente de esta circunstancia a la Tesorería Municipal.
- d) El Alcalde-Presidente, es competente, bajo su responsabilidad y dejando constancia por escrito en el correspondiente expediente, para la modificación del criterio de prelación establecido en el apartado anterior y ordenar el pago de obligaciones correspondientes a obras, servicios y suministros que considere esenciales para el correcto funcionamiento de los servicios municipales, 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 gastos.

## BASE 40<sup>a</sup>: Gestión de los Ingresos.

La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento podrá realizarse en las siguientes fases:

- a) Compromiso de ingreso.
- b) Reconocimiento del derecho.
- c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
- d) Devolución de ingresos.

### BASE 41<sup>a</sup>: Reconocimiento de Derechos.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, cualquiera que fuera su origen.

Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:

- a) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.
- b) El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.

En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.

En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.

La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

#### BASE 42ª: Gestión de Cobros.

Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.

El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio.

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

En materia de anulación, suspensión, aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

Los ingresos se podrán realizar mediante transferencia bancaria, TPV virtual en la página web del Ayuntamiento, ingreso en entidad bancaria en la que tenga cuenta corriente esta Administración, y con tarjeta de débito o crédito en el Departamento de Rentas y Tesorería.

## BASE 43<sup>a</sup>: De los pagos.

No se podrá efectuar por la Tesorería pago alguno, presupuestario o extrapresupuestario, sin la correspondiente formalización mediante la expedición del oportuno mandamiento.

Los pagos que deba efectuar el Ayuntamiento se materializarán, de ordinario, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que haya designado el perceptor al cumplimentar el modelo de "Alta de Terceros".

#### BASE 44<sup>a</sup>: De la contratación de operaciones de crédito.

La concertación o modificación de operaciones de crédito con entidades financieras deberá someterse al siguiente procedimiento:

Se harán llegar ofertas de contratación, por cualquier medio que acredite su envío a al menos tres Entidades Financieras, incluyendo en dichas ofertas el plazo máximo de contestación.

Las ofertas serán estudiadas por los servicios de Intervención y Tesorería, procediéndose a emitir informe sobre la viabilidad financiera de la operación y el cumplimiento por ésta de los preceptos legales que resultaren de aplicación.

La competencia para la concertación de Operaciones de Crédito corresponderá al Alcalde-Presidente o al Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación vigente.

Cuando la operación consista en la tramitación de la colocación de excedentes de tesorería, dada la necesaria celeridad del procedimiento, los estudios de las propuestas recibidas y la decisión sobre la oferta más ventajosa podrá realizarse en el plazo de un día. En este caso no será necesario la emisión de informe por el servicio de Intervención pero si por el Tesorería si así lo solicita el Alcalde – Presidente de La Corporación u órgano en que este delegue. La aprobación de la operación se realizará por diligencia firmada por el Alcalde o órgano en quién delegue.

Para la realización de todas las operaciones previstas en la presente base, el Muy Ilustre Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo podrá firmar convenios de colaboración con una o varias entidades financieras, en estos casos, el procedimiento de tramitación será el previsto en dichos convenios, y sólo por defecto de previsiones en los mismos se aplicarán los trámites descritos en la presente base.

#### BASE 45<sup>a</sup>: De las Operaciones de Tesorería.

El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier Entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá al Alcalde-Presidente o al Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación vigente.

#### BASE 46a: De las liquidaciones.

Aquellas liquidaciones tributarias o de precios públicos iguales o inferiores a seis euros que se hayan girado o que deban hacerlo como consecuencia de reclamaciones o recursos interpuestos por los ciudadanos, serán automáticamente anuladas sin necesidad de ningún trámite formal más que la alusión directa a esta base en la resolución de la reclamación o el recurso. Si en el momento de la liquidación de cualquier tributo o precio público esta fuera inferior igual a seis euros, dicha liquidación será anulada de oficio con expresa mención de la presente base. Lo mismo se aplicará respecto de todo tipo de reintegros o devoluciones cuando el expediente no comience a instancia de parte.

#### BASE 47a: Fraccionamientos y aplazamientos.

En el caso de que se soliciten aplazamientos o fraccionamientos de deudas de cualquier tipo, no se exigirá la presentación de ningún tipo de garantía cuando la deuda sobre la que verse la solicitud sea igual o inferior a 9.000€.

#### TÍTULO V. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

#### BASE 48<sup>a</sup>. De la Liquidación del Presupuesto.

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales).

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### BASE 49<sup>a</sup>. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto.

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención e Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales).

Se faculta al Alcalde-Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

#### BASE 50<sup>a</sup>. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.

Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:

- a) los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) el resultado presupuestario del ejercicio.
- c) los remanentes de crédito.
- d) el remanente de tesorería.

# BASE 51°: Criterios sobre derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación.

A los efectos de la cuantificación del Remanente de Tesorería y para la determinación de la cuantía de los derechos de difícil o imposible recaudación regulados en el artículo 193 bis del TRLRHL, modificado por la Ley 27/2013, 27 diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local («B.O.E.» 30 diciembre), se establece que las Entidades Locales deberán informar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y a su Pleno, u órgano equivalente, del resultado de la aplicación de los criterios determinantes de los derechos de difícil o imposible recaudación con los siguientes límites mínimos:

- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

# TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

#### CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO

# BASE 52ª: Ejercicio de la Función Interventora.

De conformidad con los artículos 213 y 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se ejercerán las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, sobre la totalidad de la Gestión Económica del Ayuntamiento de La Victoria.

El ejercicio de esta función interventora se llevará a cabo directamente por la interventora y el ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección de la misma, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### BASE 53<sup>a</sup>: Ámbito de Aplicación.

El objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, si los hubiere, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. (Artículo 3 del RD 424/2017, en consonancia con lo establecido en el artículo 214 TRLRHL,)

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b) La intervención previa del reconocimiento de las obligaciones de la comprobación material de la inversión.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. Así mismo la intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

#### BASE 54<sup>a</sup>: Modalidades de Fiscalización del Expediente.

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor 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 (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

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:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

La fiscalización de la realización de servicios, suministros, 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 ha sido debidamente invertido en la obra, servicio o adquisición de que se trate (intervención material).

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.

#### BASE 55<sup>a</sup>: Discrepancias.

- 1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito. Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.
- 2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o 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:
  - a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, consideramos como tal:

- Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
- Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
- Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.
  - Aquellos que se contemplan en estas Bases como requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.
- 3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días. Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.
- 4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, la Intervención podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos. De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13.5.

Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con éste, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivo o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, a la Audiencia de Cuentas de Canarias (artículos 217 y 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, desarrollado por el artículo 15 RD 424/2017).

#### CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO

#### BASE 56<sup>a</sup>: Normas de Fiscalización Previa del Gasto.

Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa establecida, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 14.1 del RD 424/2017.

Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización (Fase "A").
- La disposición o compromiso (Fase "D") del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, y en cualquier caso:

- a) La existencia y adecuación del crédito.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.
- d) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.
- e) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.
- ♦ Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

No obstante lo dispuesto en los apartados precedentes, por esta entidad local, en atención a lo dispuesto en el art. 16 del Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, y de acuerdo con la decisión del Interventor Municipal de realizar una **fiscalización limitada previa** se someterán a dicho régimen los siguientes gastos:

- Expediente de personal funcionario y laboral.
- Nóminas de retribuciones de personal
- Reclamación por responsabilidad patrimonial
- Expropiaciones forzosas
- Contratos de obras
- Contratos de suministros
- Contratos de servicios
- Contratación de concesión de obra pública
- Ejecución de trabajos por la administración
- Negocios patrimoniales
- Subvenciones y ayudas públicas
- Convenios con entidades colaboradoras
- Convenios de colaboración
- Ayudas de acción social y anticipos al personal
- Anticipos reintegrables al personal
- Anticipos reintegrables al personal por sentencia

#### BASE 57<sup>a</sup>: Procedimiento de Fiscalización limitada previa en materia de gastos

Vista la fiscalización limitada previa acordada en el apartado anterior se considerarán requisitos básicos a tener en cuenta en la misma los siguientes, atendiendo al expediente concreto que se fiscalice.

- 1. En los supuestos de gastos enumerados en la base anterior sujetos a fiscalización limitada previa, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:
- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan 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.

- c) Aquellos otros extremos trascendentes que, fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, 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 -ex artículo 13.2 del RD de Control Interno-.
- 2. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.
- 3. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen por parte de la Entidad.
- 4. EN relación con los contratos menores y a pesar de no estar sujetos a fiscalización previa, el órgano interventor podrá verificar cuando lo considere oportuno que se dan los requisitos previstos en el art. 118.

Atendiendo a la naturaleza del gasto se considerarán requisitos básicos los siguientes aspectos en los distintos expedientes:

# ♦ Gastos de Personal

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

- 1. En las propuestas de aprobación de una convocatoria para pruebas de plazas y/o lugares vacantes:
- Informe acreditativo, expedido por el Departamento de Personal, de las plazas de la plantilla y/o de los puestos de trabajo del catálogo aprobado por el Pleno a los que corresponde la propuesta. Se tendrá que indicar la situación en que se encuentra la plaza y/o puesto de trabajo y detallar las retribuciones correspondientes al, grupo y subgrupo y en el complemento de destino y complemento específico asignados por el Plenario.
- Informe emitido por órgano competente, sobre el cumplimiento de las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos que sea vigente, con detalle del saldo de la reposición de efectivos al que se llegaría con la aprobación de la propuesta.

- Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación de los requisitos de titulación en relación a las características de la plaza y/o el puesto de trabajo.
- 2. En las propuestas de nombramiento de funcionarios, nombramiento de personal eventual, contratación de personal laboral o incorporación de funcionarios en comisión de servicios:
- Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica.
- Cuando la propuesta de contratación o nombramiento no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen los requisitos detallados en el punto 1 y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.
- Informe del Departamento de Personal, que la persona que se propone acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo, y sobre el cumplimiento del requisito de publicidad y del resultado del proceso de selección, detallando la legislación que le sea aplicable.
- 3. Comisión de servicios de personal Interno:
- Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica; que la persona que se propone acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo; por el se acuerda ejercer temporalmente un puesto de los incluidos al catálogo de puestos de trabajo; sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente; y donde se indique la situación de la plaza y/o puesto de trabajo y detalle de las retribuciones correspondientes al, grupo y subgrupo y complementos.
- Informe justificativo de las necesidades de efectuar una comisión de servicios.
- 4. Propuesta de nombramiento de funcionarios interinos:
- Que figura al expediente la justificación de la necesidad y urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente.
- 5. Propuesta de nombramiento de funcionarios interinos de urgencia:
- Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente.
- Se especifica el precepto aplicable y la modalidad específica
- Cuando la propuesta de contratación o nombramiento no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen los requisitos detallados en el punto 1 de este anexo y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.
- Que figura en el expediente la justificación de la necesidad y urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente.
- 6. Acuerdos no mencionados anteriormente, incluidas las modificaciones de plantilla y la relación de puestos de trabajo:
- Informe sobre el cumplimiento de las limitaciones de tasa de reposición de efectivos vigente, si procede.

- Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta.
- 7. Propuestas de aprobación de retribuciones variables para abonar en la nómina del mes.
- Gratificaciones por trabajos extraordinarios:
  - > Relaciones acreditativas de los trabajos efectivamente realizados fuera de la jornada habitual de trabajo conformadas por los respectivos jefes de servicio.
  - > Informe sobre la necesidad de realizar trabajos extraordinarios y autorización del responsable para la realización de los mismos.
  - > Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.
- Productividad y otros pluses aprobados por el Pleno (polivalencias, disponibilidad, quebranto de moneda, trabajo en festivos, etc.):
  - > Relaciones acreditativas de los correspondientes elementos objetivos que justifican el reconocimiento de la productividad o plus, conformadas por las respectivas jefaturas de servicio
  - > Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.
- Gastos de formación:
  - > Propuesta resumen firmada por el responsable del Área al que pertenezca.
- Indemnizaciones por asistencia a tribunales de-oposiciones:
  - > Propuesta resumen firmada por el secretario del tribunal acreditativo del desarrollo de la convocatoria.
- Dietas por desplazamientos:
  - > Propuesta resumen firmada por el responsable del Área al que pertenezca.
- Otras indemnizaciones
- > Justificantes de los gastos soportados por cada empleado conformada por su jefatura administrativa.
- > Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.
- 8. Nóminas de retribuciones de Personal y corporación:
- Nóminas y estados justificativos, firmadas por el Alcalde Presidente y por el técnico de Recursos Humanos.
- En el caso de las de carácter ordinario de periodo mensual, comprobación aritmética y de las incidencias producidas durante el mes de abono.
- 9. Variaciones en nómina:
- Altas:

- > Miembros electos de la Entidad Local
- Copia del acuerdo de nombramiento del Presidente y restantes miembros en el que tendrá que constar claramente quién desarrollará sus responsabilidades administrativas en régimen de dedicación exclusiva o parcial (arte. 13 ROF).
- Diligencia de la correspondiente toma de posesión.
- Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado alta en la Seguridad Social.
- Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.
- Verificación de las retribuciones según la normativa vigente.
- > Personal eventual:
- Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, la toma de posesión y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.
- Verificación de que las retribuciones resultan conformes con el grupo y/o puesto de trabajo.
- Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.
- > Personal funcionario de nuevo ingreso:
- Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, la toma de posesión y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.
- Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.
- Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas
- > Personal laboral fijo de nuevo ingreso:
- Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, firmado el contrato de trabajo y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.
- Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.
- Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.
- Bajas:

Acuerdo o resolución de la autoridad competente, en los siguientes casos:

- Despido o suspensión de ocupación por motivos disciplinarios.
- Rescisión del contrato o cese del nombramiento interino por no superar el periodo de prueba.
- Suspensión temporal del contrato por mutuo acuerdo.
- a la situación de excedencia, servicios especiales, comisión de servicios o situación de servicios en otras administraciones.
- Renuncia a la condición de funcionario.

- Jubilación.
- Incorporación o reincorporación del titular del puesto de trabajo o de la plaza, en los casos de los funcionarios interinos.

Será suficiente con la diligencia expedida por el departamento de Personal, acreditativa de la causa de la baja, en los siguientes casos:

- Fin del tiempo estipulado al contrato laboral o al nombramiento de funcionario interino.
- Incorporación o reincorporación del titular del puesto de trabajo en los casos de los contratos de interinidad.
- Finalización del periodo máximo de prestación.
- Cese voluntario de Personal laboral.
- Defunción del trabajador o del funcionario.
- Fotocopia de la baja en el régimen de la Seguridad Social.

No obstante en cuanto a los documentos de alta y baja en la seguridad social se podrá comprobar mediante relación diligenciada por el Departamento de Personal respecto de las bajas producidas en el mes anterior al de la nómina que se fiscaliza.

- Retribuciones variables:
- > Resolución del órgano competente.
- > Correspondencia con los importes informados y fiscalizados.

# ♦ Contratos

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

- 1. Aprobación del gasto:
- Cuando se utilicen pliegos tipos de cláusulas administrativas, que exista constancia que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente o suscrito por técnico jurídico.
- Pliego de prescripciones técnicas.
- Informe emitido por la Secretaría general.
- Informe en relación al procedimiento de adjudicación a emplear y a los criterios de adjudicación.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias por las que legalmente se permite dicho procedimiento.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas 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 o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

- Se ha tramitado simultáneamente proyecto con la licitación.
- Se ha procedido a la publicación del anuncio de licitación y exposición pública del proyecto.
   Se propone la aprobación definitiva del proyecto.
- > Especialidades en Obras:
- Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado. O bien se somete a aprobación simultánea el proyecto, informado y supervisado.
- Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el técnico redactor del proyecto y conformado por el técnico competente.
- > Gestión de servicios públicos:
- Acuerdo del establecimiento del servicio Público determinándose el sistema de gestión.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Las condiciones de la prestación del servicio y en su caso, las tarifas a abonar por los usuarios, procedimientos de revisión etc.
- El canon a satisfacer a la Administración o su improcedencia.
- 2. Compromiso del gasto:
- > Adjudicación
- En los casos de tramitación anticipada de gasto verificar la existencia de un nuevo informe de contabilidad por el que se levanta la cláusula suspensiva.
- Si se tramita simultáneamente con la licitación, se comprobará conforme se ha procedido a la publicación en tiempo y forma del anuncio de licitación y a la exposición pública del proyecto.
- Si no se ha constituido Mesa de contratación, por no resultar preceptiva, se comprobará que figura en el expediente informado por el responsable y la empresa a quien se propone adjudicar presenta la documentación acreditativa de reunir los requisitos de solvencia y capacidad exigidos.
- Las actas firmadas de la Mesa de contratación celebrada y, en su caso, propuesta de adjudicación.
- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- Cuando se declare la existencia de ofertas con bajas anormales o desproporcionadas, que existe constancia de la solicitud de información a los licitadores e informe favorable del servicio técnico correspondiente.
- Si se utiliza el procedimiento negociado, se comprobará que se ha procedido a invitar a la licitación a un mínimo de 3 empresas salvo imposibilidad motivada
- Garantía definitiva, salvo que se haya previsto en el pliego su innecesariedad.

- Incorporar al expediente la documentación acreditativa de que el empresario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento, así como con el resto de documentación exigida en el acuerdo de adjudicación.
- > Modificados:
- Que la posibilidad de modificar está prevista al pliego de cláusulas administrativas.
- Informe emitido por la Secretaría general o por quién haya delegado y, en su caso, dictamen de la Comisión Jurídica Asesora.
- Que la propuesta el reajuste de la garantía definitiva.
- > En obras:
- Proyecto, en su caso, informado por la Oficina Técnica Municipal.
- Acta de replanteo previo.
- > Obras accesorias o complementarias
- Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado.
- Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos.
- Informe emitido por la Secretaría general o por quién haya delegado.
- Informe en relación a las circunstancias imprevistas que motivan la obra y que son necesarias para ejecutar la obra tal y como estaba descrita en el proyecto sin modificarla.
- La propuesta contempla el reajuste de la garantía definitiva.
- > Revisiones de precios:
- Informe jurídico de que la revisión no está expresamente excluida en el pliego. de cláusulas ni en el contrato.
- Conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
- 3. Reconocimiento de la obligación:
- Conformidad de los servicios correspondientes.
- Factura por la empresa adjudicataria.
- > Abonos por anticipado:
- En el primero, que se ha constituido la garantía [en su caso].
- En caso de anticipos comprobar que esta posibilidad estaba prevista en el pliego y se ha prestado la garantía exigida.
- Factura por la empresa adjudicataria.
- > Liquidación:
- Certificado en conformidad con la prestación.
- Factura por la empresa adjudicataria.

- > En obras:
- Certificación original de obra, con relación valorada, autorizada por el director de obra, acompañada de la factura.

En la primera certificación (sólo por el caso del contrato de obras):

- Resolución de adjudicación.
- Acta de comprobación del replanteo.
- Documento acreditativo del depósito de la garantía, en su caso.
- Documento acreditativo del abono del seguro a la compañía aseguradora, en su caso.
- > En modificados:
- Resolución de adjudicación.
- Acta de comprobación del replanteo.
- Documento acreditativo del reajuste de la garantía.
- > Certificación final:
- Informe de la Oficina de Supervisión de proyectos, en su caso.
- Acta de conformidad de recepción de la obra. Servirá como Delegación de la intervención en la comprobación material, sobre la efectiva inversión de la adquisición de obra.
- Liquidación autorizada por el Director facultativo de la obra y supervisada por el Técnico.
- > Prórroga del contrato:
- Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Informe favorable a la prórroga emitido por el servicio interesado.
- > Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:
- Informe de los servicios jurídicos o de la Secretaría General o quien haya delegado.
- > Indemnizaciones a favor del contratista:
- Informe de los servicios jurídicos/ Secretario delegado.
- Informe técnico.
- > Resolución del contrato:
- Informe de la Secretaría General/ Secretario delegado.
- > En los contratos de gestión de servicios públicos:
- Informe favorable al precio de las obras e instalaciones que ejecutadas por el contratista tengan que pasar a propiedad de la Administración.

- > Devolución de la fianza o cancelación de aval:
- Informe del Servicio sobre cumplimiento el de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigirse al contratista.
- Informe de contabilidad que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no haya sido devuelta.

#### ♦ Subvenciones

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

- 1. En régimen de concurrencia competitiva.
- > Aprobación de las bases reguladoras:
- Las bases reguladoras han sido informadas por la Secretaría o técnico jurídico.
- > Autorización de la convocatoria de las subvenciones:
- El informe del departamento comprende la aprobación del gasto, de las bases específicas y apertura de la convocatoria.
- Las bases han sido aprobadas, publicadas y fiscalizadas previamente o bien que figura al expediente un borrador de bases específicas que se proponen aprobar, condicionándose en este caso la convocatoria a la aprobación definitiva de las bases.
- Informe jurídico respecto de la convocatoria

Verificar que se indica objeto, condiciones y finalidad.

Que se indica expresamente que la concesión se efectúa en régimen de concurrencia competitiva.

Que se incluye los requisitos para presentar la subvención y forma de acreditarla.

Que se incluye los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

Que se indica el plazo de presentación de solicitudes y plazo máximo de resolución y notificación.

Si prevé la forma de notificación y publicación.

Si se indica que la resolución pone fin a la vía administrativa.

- Que existe Plan Estratégico de subvenciones y que la subvención esta incluida en el Plan.
- > Compromiso de gasto: Otorgamiento subvención:
- Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de las bases y/o convocatoria en tiempo y forma.
- Propuesta justificada de otorgamiento de las subvenciones por el órgano competente, previamente dictaminada si procediera.
- Informe del departamento gestor/instructor sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria aprobada, así como que los beneficiarios cumplen todos los requisitos exigidos.

- Documento/acta de la comisión evaluadora, si fuera exigible.
- Documentación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.
- Informe según el cual el/s Beneficiario/s no tienen pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por la Entidad Local, habiendo transcurrido el plazo para hacerlo.
- > Otorgamiento y pago de subvenciones masivas:
- Informe Departamento con la aprobación del gasto, de las bases específicas y apertura de convocatoria, salvo que se hayan aprobado previamente.
- Documentación de que se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local, el AEAT y la Seg Social.
- Cumplimiento de los requisitos establecidos a las bases.
- Ninguno de los beneficiarios se encuentra incursos en prohibición para recibir subvención.
- > Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea:
- Documentación conforme lo propuesto/s se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local, el AEAT y la Seg Social.
- Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de las bases y/o convocatoria en tiempo y forma.
- Propuesta justificada de otorgamiento de las subvenciones por el órgano competente, previamente dictaminada si procediera.
- Informe del departamento gestor/instructor sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria aprobada.
- Informe del departamento sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos a los beneficiarios.
- Es exigible el acta de la comisión evaluadora
- Se aporta el acta.
- Informe s/ según el cual el Beneficiario no tiene pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por la Entidad Local.
- Se prevén anticipos.
- Se ha previsto expresamente.
- Bases/convocatoria/convenio/resolución.
- Se prevé depósito de garantía.
- Se ha depositado.
- 2. Subvenciones directas
- > Otorgamiento de la subvención- Fase Autorización y Disposición del Gasto (AD):

- Informe en relación a la inclusión de la subvención como nominativa en el presupuesto, o bien en relación a la concurrencia de las circunstancias del artículo. 22.2. b o 22.2.c de la LGS.
- Informe jurídico en relación al convenio o resolución que se propone adoptar.
- Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.
- Informe que avale que no existen subvenciones pendientes de justificar o reintegrar con carácter anterior.
- > Reconocimiento de la obligación (Concurrencia competitiva y directas):
- a) Si existen anticipos se comprobará además que:
- Se ha previsto expresamente tal posibilidad en las bases y convocatoria.
- Se ha depositado la garantía que, en su caso, se haya fijado como exigible en las bases.
- b) En el supuesto de que se propongan pagos parciales, para cada pago se comprobará, además de los extremos anteriormente señalados para los anticipos, que:
- Se ha previsto expresamente tal posibilidad a las bases /convocatoria/ convenio/resolución.
- Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.
- c) En caso de abono total o último pago, se comprobará además que:
- Se aporta la justificación requerida en las bases.
- Consta el expediente como informado por el órgano concedente. > Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea:
- Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.
- Informe de contabilidad sobre inclusión de la subvención como nominativa al presupuesto.
- Informe del departamento gestor sobre concurrencia circunstancias artículo. 22.2. b) o 22.2. c) LGS.
- Informe del beneficiario sobre la inexistencia de ninguna subvención pendiente justificar o reintegrar.
- Informe jurídico en relación al convenio o resolución que se propone adoptar.
- Se prevén anticipos.
- Se ha previsto expresamente tal posibilidad
- Bases/convocatoria/convenio/resolución.
- Se prevé depósito de garantía.
- Se ha depositado.

#### ♦ Convenios de colaboración

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

- > Aprobación del convenio:
- Informe jurídico en relación al contenido del convenio.
- Documentación acreditativa conforme la otra parte se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Entidad Local, si hay obligaciones económicas, dinerarias o en especie, a cargo de la Entidad Local.
- > Modificaciones:
- Informe jurídico sobre el texto de la modificación
- > Prórroga del contrato:
- Que está prevista en el convenio.
- Informe jurídico.
- > Reconocimiento de la obligación:
- Certificación expedida por el órgano previsto por el convenio de colaboración, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar el pago.

#### ♦ Contratos Patrimoniales

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

- 1. Adquisición de bienes
- Expediente inicial, en la aprobación del gasto se comprobará:

Se comprobará en los procedimientos de adquisición por concurso, que existe pliego de condiciones del concurso.

Que existe informe de la secretaría general sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

Que existe tasación del bien, debidamente realizada, que incorporará el correspondiente estudio de mercado.

- Al compromiso de gasto se comprobará:

Que existe informe de la secretaría sobre la propuesta de adjudicación.

Cuando se proponga el procedimiento de adquisición directa, que concurren las circunstancias previstas para ella en la norma y que existe oferta de venta con expresión del precio, del plazo de duración de la oferta y de las condiciones del contrato.

En caso de adjudicación por concurso, cuando no se adjudique de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación

- 2. Arrendamiento de bienes patrimoniales
- > Expediente inicial:

- Certificado de inscripción del bien en el inventario como bien patrimonial.
- Valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.
- Informe motivado sobre las circunstancias sociales previstas legalmente en cuanto a la prevalencia de la rentabilidad social, si se tercia.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad jurídica del mismo.
- Informe jurídico.
- > Adjudicación del arrendamiento:
- Se comprobará que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Entidad Local y con la Seguridad Social.
- Se comprobará que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.
- 3. Arrendamiento de bienes de particulares
- > Expediente inicial:
- Documentación acreditativa registral de la titularidad del bien a nombre del propietario.
- Figura valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad jurídica del mismo.
- Informe jurídico.

En el caso de adquisición directa/negociado además:

- Memoria justificativa del arrendamiento directo.
- > Compromiso de gasto:
- Que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Entidad Local y con la Seguridad Social.
- Que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.
- > Reconocimiento de la obligación:
- Conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.
- Que el arrendador aporte factura.
- Comprobar que el documento contable contempla la retención de IRPF, en su caso.
- 4. Cesiones de uso a precario:
- Que el sujeto en favor del cual se prevé la cesión es otra administración o entidad público o bien una entidad privada sin ánimo de lucro.
- Que el acuerdo de cesión determina la finalidad concreta a que la entidad o institución beneficiaria tiene que destinar el bien.

- Que el informe del departamento gestor se pronuncia respecto de la finalidad pública o interés social del destino del bien, y la concurrencia de la efectiva precariedad de la cesión.
- ♦ Reclamaciones por responsabilidad

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

- 1. Reclamaciones por daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial:
- > Expediente inicial:
- Informe del responsable del servicio el funcionamiento del cual haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- Justificante de la compañía aseguradora de la reclamación, si esta supera el importe de la franquicia.
- Valoración económica del daño causado.
- Informe jurídico.
- > Ordenación del Pago:
- Ningún extremo adicional
- ♦ Expedientes urbanísticos

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales

- 1. Convenios urbanísticos:
- > Aprobación del convenio
- 2. Ocupación directa
- > El pago de la ocupación directa se hará a través de pagos a justificar. A la justificación además se comprobará:
- Certificado de aprovechamiento urbanístico atribuido.
- Que se ha levantado el acta o que se propone simultáneamente al pago.
- 3. Expropiaciones forzosas
- > Determinación del justo precio por mutuo acuerdo:
- Pago o consignación del precio justo
- 4. Reparcelaciones
- > Existencia de Aprobación inicial y definitiva
- ♦ Patrimonio Público del suelo

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

- 1. Venta de fincas del patrimonio público del suelo
- Memoria justificativa en relación a las finalidades de la alienación ajustadas al previsto a la normativa vigente y el destino de los ingresos.
- Informe jurídico sobre adecuación de la memoria justificativa a las finalidades previstas a la normativa vigente y el destino de los ingresos.
- Valoración pericial previa del bien efectuada por los servicios técnicos.
- Informe previo del Departamento correspondiente.
- Informe emitido por la Intervención General en relación al importe de los recursos ordinarios del presupuesto consolidado de la Entidad.
- Que el procedimiento de adjudicación utilizado es el concurso.
- Pliego de cláusulas que tienen que regir el concurso.
- ♦ Devolución/reintegro de ingresos

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales

- Informe del departamento, favorable a la devolución.
- Documento contable (carta de pago) del ingreso efectuado.
- Y en el supuesto de que no sea Administración pública se pedirá documentación conforme lo propuesto/s se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local.

# CAPÍTULO III CONTROL FINANCIERO POSTERIOR

#### BASE 58<sup>a</sup>. Control Financiero

Por parte de la Intervención elaborará un Plan Anual de Control Financiero en el que se incluirá como mínimo el análisis de los contratos menores y de las subvenciones previstas en el vigente presupuesto, con aplicación de las técnicas de auditorías en la base 59.

#### BASE 59<sup>a</sup>. Definición de las técnicas de muestreo

#### 1. Con carácter general.

Cuando quede definitivamente desarrollado el organigrama de la Intervención General Municipal el sistema de fiscalización plena posterior será aplicado en su integridad. Hasta entonces, se realizará una fiscalización previa limitada de gastos y una toma de razón en contabilidad de los ingresos tributarios y no tributarios, para posteriormente y por muestreo simple, efectuar una fiscalización plena de determinados expedientes en lo que respecta al control de legalidad.

- 2. Definiciones de las técnicas de muestreo.
- 2.1 Se define como "UNIVERSO" o "POBLACIÓN" al conjunto de actos, documentos o expedientes que sean susceptibles de producir obligaciones o gastos sujetos a fiscalización limitada previa durante el período determinado en la presente normativa.

Para la formación del marco de muestreo, el "UNIVERSO" quedará ordenado por Áreas gestoras y dentro de cada Área por tipo de expediente.

La identificación de los órganos de gestión (Servicios) son los que se corresponden con la clasificación por programas del presupuesto.

- 2.2 Los diferentes Servicios que tienen a su cargo actos de gestión de créditos presupuestarios quedarán obligados a remitir a la Intervención, en la forma, plazos y requisitos documentales que se definen en estas Bases, los antecedentes necesarios para el ejercicio de la función interventora a través de técnicas de auditoría.
- 2.3 Se define como "MUESTRA" al conjunto de actos, documentos o expedientes seleccionados de forma aleatoria para su fiscalización, una vez determinado el nivel de confianza, la precisión y la tasa de error esperada.
- 2.4 Se define como "NIVEL DE CONFIANZA" a la probabilidad de que el valor obtenido por una "muestra", constituida por el conjunto de actos, documentos o expedientes seleccionados, no difiera del valor de universo a muestrear, en más de un porcentaje establecido (nivel de precisión).
- El "NIVEL DE CONFIANZA" se fija en el 95 %, que por la Intervención General Municipal de esta Administración, podrá modificarse.
- 2.5 Se define como "PRECISIÓN" a la amplitud en porcentaje dentro de la cual debe estar comprendido el límite máximo de errores, teniendo en cuenta el "nivel de confianza" prefijado. El "NIVEL DE PRECISIÓN" se fija en el 10 % que por la Intervención General Municipal de esta Administración podrá modificarse.
- 2.6 Se entiende por "PERIODO DE MUESTREO" a aquel que sirve de base para la extracción de la muestra sometida a fiscalización. El período, en función de la tipología de los diferentes actos, documentos y expedientes de esta Administración, será anual.
- 2.7 Se entiende por "TAMAÑO DE LA MUESTRA A ANALIZAR" el conjunto de elementos del universo a muestrear que se seleccionan para su examen. La determinación del tamaño de la muestra vendrá determinada por la aplicación de tablas estadísticas. El "TAMAÑO DE LA MUESTRA A ANALIZAR" será único para cada período establecido y tipo de expediente y supondrá la fiscalización de todos y cada uno de los documentos, actos o expedientes integrantes de la muestra seleccionada.
- 2.8 El ejercicio de la función interventora a través de técnicas de auditoría se efectuará para todos los expedientes que integran el universo por medio del sistema de Muestreo Aleatorio Estratificado-Afijación proporcional, o cualquier otro, siempre que resulte con la suficiente garantía de representatividad.
- 3. Normativa procedimental para la aplicación de las técnicas de muestreo.
- 3.1 Los Servicios que componen esta Administración Municipal vendrán obligados a remitir anualmente a la Intervención General Municipal certificación del conjunto de expedientes tramitados en el ejercicio.
- 3.2 El procedimiento a seguir será el siguiente:

Una vez finalizado el ejercicio económico e iniciadas las operaciones de liquidación presupuestaria, se remitirá una circular a los responsables de los Servicios gestores para que en el plazo máximo de 10 días, remitan a la Intervención General Municipal información acerca de los siguientes extremos:

- a) Expedientes tramitados clasificados por categorías, con distinción entre ingresos y gastos.
- b) Numeración de expedientes existentes dentro de cada categoría, y
- c) Otros asuntos de interés.

Obtenida la información antes mencionada, la Intervención General Municipal solicitará de los Centros Gestores la remisión de un número determinado de expedientes completos elegidos

aleatoriamente, una vez aplicadas las técnicas estadísticas. Para la remisión de tales expedientes se concederá un nuevo plazo de 10 días. Terminado el plazo de remisión de expedientes, la Intervención General Municipal realizará un estudio exhaustivo de los mismos en el periodo de un mes, siempre que sea posible, y sin perjuicio de que alguno de ellos se prolongue en el tiempo al ser solicitada información complementaria, circunstancia ésta que quedará reflejada a través de diligencia al respecto, reanudándose el examen correspondiente una vez obtenida aquella.

Al recaer la auditoría sobre un procedimiento administrativo, la planificación del trabajo deberá realizarse a partir de un conocimiento lo más detallado posible de los distintos elementos que comportan el procedimiento:

- a) Normativa jurídica que regula el procedimiento administrativo, tanto de carácter general como específica.
- b) Órganos que intervienen en el procedimiento, estructura y competencia de cada uno de ellos.
- c) Otros procedimientos afectados, normativa reguladora y órganos competentes.
- 4. Informe y alegaciones.
- 4.1 Del resultado global del muestreo efectuado por tipo de expediente, se emitirá, por la Intervención Municipal informe global.
- 4.2 Si del informe contenido en el apartado anterior se detectara para cada población y período muestreado demasiadas anomalías, la Intervención Municipal propondrá las medidas correctoras que a continuación se indican, sin perjuicio de las que se pudiere proponer en cada informe:
- a) Corrección de los circuitos administrativos y de los elementos que se han de tener en cuenta en la fiscalización limitada previa.
- b) Propuesta de corrección del sistema de contratación habitualmente utilizado y modificación o no de Bases de Ejecución de los Presupuestos.
- c) Exigencia de responsabilidades a que diere lugar el análisis de los expedientes.
- 4.3 El informe será remitido, conjuntamente con los expedientes fiscalizados y seleccionados en la muestra, al Servicio afectado el cual deberá subsanar las deficiencias detectadas si fuese posible o, en su caso, efectuar las observaciones a los reparos formulados, alegando lo que estime conveniente respecto del informe, en un plazo no superior a diez días desde la remisión de la documentación.
- 4.4 Recepcionada por la Intervención General Municipal las explicaciones o alegaciones pertinentes por servicio afectado, se emitirá informe final, recogiéndose aquellas o expresando la razón o motivo suficiente de no aceptación de las mismas.
- 4.5 Con independencia del ejercicio de la función interventora a través de la aplicación de las técnicas de auditoría reguladas por la presente normativa, la Intervención Municipal podrá someter a examen exhaustivo cualquier expediente integrante de la población que no haya sido seleccionado en la muestra, siempre que se dedujere que se han omitido requisitos o trámites que se consideren esenciales o que de los informes se desprenda la posibilidad de causar quebranto a la Hacienda Municipal o a un tercero.
- 4.6 Los informes anuales y las alegaciones que en su caso pudieran efectuar los Servicios Administrativos, serán remitidos al Alcalde quien lo remitirá al Pleno.

### CAPÍTULO IV. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

#### BASE 60ª: Toma de Razón en Contabilidad.

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

#### BASE 61<sup>a</sup>: Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indebidos

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- Que la devolución se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

#### BASE 62ª: Fiscalización Posterior al Reconocimiento del Derecho.

El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

#### Se comprobará:

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
- Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
- Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

# TITULO VII

#### OTRAS NORMAS EN MATERIA PRESUPUESTARIA Y DE GESTIÓN

#### BASE 63º: Información a suministrar a los miembros de la Corporación.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con los artículos 14 y siguientes del R.O.F., todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener cuantos antecedentes, datos o información de carácter presupuestario obre en poder de los servicios económicos y resulten precisos para el desarrollo de sus funciones.

La petición de acceso a las informaciones se efectuará por escrito y la misma se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución o acuerdo denegatorio motivada en el término de cinco días, a contar desde la fecha de solicitud.

2. No obstante lo indicado en el número anterior, se facilitará la información solicitada sin la necesidad de la presentación de escrito o la acreditación de que el miembro de la Corporación está autorizado, en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación en materia presupuestaria correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de carácter presupuestario que sea de libre acceso para los ciudadanos.
- 3. La consulta y examen de los libros de contabilidad y documentación presupuestaria en general se regirá por las siguientes normas:
  - a) La consulta de libros originales de contabilidad sólo podrá realizarse, salvo resolución motivada en otro sentido, en el archivo general o en la Intervención del Ayuntamiento, según el lugar en los que estén custodiados, y en horario de oficina.

La misma restricción existirá para el examen y consulta de cualquier otro expediente original.

- b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrá salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas.
- c) El examen de los expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.
- d) En los supuestos de entrega, mediante resolución motivada, de la documentación original para su examen en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación, y a los efectos del oportuno control administrativo, el interesado deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación en un término máximo de 48 horas, salvo resolución motivada en contrario.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

**PRIMERA.-** Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno Local y su importe calculado no exceda de 601,01 Euros.

**SEGUNDA.-** Las fianzas provisionales y definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación podrán constituirse, a petición del interesado, en forma de aval bancario, ajustado a los preceptos que establezca la de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En todo caso la custodia de dichos valores estará bajo la responsabilidad de la Tesorería Municipal en la Caja fuerte del Ayuntamiento.

**TERCERA.-** De conformidad con lo preceptuado por el artículo 76, del Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, están obligados a retener e ingresar en el Tesoro, en concepto de pago a cuenta por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuando satisfagan rendimientos del trabajo, o de actividades profesionales o artísticas, las personas jurídicas y demás entidades residentes en territorio español, tanto públicas como privadas.

**CUARTA.-** Con carácter general, los documentos contables ADO y O que registren obligaciones reconocidas en el ejercicio 2020, acompañados de los correspondientes justificantes, tendrán entrada en el registro general de facturas como máximo con fecha 23 de diciembre de 2020.

Con carácter excepcional el Alcalde podrá autorizar la entrada de los documentos de gestión contable en fecha posterior a la prevista en esta base, en aquellos supuestos debidamente justificados.

#### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación Local, en materia económica-financiera, en particular, por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, por la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008, por el que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, y por la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 23 de Noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local.

Supletoriamente se aplicará la legislación del Estado de carácter económico-financiera, en particular la Ley General Presupuestaria y la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe de la Interventora.

**SEGUNDA.-** El Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Intervención.

**TERCERA.-** Las presentes Bases podrán ser modificadas por acuerdo del Pleno de la Entidad Local, previo informe de la Intervención.

**CUARTA.-** Se autoriza a la Junta de Gobierno Local para que, a propuesta del Alcalde-Presidente o el Concejal-Delegado de Hacienda, dicte cuantas resoluciones sean necesarias para el desarrollo, ejecución y cumplimiento de las presentes bases de ejecución, en orden a mejorar y racionalizar el proceso de gestión de gastos e ingresos.

QUINTA.- El régimen de competencias establecido en estas bases, cuando se refiera a competencias detentadas o delegadas por el Alcalde o por Pleno, debe entenderse sin perjuicio de la facultad de estos órganos de delegar o modificar dichas delegaciones, en cuyo caso las competencias referidas en estas Bases a los órganos competentes deberá entenderse realizada en favor de aquellos órganos a los que tuvieran la competencia o que en adelante pudiera atribuírseles las mismas.

En la Villa Histórica de La Victoria de Acentejo, a 21 de enero de 2020.

El Alcalde-Presidente, Juan Antonio García Abreu, documento firmado digitalmente.

# CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE

# ANUNCIO

556 9604

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios de carrera de diez plazas de Bombero Especialista Conductor, Grupo C, Subgrupo C1, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición, vacantes en la plantilla de Personal Funcionario de este Consorcio, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2017 y 2018, y cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 27, de 4 de marzo de 2019 y en el Boletín Oficial del Estado nº 65, de 16 de marzo de 2019, por Resolución de la Gerencia número 84/2020, de fecha 23 de enero de 2020, se han aprobado las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y se ha fijado la fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, lo que se hace publico para general conocimiento:

# Lista definitiva de aspirantes ADMITIDOS/AS:

Nº SOLICITUD	DNI/NIE/PASAPORTE	APELLIDOS Y NOMBRE
201900100001896	***9855**	ABERASTURI MARTÍN, DANIEL
201900100001344	***7081**	ABOLLADO CALZÓN, LUIS JESÚS
201900100001829	***0489**	ABREU RAMOS, ALEJANDRO CRISTO
201900100001584	***6533**	AFONSO HÉNRIQUEZ, AIRAM
201900100001503	***8535**	AFONSO RODRÍGUEZ, XERACH
201900100001449	***2882**	AGUIAR NAVARRO, RUBÉN
201900100001492	***3271**	AJENO CABALLERO, CLAUDIA
201900100001596	***3245**	ALANIZ ALAYA, ANTONIO CARMELO
201900100001831	***9768**	ALBERTO SEGREDO, JONATHAN GASTÓN
201900100002087	***0069**	ALEGRE MOLINA, RAÚL
201900100001699	***4261**	ALEMÁN FALCÓN, CARLOS JAVIER
201900100001700	***8293**	ALEMÁN HERNÁNDEZ, GABRIEL
201900100001905	***9679**	ALMEIDA MARRERO, JOSÉ MIGUEL
201900100001599	***2663**	ALONSO GARCÍA, CHRISTIAN ALEJANDRO
201900100001377	***0792**	ALONSO GARCÍA, TANAUSÚ
201900100001360	***5729**	ALONSO GONZÁLEZ, EUSEBIO AITOR
201900100001401	***1789**	ALONSO MELIÁN, MARIANO EDUARDO
201900100001646	***5135**	ALONSO RODRÍGUEZ, CARLOS
201900100001368	***8237**	ALONSO ROMÁN, ARTURO
201900100001515	***5908**	ÁLVAREZ INSUA, LUIS JAVIER
201900100001609	***0552**	ÁLVAREZ MARRERO, CÉSAR
201900100001559	***7948**	ÁLVARO MARTÍNEZ, GREGORIO
201900100001898	***5301**	ALVEAR LÓPEZ-PEREA, GUSTAVO
201900100001777	***4350**	AMADOR ROBAYNA, ASIER
201900100002032	***6463**	ANTÓN CAPÍN, PABLO
201900100001736	***5676**	ARBOLEDAS GARCÍA, EDUARDO
201900100002035	***1542**	ARMAS DÍAZ, BADAYCO
201900100001395	***1424**	ARMAS FERNÁNDEZ, JERÓNIMO DE
201900100001714	***1471**	ARMAS VELÁZQUEZ, NEFTALÍ
201900100001402	***2231**	ARROCHA CASTILLO, BENCHOMO ALEJANDRO

201900100001590	***4652**	ARROYO SANTANA, VÍCTOR
201900100001955	***4950**	AZURMENDI FULGENCIO, ADAY MANUEL
201900100002045	***0494**	BAEZ ARMAS, SANTIAGO TOMAS
201900100001560	***5904**	BÁEZ BARROSO, UBAY
201900100001832	***4195**	BAEZA SANZ, ALEJANDRO
201900100001819	***7367**	BAILÓN QUESADA, ARMANDO ALBY
201900100002157	***2294**	BAKALI-TAHIRI ORIHUELA, TAHA
201900100001967	***7219**	BARBERO NIETO, LUIS FERNANDO
201900100003360	***2664**	BARCENILLA MÉNDEZ, ANDREA
201900100001767	***8356**	BARREDO MENA, PABLO
201900100001454	***0794**	BATISTA ESTÉVEZ, JUAN JOSÉ
201900100001340	***1839**	BENAVENTE EXPÓSITO, DAVID
201900100001394	***7011**	BENCOMO SILVA, JUAN JESÚS
201900100001911	***1799**	BENITEZ MUÑOZ, KELLY JOHANNA
201900100001475	***4481**	BETORET LÓPEZ, GUILLERMO
201900100001726	***2273**	BORGES CASTAÑEDA, EZEQUIEL
201900100001816	***3102**	BRITO JIMÉNEZ, JUAN HERIBERTO
201900100001886	***7865**	BRITO MÉNDEZ, RAYCO JONAY
201900100001977	***5781**	BUALE COKA, ARMIN GERARDO
201900100001749	***3788**	BUIL SANZ, DAVID
201900100001837	***5263**	BUSTAMANTE RAMOS, FRANCISCO JAVIER
201900100001403	***4900**	CABELLO ACEVEDO, EDUARDO
201900100001954	***3263**	CABRERA CABRERA, DAVID JAVIER
201900100001710	***5717**	CABRERA DUQUE, ELIECER
201900100001768	***6816**	CABRERA HERNÁNDEZ, YERAY
201900100001926	***4007**	CABRERA MARTÍN, IVÁN
201900100002028	***5395**	CABRERA VILLALBA, NÉSTOR
201900100001489	***1232**	CALLEJO CAMACHO, CARLOS
201900100001704	***5497**	CAMBEIRO GONZÁLEZ, ISMAEL
201900100001814	***9588**	CAMPANARIO CARRERA, DANIEL
201900100001649	***8996**	CAMPOS DELGADO, JOSÉ LUIS
201900100002064	***4971**	CARABALLO CHICANO, SARA
201900100001382	***2894**	CARBALLO HERNÁNDEZ, BORJA
201900100001908	***0892**	CASTELLANO VIERA, JOSÉ LUIS
201900100001354	***6128**	CASTILLO TORRALBA, ÁNGEL DEL
201900100001561	***1613**	CASTRO ALONSO, HÉCTOR
201900100001920	***4244**	CASTRO DÍAZ, SERGIO DAVID
201900100001406	***0617**	CATANZANI, MARIO
201900100001616	***5665**	CHÁVEZ TORRES, SAMUEL BENITO
201900100001576	***5234**	CHICO EXPÓSITO, EDGAR
201900100001811	***0380**	CIFUENTES GARCÍA, NICOLÁS
201900100001945	***5861**	CONDE ÁLVAREZ, JORGE
201900100001431	***9650**	CORTIJOS GÓMEZ, ANTONIO
201900100001329	***2413**	CRUZ HERNÁNDEZ, ADRIAN, JOEL
201900100001592	***5409**	CRUZ PÉREZ, ÁLVARO
201900100001446	***1561**	CUBAS MÚÑOZ, DIEGO
201900100001554	***6167**	CUEVAS OCAÑA, IAGO
201900100001821	***2091**	CURBELO RODRÍGUEZ, PAVEL
20.000100001021	2001	

201900100002036	***5830**	DÁVILA HERNÁNDEZ, ABIÁN
201900100001711	***9504**	DELGADO GUTIÉRREZ, RUBÉN
201900100001399	***6830**	DELGADO MOSEGUEZ, JOEL
201900100001670	***9885**	DELGADO YANES, HACOMAR
201900100001483	***5645**	DÍAZ ÁLVÁREZ, ALEJANDRO
201900100001501	***3215**	DÍAZ JIMÉNEZ, SAMUEL
201900100001962	***4513**	DÍAZ MARTÍN, FERNANDO
201900100001713	***0974**	DÍAZ MARTÍNEZ, DAVID JESÚS
201900100001588	***6475**	DÍAZ RÍOS, GUILLERMO
201900100001950	***8977**	DÍAZ VALLADARES, FÉLIX
201900100001963	***1716**	DÍAZ VEGA, ANASTASIO
201900100001502	***4032**	DÍEZ ARANTEGUI, EDUARDO
201900100001435	***2303**	DIOS CABRERA, MIGUEL ÁNGEL
201900100001929	***2316**	DODANI RODRÍGUEZ, SURESH
201900100001348	***0999**	DOMÍNGUEZ MAESTRE, FELIPE
201900100001428	***4029**	DONIZ LUIS, JOSÉ ANDRÉS
201900100001921	***6255**	DURANZA RODRÍGUEZ, JORGE
201900100001408	***8471**	EISMAN QUERO, JAVIER
201900100001384	***9778**	ELÁ HERNÁNDEZ, FRANCISCO EDÚ
201900100001761	***5374**	ESQUIVEL CERDEÑA, EDUARDO
201900100001716	***3724**	ESTÉVEZ CAMACHO, IMOBACH ADASAT
201900100001299	***7226**	ESTÉVEZ MÁRQUEZ, JUAN EMILIO
201900100001751	***3260**	ESTUPIÑÁN ESTUPIÑÁN, RAÚL
201900100001437	***1654**	EXPÓSITO GONZÁLEZ, RUYMAN JOSÉ
201900100001669	***1709**	FALCÓN ESTÉVEZ, VÍCTOR MANUEL
201900100001442	***2603**	FARIÑA ÁLVAREZ, SAMUEL
201900100001280	***5191**	FERNÁNDEZ ALVARADO, RAFAEL
201900100001879	***0966**	FERNÁNDEZ BELLO, ENRIQUE ALEJANDRO
201900100001507	***7992**	FERNÁNDEZ CRUZ, RAÚL
201900100001887	***2304**	FERNÁNDEZ ORTIZ, MIGUEL ÁNGEL
201900100001532	***8500**	FERNÁNDEZ VIESCAS, IVÁN
201900100001306	***7302**	FIORITI, FEDERICO GERMÁN
201900100001754	***7941**	FLORES ALONSO, MANUEL
201900100001606	***0844**	FLORES RODRÍGUEZ, VÍCTOR MANUEL
201900100001563	***6962**	FRANCÉS BACALLADO, RUBÉN
201900100001717	***0742**	FRANCH SABATER, FERRAN
201900100001605	***6723**	FUERTES ASENSIO, JUAN LUIS
201900100001481	***6007**	FURUNDARENA GONZÁLEZ DE CHAVES, ALEJANDRO DE
201900100001455	***2232**	GARCÍA ALMENARA, DAVID
201900100001593	***1216**	GARCÍA DEUS, JENNIFER
201900100001342	***9278**	GARCÍA FERNÁNDEZ, JAVIER
201900100001356	***1755**	GARCÍA GONZÁLEZ, PEDRO LUIS
201900100001839	***0963**	GARCÍA LUQUE, ALEJANDRO MANUEL
201900100002111	***5124**	GARCÍA MACHÍN, MIGUEL ÁNGEL
201900100001385	***5244**	GARCÍA MARRERO, CLEMENTE JESÚS
201900100001657	***4960**	GARCÍA MOLERO, JUAN LUIS
201900100001396	***4938**	GARCÍA RODRÍGUEZ, FRANCISCO JAVIER
201900100001337	***2191**	GARCÍA SANTANA, JAVIER
	= 10 1	

	*** 407 4**	LOADOÍA CANTANA JANES JEGÚO
201900100002029	***4374**	GARCÍA SANTANA, JAVIER JESÚS
201900100001895	***6182**	GARCÍA SANTANA, MATÍAS
201900100001320	***4361**	GARCIA TOLEDANO, SALVADOR
201900100001331	***4294**	GARCÍA VERA, AÑATERVE
201900100001666	***6668**	GEA SÁNCHIZ, EDUARDO RAMÓN
201900100002038	***4189**	GÓMEZ ANTÓN, CARLOS
201900100001759	***3504**	GONZÁLEZ ARROYO, ANTONIO
201900100001703	***6926**	GONZÁLEZ BARRETO, CARLOS MANUEL
201900100001432	***0552**	GONZÁLEZ BENITO, DIEGO
201900100001359	***1304**	GONZÁLEZ CASTRO, ÁLVARO DEL CRISTO
201900100001572	***1410**	GONZÁLEZ DE CHAVES ASSEF, EDUARDO YANN
201900100001338	***2028**	GONZÁLEZ DE LEÓN, RAYCO
201900100001764	***0151**	GONZÁLEZ FERRO, FERNANDO
201900100001923	***4257**	GONZÁLEZ HACK, LILI NADINE
201900100001694	***1371**	GONZÁLEZ LUIS, JONATHAN
201900100001662	***4023**	GONZÁLEZ MARTÍN, ISRAEL
201900100001999	***5835**	GONZÁLEZ PADRÓN, BORJA
201900100001866	***4740**	GONZÁLEZ REGALADO, FRANCISCO EZEQUIEL
201900100001325	***2431**	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, SERGIO
201900100001602	***1650**	GONZÁLEZ SANTANA, JAVIER
201900100001398	***0789**	GONZÁLEZ SORIA, CRISTO JONAY
201900100001712	***2011**	GONZÁLEZ VILAR, GUILLERMO MANUEL
201900100001478	***7188**	GONZALO GALINDO, FRANCISCO JAVIER
201900100002031	***2810**	GUADALBERTO MARTÍN, JESÚS RAMÓN
201900100001973	***0997**	GUERRA BERMÚDEZ, CHEDEY SEBASTIÁN
201900100001836	***5488**	GUILLÉN REYES, TINGUARO
201900100001969	***3372**	GUTIÉRREZ NAVARRO, LIONEL JESÚS
201900100001989	***9676**	HENAO SOTO, VÍCTOR EDUARDO
201900100001966	***8839**	HENRÍQUEZ SANTANA, ELEAZAR
201900100001705	***6757**	HENRÍQUEZ SUÁREZ, SERGIO ARIDANI
201900100001485	***7041**	HERNÁNDEZ ÁLAMO, RUYMÁN JESÚS
201900100001915	***1912**	HERNÁNDEZ BETANCOURT, MARÍA ELENA
201900100001444	***2118**	HERNÁNDEZ CASTRO, DAILOS
201900100001600	***2906**	HERNÁNDEZ CEJAS, DANIEL
201900100001757	***6090**	HERNÁNDEZ DÍAZ, JOSÉ ANTONIO
201900100001891	***7190**	HERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ, DAVID
201900100001493	***0673**	HERNÁNDEZ GÓMEZ, NIDIA
201900100001400	***1269**	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, CARLOS
201900100001845	***3455**	HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, CHRISTIAN DAVID
201900100001846	***5846**	HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, TOMÁS ALBERTO
201900100001820	***2693**	HERNÁNDEZ JACINTO, ABRAHAM
201900100001357	***0933**	HERRANZ DUARTE, ÁLVARO
201900100001900	***8933**	HERRANZ TARDÓN, SERGIO
201900100001615	***1050**	HERRERA BENITEZ, JERAY
201900100001815	***1088**	HERRERO DE LA ROSA, CARLOS
201900100001727	***9039**	IBRAHIM MACHÍN, IGNACIO JESÚS
201900100001727	***9472**	IZQUIERDO CRISÓSTOMO, FERNANDO
201900100001812	***3026**	IZQUIERDO GIL, KILIAN
201000100001012	0020	ILGOILIOG GIL, INLIMIT

Г		
201900100001339	***6056**	JAVIER GONZÁLEZ, GERSAN
201900100001343	***1187**	JAYO MONTOYA, DAVID
201900100001534	***6067**	JEREZ PAVÓN, DANIEL
201900100001491	***0438**	JEREZ RODRÍGUEZ, ALEXIS
201900100001451	***2613**	JORGE BARRIOS, GUILLERMO
201900100001735	***6444**	JORGE MONZÓN, RÁUL
201900100001479	***5046**	JUAN ORTEGA, JOSÉ MARCOS
201900100002151	***3146**	JUNCO BATALLA, JOSÉ ANTONIO
201900100001505	***4595**	LA LOGGIA, GABRIELE
201900100002057	***9552**	LECUMBERRI PASTOR, RAMÓN
201900100002150	***7170**	LIENDO DÍAZ, JOAQUÍN
201900100001772	***5453**	LIÉVANO ESPINEL, EIDER
201900100001644	***4411**	LLAMAS GONZÁLEZ, ISAAC
201900100001978	***2452**	LÓPEZ ABREU, ÁNGEL ARMANDO
201900100002212	***2978**	LÓPEZ FERNÁNDEZ, CRISTÓBAL
201900100002016	***6402**	LÓPEZ FERNÁNDEZ, SANTIAGO
201900100001477	***2393**	LORENZO BATISTA, JERÓNIMO JESÚS
201900100001813	***9556**	LOROÑO GALVÁN, FERNANDO
201900100001958	***0553**	LOSANO GUEDES, DOMINGO IBNA
201900100001378	***0914**	LUIS AZNAR, ENRIQUE
201900100002013	***8996**	LUJÁN ZAMORA, RAÚL
201900100001346	***0890**	MARICHAL HERNÁNDEZ, MARCO ANTONIO
201900100001427	***7466**	MARRERO MARTÍN, RAIMUNDO HIPÓLITO
201900100001304	***3003**	MARRERO VEGA, ADAY
201900100001558	***6396**	MARRERO VERA, ALEJANDRO
201900100002001	***2356**	MARTÍN ALONSO, CARLOS
201900100001350	***0834**	MARTÍN BARRAGÁN, HÉCTOR
201900100001648	***0228**	MARTÍN GARCÍA DE CELIS, DANIEL
201900100001364	***4690**	MARTÍN HERNÁNDEZ, IGNACIO DOMINGO
201900100001439	***3965**	MARTÍN MARTÍN, SERGIO
201900100002012	***5393**	MARTÍN MOLEÓN, GUILLERMO JESÚS
201900100001650	***0668**	MARTÍN MORENO, OSCAR
201900100001623	***7877**	MARTÍN NÚÑEZ, BONIFACIO
201900100001447	***9096**	MARTÍN OTAMENDI, AITOR
201900100001947	***3072**	MARTÍNEZ CAMARERO, JESÚS IGNACIO
201900100001658	***2637**	MARTÍNEZ CARRASCO, EUGENIO
201900100001901	***2829**	MARTÍNEZ GARCÍA, SAMUEL
201900100001948	***9936**	MARTÍNEZ PACHECO, BORJA
201900100001753	***6427**	MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, ABEL
201900100001877	***9659**	MARTÍNEZ SIVERIO, CARLOS ALBERTO
201900100001729	***9492**	MATA ARQUERO, JAVIER AGUSTÍN
201900100001486	***7402**	MEDEROS RODRÍGUEZ, AGENTIRE
201900100001765	***4219**	MEDINA GODOY, ABENCHARA
201900100001747	***2057**	MEDINA GODOY, DÁCIL
201900100001397	***2922**	MEDINA MIRANDA, ROBERTO ÁNGEL
201900100001490	***4720**	MELIÁN BRITO, JOSÉ ALEJANDRO
201900100001715	***1933**	MELIÁN DARIAS, JOSÉ MIGUEL
201900100001880	***4262**	MÉNDEZ BOLAÑOS, ROBERTO JAVIER

ГТ		T
201900100001289	***6122**	MENDEZ TOUZARDT, ALEXIS
201900100001573	***3343**	MENDOZA DE LA ROSA, JORGE
201900100001530	***8776**	MENDOZA SANTANA, ALBERTO JESÚS
201900100001961	***5701**	MENESES CADENAS, FRANCISCO JAVIER
201900100001571	***3310**	MESA EVANS, OLIVER
201900100002153	***1026**	MESA HERVÁS, EUGENIO
201900100001825	***4759**	MIRA GARCÍA, ROBERTO
201900100001404	***6856**	MIRANDA CÁCERES, ABRAHAM
201900100001277	***9906**	MOHAMED ACOSTA, JAMIDO
201900100001822	***2173**	MONREAL SERRANO, VÍCTOR
201900100001555	***5347**	MONTEJANO SÁNCHEZ, SALVADOR ENRIQUE
201900100001405	***5143**	MONTELONGO CASTRO, AYOZE MANUEL
201900100001631	***2105**	MORA CASTILLO, DAVID
201900100001362	***2235**	MORA NAVARRO, DANIEL FRANCISCO
201900100001647	***3326**	MORALES SANTANA, ELLIOT
201900100001598	***1015**	MORÁN DEL ROSARIO, RUYMAN NAUZET
201900100001706	***2102**	MORENO ROMERO, ELENA
201900100002147	***0074**	MUÑOZ NAVARRO, JOAQUÍN
201900100002043	***1019**	NARANJO HENRÍQUEZ, JOSÉ IGNACIO
201900100001756	***6174**	NAVARRO SANTANA, MIGUEL ÁNGEL
201900100002054	***1967**	NAVARRO SANTOS, PABLO
201900100001835	***5928**	NICOLÁS ISIDRO, OSCAR
201900100001889	***7381**	NODA YANES, JOSÉ FRANCISCO
201900100001674	***6480**	OJEDA LORENZO, HERMES
201900100002156	***2078**	OLIVA FERNÁNDEZ, JORGE
201900100001766	***0086**	OLIVA MARTEL, SIGFRIDO
201900100001890	***0121**	ORTEGA GARCÍA, ALBERTO
201900100002154	***4678**	ORTEGA INSÚA, PABLO
201900100001702	***4794**	OSUNA MÁRQUEZ, JUAN CARLOS
201900100001484	***1343**	PADILLA NAZCO, ALEJANDRO IVÁN
201900100001972	***5892**	PADRÓN ALONSO, CARLOS ALBERTO
201900100001917	***3552**	PAEZ REYES, MARCO ANTONIO
201900100001965	***6976**	PELLICER MARTÍNEZ, DANIEL
201900100001883	***1901**	PEÑA PÉREZ, RICARDO
201900100001295	***4753**	PERDOMO ALONSO, DANIEL JOSÉ
201900100001906	***7228**	PERDOMO ÁLVAREZ, ABIAN
201900100001904	***9592**	PERELLÓN LOSANTOS, DIEGO
201900100001562	***7064**	PERERA ALBERTO, ROMÉN ELÍAS
201900100001345	***6268**	PÉREZ AFONSO, OSCAR
201900100001912	***5584**	PÉREZ AFONSO, PEDRO JOSÉ
201900100002060	***3892**	PÉREZ CONTRERAS, ISAAC
201900100001349	***8019**	PÉREZ CORREA, ANTONIO DAVID
201900100001633	***1706**	PÉREZ DARIAS, RUYMAN
201900100001448	***6247**	PÉREZ DE LA ROSA, JAVIER ANDRÉS
201900100001578	***4446**	PÉREZ DÍAZ, FRANCISCO
201900100002015	***8893**	PÉREZ HERNÁNDEZ, JUAN ALBERTO
201900100002052	***7186**	PÉREZ MARTÍN, RAÚL
201900100001508	***0352**	PÉREZ MELIÁN, JONATHAN
	***=	1 ",,

		I
201900100001328	***1115**	PEREZ PADRON, FRANCISCO JUAN
201900100001838	***1788**	PÉREZ RAMOS, PATRICIO AGONAY
201900100001465	***1264**	PÉREZ TOLEDO, JONAY
201900100001303	***3711**	PÉREZ TOLEDO, JUAN JOSÉ
201900100001960	***0853**	PÉREZ TOLEDO, MANUEL SIMEÓN
201900100001878	***3513**	PEREZ TORRES, FABIAN
201900100001865	***0316**	PÉREZ VELASCO, ALFREDO
201900100001910	***0592**	PESTANO GARCIA, JUAN PABLO
201900100002030	***0985**	PIÑAL MANSILLA, JOSÉ LUIS
201900100001656	***1225**	PLATA HERNÁNDEZ, JUAN PEDRO
201900100001701	***8862**	POLAINA GARCÍA, ÁLVARO
201900100001456	***5080**	PRAXEDES HERRERA, JORGE
201900100001913	***8110**	PRIETO NIÑO, SANTIAGO
201900100001769	***3162**	PUJOL ALVARADO, JOAQUÍN
201900100001817	***2349**	QUINTANA OJEDA, HÉCTOR
201900100001651	***0498**	QUINTERO HERNÁNDEZ, EDWARD SIMÓN
201900100001513	***0976**	RAMALLO DÍAZ, ENRIQUE
201900100001698	***4336**	RAMOS CABRERA, DAVID OMAR
201900100001482	***7247**	RAMOS DELGADO, RUBÉN
201900100001892	***9042**	RAMOS RAMOS, ANTONIO YERAY
201900100001918	***4281**	RAMOS REMESAL, ALFONSO
201900100001916	***9405**	RAMOS SILVA, DOMINGO
201900100001376	***6471**	RAPOSO VERA, FRANCISCO FABIÁN
201900100001914	***1478**	RAVELO RODRÍGUEZ, IVÁN
201900100001496	***8422**	REYES DELGADO, PEDRO MANUEL
201900100001480	***7011**	REYES DÍAZ, PAULO
201900100001589	***1119**	REYES RODRÍGUEZ, CRISTIAN
201900100001653	***4924**	RICO ENRÍQUEZ, ÁLVARO
201900100001707	***2432**	RÍO HERNÁNDEZ, ENMANUEL DEL
201900100001692	***0294**	RIVERO RAMOS, FRANCISCO JAVIER
201900100001876	***1003**	RODAL DELGADO, ANCOR
201900100001333	***5691**	RODAL GÓMEZ, DANIEL
201900100001614	***4051**	RODRÍGUEZ ALLGAYER, JOSÉ
201900100001358	***6769**	RODRÍGUEZ ÁLVAREZ, RUBÉN
201900100001488	***2878**	RODRÍGUEZ CHILLÓN, RUBÉN
201900100001533	***6956**	RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ, ADONAY
201900100001617	***9778**	RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ, RICARDO
201900100002152	***2842**	RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ-GIL, BLAS ANTONIO
201900100001610	***2032**	RODRÍGUEZ GARCÍA, AIRAM
201900100001595	***6431**	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, MOISÉS
201900100001730	***2650**	RODRÍGUEZ HERRERA, RUYMAN
201900100001696	***3249**	RODRÍGUEZ LUIS, JOAO APELES
201900100001949	***4734**	RODRÍGUEZ MARTÍN, CARLOS
201900100001758	***4869**	RODRÍGUEZ PÉREZ, ANGELO
201900100001438	***5993**	RODRÍGUEZ RAMÍREZ, MANUEL
201900100001847	***5146**	RODRÍGUEZ RAMOS, ÁNGEL DAVID
201900100001279	***1048**	RODRÍGUEZ RAMOS, JAIRO JESÚS
201900100001964	***3329**	RODRÍGUEZ RAMOS, JOSÉ RAMÓN

201900100001276	***9970**	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, HECTOR JESÚS
201900100001278	***8382**	RODRÍGUEZ SALAZAR, CHRISTIAN
201900100001748	***4906**	RODRÍGUEZ VERA, RUBÉN ELADIO
201900100001347	***4326**	ROMÁN LILLO, DAVID
	***9556**	,
201900100001566	***4419**	ROSA BURILLO, ADRIAN  ROSA-CALDERÓN SUÁREZ, FERNANDO
201900100001834		
201900100001531	***4109**	ROSADO VERA, PABLO
201900100001755	***7519** ***2852**	ROSARIO SUAREZ, CARMELO DEL
201900100001374		ROSQUETE RODRÍGUEZ, DANIEL
201900100001974	***9538**	ROTHENAICHER, STEFAN LUDWIG
201900100001874	***0672**	RUIZ BEREIJO, RICARDO
201900100001409	***1979**	RUIZ DEL PINO, GRACIELA
201900100001509	***6147**	RUIZ RUIZ, JUAN LUIS
201900100001535	***2760**	SAAVEDRA SUÁREZ, JOEL ANTONIO
201900100001957	***2242**	SABORIDO BENÍTEZ, JUAN MANUEL
201900100002017	***6291**	SALMERÓN RODRÍGUEZ, DANIEL
201900100001603	***1212**	SÁNCHEZ FALCÓN, RAÚL ALEJANDRO
201900100001907	***4791**	SÁNCHEZ HERRERA, MANUEL
201900100001709	***3510**	SÁNCHEZ PEÑA, MIGUEL ÁNGEL
201900100001718	***5045**	SÁNCHEZ PRENDES, FRANCISCO JOSÉ
201900100002008	***2092**	SANGLAS GARCÍA, JAIME TOMÁS
201900100001750	***4858**	SANTACREU RIOS, FERNANDO JOSÉ
201900100001770	***3484**	SANTANA ARMAS, JORGE
201900100001975	***6678**	SANTANA MEDINA, JOSUÉ AARÓN
201900100001597	***0975**	SANTANA MEJÍAS, KATIA
201900100001695	***3309**	SANTANA SOSA, ADRIAN
201900100001441	***1726**	SANTANDER BRINGAS, JORGE HUMBERTO
201900100001443	***4803**	SANTIAGO VILLALBA, MIGUEL
201900100002178	***4241**	SAURA HERNÁNDEZ, ROBERTO
201900100001885	***9329**	SCHAFER, JOHN KARL
201900100001510	***5707**	SEDEÑO BELLO, OMAR
201900100001902	***8980**	SERRANO DUEÑAS, FERNANDO
201900100002053	***5685**	SERRANO GARCÍA, JOSÉ
201900100002042	***1560**	SEVILLA MOYANO, JOSÉ MANUEL
201900100001383	***2324**	SILVERA CABRERA, XERACH
201900100001630	***0804**	SOLANO JIMÉNEZ, JONAY RUBÉN
201900100001529	***5917**	SORIA CÁCERES, DAVID
201900100002034	***7665**	SORIA VELASCO, RUBÉN
201900100001500	***6155**	SOSA AFONSO, OMAR
201900100001824	***7294**	SOSA MARTÍN, FRANCISCO SAMUEL
201900100001956	***9956**	SOSA RUIZ, RAYCO JESÚS
201900100001645	***3906**	SOSA SANTANA, CARLOS MIGUEL
201900100002009	***1493**	SOSA VALENCIA, JEREMÍAS
201900100002108	***3875**	STOEN PUENTE, TORBJORN
201900100002004	***8866**	SUÁREZ GONZÁLEZ, AGUSTÍN JESÚS
201900100001307	***0674**	SUÁREZ GONZÁLEZ, ALBERTO
201900100001361	***8809**	SUÁREZ RAVELO, LORENZO MANUEL
201900100001536	***2492**	SUÁREZ SUÁREZ, ISAAC

201900100001326	***4429**	SUÁREZ SUÁREZ, JONATHAN
201900100001953	***9615**	SUBIRANA MOSEGUE, ARMICHE
201900100001690	***1968**	TAMAJÓN MARTÍN, MELECIO
201900100001888	***9134**	TERÁN GUTIÉRREZ, PABLO
201900100001601	***9745**	TRABULSI BROTONS, LUAI
201900100001487	***0369**	TRIVIÑO LUQUE, DARIO
201900100001411	***0121**	TROITIÑO PIÑÓN, RUBÉN
201900100002046	***1574**	TRUJILLO FUENTES, NICOLÁS
201900100001959	***6988**	TRUJILLO GONZÁLEZ, BERCELAY
201900100001944	***4014**	TRUJILLO HERNÁNDEZ, JOSÉ GUMERSINDO
201900100002010	***2831**	VALCÁRCEL CABRERA, YAUCI JONAY DE
201900100001410	***9409**	VALIDO RAVELO, JUAN EDUARDO
201900100001626	***4490**	VALLADARES GOYA, ISAAC ROBERTO
201900100001976	***4250**	VALLADARES GOYA, JOSÉ MARCOS
201900100001445	***6731**	VÁZQUEZ CANDIL, RAÚL
201900100001440	***9986**	VEGA RAMÍREZ, JUAN PABLO
201900100001436	***6669**	VENTURA MARTÍN, ARMICHE RAMÓN
201900100001760	***0993**	VERA RODRÍGUEZ, JOSUÉ DE
201900100001993	***9154**	VERGES ASENSIO, JAVIER
201900100002088	***5716**	VIERA GALVÁN, MOISÉS
201900100002011	***4470**	VIERA MEDINA, ARMICHE
201900100001734	***1679**	VILCHEZ JAIMEZ, RAMÓN
201900100001591	***0799**	VILLAR TROYA, DANIEL
201900100001453	***3442**	VILLORIA RISCO, FELIPE
201900100001884	***2499**	YANES FOX, VÍCTOR

## - Lista definitiva de aspirantes **EXCLUIDOS/AS**:

Nº SOLICITUD	DNI/NIE/PASAPORTE	APELLIDOS Y NOMBRE
201900100002065	***2269**	AGUILERA GARCÍA, ALEJANDRO
Motivo:	El contenido del certificado médico aportado no se ajusta a lo previsto en la Base cuarta de la Convocatoria.	
201900100001652	***7847**	ÁLAMO ARTILES, MARÍA JESÚS
Motivo:	No acredita debidamente titulación exigida en la Convocatoria, al no aportar la documentación exigida por el artículo 4.3 de la Orden EDU/1603/2009.	
201900100001504	***2577**	BALANZA MARTÍNEZ, BORJA
Motivo:	El certificado médico aportado hace referencia a una convocatoria anulada.	
201900100001771	***4383**	BETANCORT BARRERO, NOEL LUIS
Motivo:	El contenido del certificado médico aportado no se ajusta a lo previsto en la Base cuarta de la Convocatoria.	
201900100002132	***0930**	BLANES ROSELLÓ, LUIS
Motivo:	DNI/NIE/Pasaporte, permiso de conducción y titulación exigida en la convocatoria sin compulsar. No acredita haber realizado el pago de los derechos de examen. El certificado médico aportado se refiere a una convocatoria de otra Administración.	
201900100002149	***0782**	BONILLA GONZÁLEZ, LUIS MIGUEL
Motivo:	El certificado médico aportado hace referencia a una convocatoria anulada.	

	100000000000000000000000000000000000000		
201900100002033	***1460** CASADO SILVESTRE, LUIS		
	El contenido del certificado médico aportado no se ajusta a lo previsto en la Base cuarta de la		
Motivo:	Convocatoria. No acredita estar en posesión del permiso de conducción de la clase C vigente el último día de presentación de las solicitudes de participación (05/04/2019)		
201900100001818	***5312** DÍAZ JIMÉNEZ, JUAN MANUEL		
	,		
Motivo:	El certificado médico aportado hace referencia a una convocatoria anulada.		
201900100002103	***1665** DÍAZ RODRÍGUEZ, MIGUEL ÁNGEL		
NA - 45	El contenido del certificado médico aportado no se ajusta a lo previsto en la Base cuarta de la		
Motivo:	Convocatoria. No acredita estar en posesión del permiso de conducción de la clase C vigente el último día de presentación de las solicitudes de participación (05/04/2019).		
201900100001667	***7738** DOMÍNGUEZ ROMERO, GABRIEL		
201900100001007	No acredita estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria. No aporta certificado		
Motivo:	médico exigido como requisito en la convocatoria.		
201900100001407	***6105** DRIJA FELIPE, MIGUEL ÁNGEL		
Motivo:	El certificado médico aportado hace referencia a una convocatoria anulada.		
201900100001608			
Motivo:	DNI/NIE/Pasaporte, permiso de conducción y titulación exigida en la convocatoria		
	compulsada por Administración distinta a la receptora de la solicitud.		
201900100001624	***4066** FERNÁNDEZ MORFFI, REINIER		
Motivo:	El certificado médico aportado hace referencia a una convocatoria anulada. No acredita		
	haber realizado el pago de los derechos de examen.		
201900100002133	***7359** GALIANO PARRAS, CARLOS		
	DNI/NIE/Pasaporte, permiso de conducción y titulación exigida en la convocatoria sin		
Motivo:	compulsar. El contenido del certificado médico aportado no se ajusta a lo previsto en la Base		
	cuarta de la Convocatoria.		
201900100001752	***2999** GARABOTE PÉREZ, NAUZET		
	No acredita debidamente titulación exigida en la Convocatoria, al no aportar la documentación		
Motivo:	exigida por el artículo 4.1 de la Orden EDU/1603/2009. No aporta certificado médico exigido		
	como requisito en la convocatoria.		
201900100001940	***9603** GÓMEZ RODRÍGUEZ, JULIÁN		
Motivo:	No acredita estar en posesión del permiso de conducción de la clase C vigente el último día de		
201000100002112	presentación de las solicitudes de participación (05/04/2019).  ***9313**  GONZÁLEZ VALADEZ, RAMÓN MIGUEL		
201900100002112	No acredita debidamente titulación exigida en la Convocatoria, al no aportar la documentación		
Motivo:	exigida por el artículo 4.3 de la Orden EDU/1603/2009. No aporta certificado médico exigido		
IVIOLIVO.	como requisito en la convocatoria.		
201900100001514	***0186** GUTIÉRREZ RAMOS, JOSUÉ DANIEL		
	No acredita debidamente titulación exigida en la Convocatoria, al no aportar la documentación		
Motivo:	exigida por el artículo 4.1 de la Orden EDU/1603/2009.		
201900100001848	***9814** HERNÁNDEZ FARIÑA, YERAY		
	No aporta DNI/NIE/Pasaporte. No acredita estar en posesión del permiso de conducción de		
Motivo:	la clase C vigente el último día de presentación de las solicitudes de participación		
	(05/04/2019). No acredita estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.		
201900100002177	***6823** JAÉN DE LOS RIOS, PLÁCIDO		
NA - 45	DNI/NIE/Pasaporte sin compulsar. Permiso de conducción y titulación exigida en la		
Motivo:	convocatoria compulsada por Administración distinta a la receptora de la solicitud.		
201900100002181	***9211** LENTISCO RAMÍREZ, EMILIO		
Motivo:	DNI/NIE/Pasaporte, permiso de conducción y titulación exigida en la convocatoria sin		
	compulsar. El contenido del certificado médico aportado no se ajusta a lo previsto en la Base		
	cuarta de la Convocatoria.		
201900100002027	***3064** LÓPEZ ESPÍN, MANUEL		
	No aporta certificado médico exigido como requisito en la convocatoria.		
Mativa			
Motivo:			

00400040000044	******	MARQUÉO ORRE ANTONIO	
201900100002014		MARQUÉS ORBE, ANTONIO	
Motivo:	compulsar.	ermiso de conducción y titulación exigida en la convocatoria sin	
201900100001903	***8109**	MARTEL PERERA, JOSÉ AGUSTÍN	
Motivo:		e titulación exigida en la Convocatoria, al no aportar la documentación 3 de la Orden EDU/1603/2009.	
201900100002155	***8738**	MARTÍNEZ RANGIL, ALEJANDRO	
	DNI/NIE/Pasaporte, p	ermiso de conducción y titulación exigida en la convocatoria sin	
Motivo:	compulsar. No acredita haber realizado el pago de los derechos de examen. El		
Motivo:	contenido del certificado médico aportado no se ajusta a lo previsto en la Base cuarta de la Convocatoria.		
201900100001823	***1416**	MEDINA MONZÓN, VÍCTOR MANUEL	
Motivo:	El certificado médico ap	ortado hace referencia a una convocatoria anulada.	
201900100001988	***0790**	MELIÁN MELIÁN, MARIO MANUEL	
Motivo:		sesión del permiso de conducción de la clase C vigente el último día de citudes de participación (05/04/2019).	
201900100001719	***8029**	MENA TEJERA, PABLO JOEL	
Motivo:	El contenido del certifica Convocatoria.	ado médico aportado no se ajusta a lo previsto en la Base cuarta de la	
201900100002067	***1822**	MERCADO SANTANA, DANIEL	
Motivo:	DNI/NIE/Pasaporte y	permiso de conducción sin compulsar. No aporta certificado	
IVIOLIVO.		quisito en la convocatoria.	
201900100002040	***7162**	MÍGUEZ BELLO, SERGIO	
Motivo:	No aporta certificado me	édico exigido como requisito en la convocatoria.	
201900100001922	***7343**	MOLINOS ZANETTY, JAIME	
Motivo:	El contenido del certifica Convocatoria.	ado médico aportado no se ajusta a lo previsto en la Base cuarta de la	
201900100002044	***0719**	NAVAS RODRÍGUEZ, JOSÉ CARLOS	
Motivo:	No aporta certificado mé	édico exigido como requisito en la convocatoria.	
201900100001738	***8726**	ORTIZ RODRÍGUEZ, JUAN DIEGO	
Motivo:	DNI/NIE/Pasaporte y a la receptora de la so	permiso de conducción compulsado por Administración distinta plicitud.	
201900100001737		PULIDO BUSTILLO, ADRIÁN	
Motivo:	DNI/NIE/Pasaporte, p	permiso de conducción y titulación exigida en la convocatoria inistración distinta a la receptora de la solicitud.	
201900100002062	***5671**	RAMIREZ GALLEGO, LUIS	
		ado médico aportado no se ajusta a lo previsto en la Base cuarta de la	
Motivo:	Convocatoria.	and meaning approach to be ajustic a to provide on the base during de to	
201900100001833	***1770**	RAMOS FALCÓN, JESÚS IVÁN	
Motivo:		e titulación exigida en la Convocatoria, al no aportar la documentación	
		1 de la Orden EDU/1603/2009.	
201900100002061	***7670**	RENDÓN DÍAZ, MANUEL	
Motivo:	DNI/NIE/Pasaporte, permiso de conducción y titulación exigida en la convocatoria compulsada por Administración distinta a la receptora de la solicitud. El contenido del certificado médico aportado no se ajusta a lo previsto en la Base cuarta de la Convocatoria.		
201900100001594	42191764N	RODRÍGUEZ BRITO, RICARDO JESÚS	
Motivo:	No acredita debidament	e titulación exigida en la Convocatoria, al no aportar la documentación 1 de la Orden EDU/1603/2009.	
201900100002180	***5362**	RODRÍGUEZ FUENTES, MOISÉS	
Motivo:	No acredita haber re	ealizado el pago de los derechos de examen en el plazo de itudes. El contenido del certificado médico aportado no se ajusta a lo	
201900100002104	***1434**	ROSSLER TROYANO, MANUEL	
Motivo:	No aporta certificado me	édico exigido como requisito en la convocatoria.	
· · · · · ·			

201900100002179	***9616**	RUIZ GUIJARRO, ANTONIO TOMÁS
Motivo:	DNI/NIE/Pasaporte, p	permiso de conducción y titulación exigida en la convocatoria sin
	compulsar. El certificado	do médico aportado hace referencia a una convocatoria anulada.
201900100001899	***2478**	SÁNCHEZ PERDOMO, JOSÉ EDUARDO
Motivo:	No acredita estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria. No aporta certificado médico exigido como requisito en la convocatoria.	
201900100001708	***9148**	TORRES AUYANET, PABLO
Motivo:	No acredita estar en posesión del permiso de conducción de la clase C vigente el último día de presentación de las solicitudes de participación (05/04/2019).	
201900100001565	***0734**	UZAL MOYA, SERGIO
Motivo:	No acredita debidamente titulación exigida en la Convocatoria, al no aportar la documentacio exigida por el artículo 4.3 de la Orden EDU/1603/2009. El contenido del certificado média aportado no se ajusta a lo previsto en la Base cuarta de la Convocatoria.	

Se convoca a los aspirantes admitidos a la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición (Evaluación psicológica, Base Octava – 1.1), para el próximo **SÁBADO 15 DE FEBRERO DE 2020, A LAS 09:00 HORAS**, en las instalaciones de la Facultad de Derecho, Campus de Guajara, Universidad de La Laguna

Santa Cruz de Tenerife, a 23 de enero de 2020.

El Gerente, José L. Vargas Cruz.

## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

### EDICTO

557 9219

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000014/2020.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000827/2018.

NIG: 3803844420180006825.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2020001752.

Ejecutante: María del Mar Barruelo Nieto.

Ejecutado: Valen and Chloe, S.L.; FOGASA.

Abogado: Elena Maura García Bethencourt; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

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 0000014/2020 en materia de resolución contrato a instancia de D./Dña. nombre y apellidos: demandante, contra nombre y apellidos: demandado, se ha dictado Auto de despacho ejecución y Decreto de embargo de fecha 16/01/20, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Dña. María del Mar Barruelo Nieto contra Valen and Chloe, S.L., por un principal de 7.352,44 € (6.684,04 € + 668,4 € en concepto de 10% de mora patronal), más 1.470,49 € de intereses provisionales y de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

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 Santander C.C.C. ES55 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0014 20.

Así se acuerda, manda y firma por D./Dña. María Concepción Pérez-Crespo Cano, Juez sustituto del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife.

Parte dispositiva.

Acuerdo:

Se decreta:

- 1.- Autorizar al Funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa incluida la Agencia Tributaria, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su norma, actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de este o pudieran resultar deudoras del mismo.
- 2.- Vista la averiguación de bienes, el embargo y retención de las cantidades que la ejecutada, Valen and Chloe, S.L., pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a su favor, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades de 7.352,44 € en concepto de principal, más 1.470,49 € presupuestados inicialmente para intereses y costas; a través de la aplicación telemática del Punto Neutro Judicial conforme a la Circular 2/2011 de la Secretaría

General de la Administración de Justicia. Librándose para la efectividad de lo acordado la correspondiente orden telemática de embargo.

3.- El embargo y retención de las cantidades que en concepto de devolución existan a favor de la ejecutada Valen and Chloe, S.L., en la AEAT, de acuerdo con la Circular 2/2011 de la Secretaría General de la Administración de Justicia mediante la aplicación telemática realizándose a través del Punto Neutro Judicial, y todo ello hasta cubrir el importe adeudado que asciende a 7.352,44 € en concepto de principal, más 1.470,49 € presupuestados para intereses y costas. Librándose para la efectividad de lo acordado la correspondiente orden telemática de embargo.

Se significa al ejecutado Valen and Chloe, S.L., que podrá liberar sus bienes mediante el pago de las cantidades más arriba indicadas, que podrá efectuar mediante ingreso en la cuenta de este Juzgado en la entidad Santander c.c.c. 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto o procedimiento clave 3794 0000 64 0014 20.

Notifíquese la presente resolución a Valen and Chloe, S.L.

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. 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto o procedimiento clave 3794 0000 64 0014 20.

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 Valen and Chloe, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 20 de enero de 2020.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

#### EDICTO

558 9221

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000190/2019.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

N° proc. origen: 0000567/2018.

NIG: 3803844420180004699.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019048193.

Ejecutante: Raquel Serrano Díaz.

Ejecutado: Francisco Prieto Arteaga.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Clara Dolores Garcerán Padrón; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

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 0000190/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Raquel Serrano Díaz, contra Francisco Prieto Arteaga y FOGASA, se ha dictado Decreto de insolvencia de rebote de fecha 21/01/20, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Se declara al ejecutado Francisco Prieto Arteaga en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 2.128,78 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.

Así lo acuerda y firma D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia, del 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 Prieto Arteaga, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 21 de enero de 2020.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

#### EDICTO

559 9223

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000180/2019.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000557/2017.

NIG: 3803844420170004036.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019046529.

Ejecutante: Olga Juana Bernedo Alvarado.

Ejecutado: Gossita 2000, S.L.; FOGASA.

Abogado: María José Morín Ruano; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

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 0000180/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Olga Juana Bernedo Alvarado, contra Gossita 2000, S.L. y FOGASA, se ha dictado Decreto de embargo de fecha 21/01/20, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Acuerdo:

Decretar hasta cubrir la cantidad total de 608,33 €.

• La retención y puesta a disposición de este Juzgado, de las cantidades que la entidad bancaria Cajasiete pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a favor del ejecutado, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades arriba señaladas, a cuyo efecto, líbrense el/los oportuno/s oficio/s con los insertos necesarios.

Se significa al ejecutado Gossita 2000, S.L. que podrá liberar sus bienes mediante el pago de las cantidades más arriba indicadas, que podrá efectuar mediante ingreso en la cuenta de este Juzgado en la entidad Santander C.C.C. ES55 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0180 19.

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 0180 19.

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 Gossita 2000, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 21 de enero de 2020.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

#### EDICTO

560 9227

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000161/2019.

NIG: 3803844420190001271.

Materia: despido.

IUP: TS2019006195.

Demandante: Araceli S. Rivera Ruz.

Demandado: Interinsular de Almacenaje, S.L.; FOGASA.

Abogado: Valentín Martínez Díaz; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

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 0000161/2019 en materia de despido a instancia de D./Dña. Araceli S. Rivera Ruz, contra Interinsular de Almacenaje, S.L. y FO-GASA, por S.Sª. se ha dictado resolución, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Que estimando de oficio la excepción de caducidad de la acción, sin entrar a resolver sobre el fondo del asunto, debo desestimar y desestimo la demanda de despido interpuesta por Dña. Araceli S. Rivera Ruz contra Interinsular de Almacenaje, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, absolviendo a las demandadas de las pretensiones contenidas en su contra en la demanda.

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.

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 Interinsular de Almacenaje, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 22 de enero de 2020.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

#### CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO 9230

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000003/2020.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000429/2018.

NIG: 3803844420180003563.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2020001085.

561

Ejecutante: Iván Alonso Rodríguez.

Ejecutado: Empresariales Dras, S.L.U.; FOGASA.

Abogado: Francisco Javier Delgado Hernández; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

Procurador: ---.

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 0000003/2020 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Iván Alonso Rodríguez, contra Empresariales Dras, S.L.U., por S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 14 de enero de 2020, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

"Parte dispositiva.

Por presentado el anterior escrito únase, dese a la copia su destino legal.

Se despacha ejecución a instancia de D. Iván Alonso Rodríguez contra Empresariales Dras, S.L.U., por un principal de 953,8 euros, más 190,76 euros de intereses y costas provisionales.

Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante de conformidad con lo preceptuado en el art°. 276 LRJS a fin de que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar bienes concretos del ejecutado/a sobre los que continuar la ejecución, lo que deberán verificar en el plazo de 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,

S.A., en la c.c.c. ES 55,0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0003 20.

Así lo acuerda, manda y firma por Dña. María Concepción Pérez-Crespo Cano, Juez sustituto del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife."

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 Empresariales Dras, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 14 de enero de 2020.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

## CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO Y PROVIDENCIA

562 9233

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000927/2019.

NIG: 3803844420190007684.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019036579.

Demandante: UTE Elsamex, S.A. Tinerfeña de Obras Públicas, S.L.

Obras Publicas, S.L.

Demandado: Ramón González García; Aniceto Martín Moreno; Domingo Alfonso Noda.

Abogado: Luis Tallo Cabrera.

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 0000927/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de UTE Elsamex, S.A. Tinerfeña de Obras Públicas, S.L., contra Ramón González García, Aniceto Martín Moreno y Domingo Alfonso Noda, por la Letrada de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 11/10/19 y

providencia, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por UTE Elsamex, S.A. Tinerfeña de Obras Públicas, S.L. contra D./Dña. Ramón González García, Aniceto Martín Moreno y Domingo Alfonso Noda, 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 25/02/2021 10:00, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-4ª planta) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrado/a Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Adviértase al demandante que ha de acreditar la celebración del acto de conciliación o mediación previa o el intento del acto en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la presente D. Ord., con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

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.

Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio. por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS. sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes en los términos previstos en el artículo 82.3 de la LRJS.

Representación/asistencia.

Pudiendo derivarse en su caso responsabilidad en virtud de los dispuesto en el artº. 23.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, cítese al Fondo de Garantía Salarial, dándole traslado de la demanda a fin de que pueda asumir sus obligaciones legales o instar lo que convenga en su derecho.

Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia letrada para asistir al juicio.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta al/a la Ilmo./a. Sr./a. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

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.

Parte dispositiva.

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por UTE Elsamex, S.A. Tinerfeña de Obras Públicas, S.L. contra D./Dña. Ramón González García, Aniceto Martín Moreno y Domingo Alfonso Noda, 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 25/02/2021 10:00, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-4ª planta) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrado/a Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Adviértase al demandante que ha de acreditar la celebración del acto de conciliación o mediación previa o el intento del acto en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la presente D. Ord., con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

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.

Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes en los términos previstos en el artículo 82.3 de la LRJS.

Representación/asistencia.

Pudiendo derivarse en su caso responsabilidad en virtud de los dispuesto en el artº. 23.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, cítese al Fondo de Garantía Salarial, dándole traslado de la demanda a fin de que pueda asumir sus obligaciones legales o instar lo que convenga en su derecho.

Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia letrada para asistir al juicio.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta al/a la Ilmo./a. Sr./a. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

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.

Providencia del/de la Juez sustituto, D./Dña. María Concepción Pérez-Crespo Cano.

En Santa Cruz de Tenerife, a 11 de octubre de 2019.

Dada cuenta. Se tienen por solicitadas en la demanda diligencias en preparación de pruebas.

Encontrándose las diligencias interesadas entre las previstas legalmente y siendo en principio útiles y pertinentes a los fines pretendidos por el demandante procede acordar su diligenciamiento, sin perjuicio de lo que pueda acordarse en el acto del juicio oral, conforme establece el artículo 90.1 de la LRJS. Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora, apercibiéndole que en caso de no hacerlo podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por dicha parte en relación con la prueba propuesta. Respecto de las vidas laborales solicitadas de los trabajadores: Ramón González García, Aniceto Martín Moreno y Domingo Alfonso Noda, se requiere a la parte actora para que en el plazo de cuatro días aporte D.N.I. de los trabajadores, sin cuyo dato no se puede acceder a lo solicitado.

Líbrese los oficios solicitados al Ayuntamiento de Arona.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se 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 Aniceto Martín Moreno, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 21 de enero de 2020.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

# CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO 563 9236

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000011/2020.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

N° proc. origen: 0000056/2018.

NIG: 3803844420180000412.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2020001538.

Ejecutante: Nieves Desireé Hernández Torres; Mónica Pérez Hernández; Nelvys Francisco Pérez; Candelaria Nurami Izquierdo Carrillo.

Ejecutado: Francisco Prieto Arteaga.

Abogado: Jorge Luis Oliva; Jorge Luis Oliva; Jorge Luis Oliva; Jorge Luis Oliva.

Procurador: ---.

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 0000011/2020 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Nieves Desireé Hernández Torres, Mónica Pérez Hernández, Nelvys Francisco Pérez y Candelaria Nurami Izquierdo Carrillo, contra Francisco Prieto Arteaga, por S.Sª. se ha dictado auto con fecha 22 de enero de 2020, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

"Parte dispositiva.

No ha lugar a despachar ejecución contra Francisco Prieto Arteaga, con NIF nº 43.786.096-F, sin perjuicio de poder hacer valer su derecho la parte ejecutante ante el órgano competente.

Procédase al archivo de la presente, previa anotación en los libros de su clase.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, S.A., en la c.c.c. ES 55,0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0011 20.

Así lo acuerda, manda y firma Dña. Margarita Rosa Fons Carbonell, Magistrada Juez del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife."

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 Prieto Arteaga en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 22 de enero de 2020.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

#### EDICTO

564 9239

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0001121/2019.

NIG: 3803844420190009398.

Materia: despido.

IUP: TS2019045302.

Demandante: Pablo Ramón Fagundo Herrera.

Demandado: Red Canarias de Servicios Aéreos, S.L.U.; FOGASA.

Abogado: Marta Rodríguez Martín; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

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 0001121/2019 en materia de despido a instancia de D./Dña. Pablo Ramón Fagundo Herrera, contra Red Canarias de Servicios Aéreos, S.L.U. y FOGASA, por S.Sª. se ha dictado Resolución, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. Pablo Ramón Fagundo Herrera contra Red Canarias de Servicios Aéreos, S.L.U. y FOGASA, sobre despido 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 10/09/2020 11:00, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-4ª planta) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrado/a Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Adviértase al demandante que ha de acreditar la celebración del acto de conciliación o mediación previa o el intento del acto en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la celebración del acto de conciliación ante el SEMAC, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

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.

Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la Oficina Judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes en los términos previstos en el artículo 82.3 de la LRJS.

Representación/asistencia.- Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia letrada para asistir al juicio.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta al/a la Ilmo./a. Sr./a. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

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.

Dada cuenta. Se tienen por solicitadas en la demanda diligencias en preparación de pruebas. Encontrándose las diligencias interesadas entre las previstas legalmente y siendo en principio útiles y pertinentes a los fines pretendidos por el demandante procede acordar su diligenciamiento, sin perjuicio de lo que pueda acordarse en el acto del juicio oral, conforme establece el artículo 90.1 de la LRJS. Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora, apercibiéndole que en caso de no hacerlo podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por dicha parte en relación con la prueba propuesta. Cítese al representante legal de la empresa demandada al efecto de contestar el interrogatorio de preguntas que se formulen, sin perjuicio de su admisión o no en el acto de la vista, bajo apercibimiento de tenerse por ciertos los hechos que le perjudiquen, siempre que hubiera intervenido en ellos personalmente y multa de 180 a 600 euros conforme el artº. 292.4 de la LECV. Sirviendo la presente de citación en legal forma.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se 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 Red Canarias de Servicios Aéreos, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 23 de enero de 2020.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

# CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO 565 9241

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000176/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000861/2018.

NIG: 3803844420180007125.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019045579.

Ejecutante: Joana Irene Rodríguez Delgado.

Ejecutado: Bridafthay, S.L.; FOGASA.

Abogado: Marta Rodríguez Martín; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

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 0000176/2019 en materia de resolución contrato a instancia de Dña. Joana Irene Rodríguez Delgado, contra Bridafthay, S.L., por S.Sª. se ha dictado auto con fecha 22 de enero de 2020, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

- 1.- Se declara extinguida la relación laboral entre las partes a la fecha de la presente resolución.
- 2.- En sustitución de la obligación de readmisión incumplida, se condena a la empresa Bridafthay, S.L. y FOGASA a que pague a la parte actora Joana Irene Rodríguez Delgado, la cantidad de 1.555,29 euros en concepto de indemnización.
- 3.- Se condena además a la citada empresa a que pague a la parte actora la cantidad de 10.180 euros, en concepto de salarios de tramitación desde la fecha del despido y hasta la presente resolución, descontando los periodos de alta en la Seguridad Social.
  - 4.- Condenar al FOGASA a estar y pasar.

Firme que sea, procédase al archivo de las actuaciones poniendo nota en el Libro de Registro de su razón, sin perjuicio de que pueda instarse su ejecución.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3794000064017619; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274.

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 Bridafthay, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 23 de enero de 2020.

La Letrada de la Administración de Justicia.

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

## CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

566 9424

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000004/2020.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000517/2018.

NIG:3803844420180004272.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2020000655.

Ejecutante: Karen Jhanira Gutiérrez Alarcón.

Ejecutado: Apples BPO Contact Center La Palma, S.A.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Carlos Concepción Mederos; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

Procurador: ---.

D. Cristo Jonay Pérez Riverol, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000004/2020 en materia de resolución contrato a instancia de Dña. Karen Jhanira Gutiérrez Alarcón, contra la entidad mercantil Apples BPO Contact Center La Palma, S.A., por S.S.ª se ha dictado Auto del día de la fecha, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

"Se despacha ejecución a instancia de Dña. Karen Jhanira Gutiérrez Alarcón contra la entidad mercantil Apples BPO Contact Center La Palma, S.A., para el cumplimiento de la sentencia firme de despido dictada en autos, llevándose a efecto por los trámites del incidente de no readmisión recogido en los artículos 278 y siguientes de la LRJS.

Procédase a citar a ambas partes de comparecencia, a celebrar ante este juzgado, el día 19 de febrero de 2020 a las 9:20 horas, a fin de ser examinadas sobre los hechos concretos de la no readmisión alegada y con la advertencia de que únicamente podrá aportar las pruebas que estimadas pertinentes, puedan practicarse en el mismo acto y de que si el actor no compareciere, se archivarán sin más las actuaciones y si no lo hiciere el demandado, se celebrará el acto en su ausencia.

Póngase el procedimiento a disposición del Sr. Letrado de la Administración de Justicia a los efectos del art°. 280 de la LRJS.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art°. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 9200 0500 1274 en el concepto 3795/0000/64/0004/20.

Así lo acuerda, manda y firma Dña. Rosa María Reyes González, Magistrado Juez, del Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife."

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en las estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Apples BPO Contact Center La Palma, S.A. en ignorada paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 16 de enero de 2020.

El Letrado de la Administración de Justicia.

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

### CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 567 9563

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000314/2018.

N.I.G: 3844420180002573.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018012700.

Demandante: Dácil Hernández González.

Demandado: Doménico Frasca; FOGASA.

Abogado: Marta Rodríguez Martín.

Procurador: ---.

D./Dña. Antonio Revert Lázaro, Letrado/a 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 0000314/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Dácil Hernández González contra D./Dña. Domenico Frasca, se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 2/03/2020 11:45, 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 Domenico Frasca, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 23 de enero de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

#### CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 568 9566

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000504/2019.

NIG: 3803844420190004145.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019021033.

Demandante: Yesica de la Cruz Urbano.

Demandado: Comercial Maitreya, S.L.; FOGASA

Abogado: Amanda Rodríguez Armas.

Procurador: ---.

D./Dña. Antonio Revert Lázaro, Letrado/a 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 0000504/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Yesica de la Cruz Urbano contra Comercial Maitreya, 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 22/04/2020 11:55, 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 interroga-

torio 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 Comercial Maitreya, S.L. y FOGASA, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 23 de enero de 2020.

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 Letrado de la Administración de Justicia.

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

## CITACIÓN COMPARECENCIA ARTº. 280 LPL

**569**Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

J

N<sup>a</sup> procedimiento: 0000185/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000806/2018.

NIG: 3803844420180006652.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019047159.

Ejecutante: Ezequiel Cordero Falcón.

Ejecutado: Hercruza, S.L.; FOGASA.

Abogado: Miguel Ángel Expósito Pérez.

Procurador: ---.

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos de referencia Ejecución de títulos judiciales nº 0000185/2019, seguidos a instancia del ejecutante Ezequiel Cordero Falcón, contra el ejecutado Hercruza, S.L. y FOGASA, por la presente se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 13 de febrero de 2020, a las 9:20 horas, con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la no readmisión o readmisión irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma a Hercruza, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 15 de enero de 2020.

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.

#### **EDICTO**

570 9339

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº Procedimiento: 0000164/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000824/2018.

NIG: 3803844420180006836.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019037626.

Ejecutante: Ángel Alisente Castro.

Ejecutado: Valen and Chloe, S.L., FOGASA.

Abogado: Elena Maura García Bethencourt.

Procurador: ---.

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000164/2019, a instancia de D./Dña Ángel Ausente Castro contra Valen and Chloe, S.L. y FOGASA se ha dictado

Auto.

En Santa Cruz de Tenerife, a 4 de noviembre de 2019.

Antecedentes de hecho.

Primero.- Con fecha 18/07/19 recayó Sentencia en los presentes autos, la cual es firme en derecho, cuyo fallo tiene el siguiente tenor literal:

Que desestimando la acción de extinción de la relación laboral y estimando la acción de reclamación de cantidad formulada por D. Ángel Ausente Castro frente a la empresa Valen and Chloe y el Fondo de Garantía Salarial, debo condenar y condeno a la empresa demandada a que abone al actor la cantidad de 7.024,00 euros, suma que será incrementada con la aplicación del 10% de interés por mora patronal. Con responsabilidad subsidiaria de FOGASA en los términos indicados.

Segundo.- Por el anterior escrito, recibido en fecha 10/10/19, por la parte actora se solicita la ejecución de la Sentencia.

Fundamentos de derecho.

Único.- La ejecución de Sentencias firmes se iniciará a instancia de parte, y se tramitará de oficio en la forma prevenida en la Ley de Enjuiciamiento Civil, con las especialidades previstas en la LRJS, dictándose las resoluciones y diligencias necesarias por el Órgano Judicial que hubiere conocido del asunto en la instancia (Artº. 237 y 239 LRJS).

Segundo.- Tratándose de obligación de pago de cantidad líquida se procederá a su exacción por la vía de apremio, embargando bienes del deudor suficientes, y procediéndose solo a la adecuación del embargo cuando conste la suficiencia de los bienes embargados. Si no constase, el Órgano Judicial deberá dirigirse a los correspondientes Organismos y Registros Públicos para que faciliten la relación de todos los bienes o derechos del deudor, o recabar la información necesaria de entidades financieras o

depositarias o de otras personas privadas, dándose audiencia al Fondo de Garantía Salarial a los efectos legales procedentes (arts. 248 y ss. LRJS, y 571 y ss. y 634 y ss. de la LEC.) y no existiendo medio de averiguación más efectivo, procede solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria conforme al artº. 113 LGT.

Vistos los preceptos legales dictados y demás de general y pertinente aplicación al caso,

Parte dispositiva.

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. Ángel Ausente Castro contra Valen and Chloe, S.L. y FOGASA, por un principal de 7.726,40 euros, más 1.158,96 euros equivalente al 15% adicional presupuestado para intereses y costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Se autoriza al Sr/a. Secretario Judicial a adoptar las medidas pertinentes respecto a los saldos presentes de las entidades financieras dadas de alta en el Servicio de Embargos Telemáticos del Punto Neutro Judicial y, en su caso, sobre los saldos presentes y futuros de las entidades financieras que aparezcan en la pagina de la Agencia Tributaria.

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 3948/0000/64/0164/19; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 05001274.

Así se acuerda, manda y firma por D./Dña. María del Carmen Pérez Espinosa, Juez Sustituto del Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Valen and Chloe, 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 22 de enero de 2020.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

### CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO 571 8533

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000101/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000059/2019.

NIG: 3803844420190000438.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019029260.

Ejecutante: Ausilia Soprano.

Ejecutado: Jet Lag Tour Operator, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Maralbis del Valle Vivas Francisco; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

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 101/2019 en materia de Ejecución a instancia de Dña. Ausilia Soprano, contra Jet Lag Tour Operator, S.L., se ha dictado Decreto con fecha 20 de enero de 2020, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

"Se declara a la ejecutada Jet Lag Tour Operator, S.L., con CIF B76741115, en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 11.934,34 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce 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.

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 31 0101 19.

Así lo acuerdo y firmo, Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social n° 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 Jet Lag Tour Operator, S.L. en ignorado paradero,

expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 20 de enero de 2020.

La Letrada de la Administración de Justicia.

## CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO Y DECRETO

572 8535

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000169/2019.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000612/2018.

NIG: 3803844420180005218.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019047923.

Ejecutante: Evelia Rafaela Bienes Franquisa.

Ejecutado: Telefonía Integral Dragos, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Miguel Manuel Pulido González; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

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 169/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de Dña. Evelia Rafaela Bienes Franquisa, contra Telefonía Integral Dragos, S.L., por S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 16 de enero de 2020 y, posteriormente, se dictó Decreto con fecha 17 de enero de 2020, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

«Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Dña. Evelia Rafaela Bienes Franquisa contra Telefonía Integral Dragos, S.L., por un principal de 2.652,05 €, más 265,20 € de intereses provisionales y la de 265,20 € de costas provisionales.

Se autoriza al Funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su normal actividad o por su relaciones jurídicas con el Ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de este o pudieran resultar deudoras del mismo.

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 0169 19.»

- «1.- Requerir al ejecutado a fin de que por escrito o mediante comparecencia ante la Letrada de la Administración de Justicia en el plazo de diez días, efectúe manifestación sobre sus bienes o derechos, con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. Asimismo, deberá indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y, de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de este que puedan interesar a la ejecución. Esta obligación incumbirá, cuando se trate de personas jurídicas, a sus administradores o a las personas que legalmente las representen y cuando se trate de comunidades de bienes o grupos sin personalidad, a quienes aparezcan como sus organizadores, directores o gestores. En el caso de que los bienes estuvieran gravados con cargas reales, el ejecutado estará obligado a manifestar el importe del crédito garantizado y, en su caso, la parte pendiente de pago en esa fecha.
- 2.- 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, la 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: 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 Banco Santander c/c IBAN ES55 00 493569920005001274 y al concepto 4666 0000 31 0169 19.»

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 Telefonía Integral Dragos, S.L., con CIF número B76726538, en ignorado paradero, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 17 de enero de 2020.

La Letrada de la Administración de Justicia.

# CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO 8544

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000096/2019.

Proc. origen: Procedimiento ordinario.

N° proc. origen: 0000099/2018.

NIG: 3803844420180000712.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019028364.

Ejecutante: Idaira Espino Merino.

Ejecutado: Parlair Dream, S.L.; FOGASA.

Abogado: Cristina Pulido Martín; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

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 0000096/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. nombre y apellidos: demandante, contra nombre y apellidos: demandado, por la letrada de la Administración de justicia se ha dictado decreto con fecha 10/01/2020, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se declara al ejecutado Parlair Dream, S.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 1.115,25 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, previa solicitud por escrito ante este Juzgado, 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 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 Parlair Dream, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 21 de enero de 2020.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

## CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

574 8548

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000796/2018.

NIG: 3803844420180006715.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018032801.

Demandante: Yeray Hernández Ledesma.

Demandado: Comunidad de Bienes Alvarocca.

FOGASA: Fondo de Garantía Salarial.

Abogado: Jonatan López Bautista; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

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 0000796/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Yeray Hernández Ledesma, contra Comunidad de Bienes Alvarocca, por S.Sª. se ha dictado Sentencia con fecha 21/01/2020, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Debo estimar la demanda presentada por D. Yeray Hernández Ledesma, y en consecuencia, condeno a la empresa Comunidad de Bienes Alvarocca al pago de 5.142,61 euros, en concepto de salarios, vacaciones, preaviso y p.p. de vacaciones, incrementados en el 10% de demora.

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 4666/0000/69/0796/18.

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 Comunidad de Bienes Alvarocca, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 21 de enero de 2020.

La Letrada de la Administración de Justicia.

## CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

575 8556

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000113/2019.

NIG: 3803844420190000877.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019004339.

Demandante: Caterina Papa.

Demandado: Studio Hostelería Italiana, S.L.; Instituto Nacional de la Seguridad Social; Tesorería General de la Seguridad Social. Abogado: Francisco Javier Alonso Pérez; Servicio Jurídico Seguridad Social SCT; Servicio Jurídico Seguridad Social SCT.

Procurador: ---.

D./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 0000113/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Caterina Papa, contra Studio Hostelería Italiana, S.L., Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social, por S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 21 de enero de 2020, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

#### Parte dispositiva:

1.- Desestimar el recurso de revisión interpuesto por Dña. Catarina Papa contra el Decreto de Desistimiento de fecha 17 de diciembre de 2019, confirmándolo en su integridad. Contra la presente Resolución cabe interponer recurso de suplicación, recurso que deberá anunciarse en plazo de cinco días desde la notificación de la presente, debiendo consignar para ello quien no tenga la condición de trabajador, causahabiente suyo o beneficiario del régimen de la Seg. Social, ni se trate de entidades de derecho público, sindicatos o quienes tengan reconocido el beneficio de justicia gratuita la cantidad de 300 € en la C/C de este Juzgado en la entidad Santander, con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y debiendo insertar en el campo "concepto" los dígitos 4666/0000/30/0113/19.

Así lo acuerda y firma, Dña. Beatriz Pérez Rodríguez, Magistrada-Jueza, del Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife.

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 Italiana, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 21 de enero de 2020.

El/la Letrado/a de Administración de Justicia.

## CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

576 8558

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000161/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000191/2019.

NIG: 3803844420190001524.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019046505.

Ejecutante: Nelson Rafael Bretón Naranjo.

Ejecutado: Servicios TTAE Canarias, S.L.U.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Carlos Berástegui Afonso; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

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 161/2019 en materia de ejecución a instancia de D. Nelson Rafael Bretón Naranjo, contra Servicios TTAE Canarias, S.L.U., por S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 21 de enero de 2020, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

- "1.- Se declara extinguida la relación laboral entre las partes a la fecha de la presente Resolución.
- 2.- En sustitución de la obligación de readmisión incumplida, se condena a la empresa Servicios TTAE Canarias, S.L.U., a que pague a la parte actora Nelson Rafael Bretón Naranjo, la cantidad de 1.809,72 euros en concepto de indemnización.
- 3.- Se condena además a la citada empresa a que pague a la parte actora la cantidad de 12.796 euros, en concepto de salarios de tramitación desde la fecha del despido hasta la notificación de la presente resolución.

- 4.- Sin perjuicio de las cantidades objeto de condena contenidas en la sentencia.
- 5.- Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos previstos legalmente.

Firme que sea, procédase al archivo de las actuaciones poniendo nota en el Libro de Registro de su razón, sin perjuicio de que pueda instarse su ejecución.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y debiendo insertar en el campo "concepto" los dígitos 4666/0000/30/0161/19.

Así, lo acuerda, manda y firma, Dña. Beatriz Pérez Rodríguez, Magistrada-Jueza del Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife."

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 Servicios TTAE Canarias, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 21 de enero de 2020.

La Letrada de la Administración de Justicia.

## CÉDULA NOTIFICACIÓN SENTENCIA 8561

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000462/2019.

NIG: 3803844420190003868.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019019626.

Demandante: Cristóbal David Caballero Cabrera.

Demandado: José I. Camacho Delgado (Multitienda M24 Trinidad); FOGASA.

Abogado: Marta Rodríguez Martín; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

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 462/2019 en materia de resolución contrato a instancia de D. Cristóbal David Caballero Cabrera, contra Jose I. Camacho Delgado (Multitienda M24 Trinidad) y FOGASA, por S.Sª. se ha dictado Sentencia con fecha 14 de enero de 2020, cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

"Debo estimar la demanda presentada por D. Cristóbal David Caballero Cabrera, frente al empleador D. José Ignacio Camacho Delgado y, en consecuencia:

- Declaro improcedente el despido del actor llevado a cabo por la demandada D. José Ignacio Camacho Delgado el día 2 de mayo de 2019.
- Condeno a la parte demandada la empresa D. José Ignacio Camacho Delgado 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 569,58 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 34,52 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 los demandados deberán 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.

Condeno a la empresa D. José Ignacio Camacho Delgado a abonar al actor, el importe de 2.464,73 euros brutos, incrementadas en el 10% de demora.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos establecidos 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 4666/0000/30/0462/19.

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 Jose I. Camacho Delgado (Multitienda M24 Trinidad) en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 21 de enero de 2020.

La Letrada de la Administración de Justicia.

## CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO 578 8565

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000107/2019.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000836/2018.

NIG: 3803844420180007082

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019033292.

Ejecutante: Carlos León Díaz.

Ejecutado: Limpiezas Teneguía, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Carlos Concepción Mederos; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

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 107/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D. Carlos León Díaz, contra Limpiezas Teneguía, S.L., se ha dictado Decreto con fecha 21 de enero de 2020, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

«Se declara al ejecutado Limpiezas Teneguía, S.L., con CIF número B76519578, en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 1.599 € 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 (art°. 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 enla Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 00 493569920005001274 y al concepto 4666 0000 31 0107 19.»

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Limpiezas Teneguía, S.L., con CIF número B76519578, en ignorado paradero, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 21 de enero de 2020.

La Letrada de la Administración de Justicia.

### CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 579 8568

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional.

Nº procedimiento: 0001107/2019.

NIG: 3803844420190009301.

Materia: otros derechos Seguridad Social.

IUP: TS2019044781.

Demandante MUTUA DE ACCIDENTES DE

CANARIAS

Demandado Instituto Nacional de la Seguridad Social

Demandado Tesorería General de la Seguridad Social

Demandado Natalia Trushyna
Demandado PATRONATO INSULAR DE

MUSICA (ORQUESTA SINFONICA DE TENERIFE)

Abogado: Monica Molina Garcia Procurador:

Servicio Jurídico Seguridad Social SCT Servicio Jurídico Seguridad Social SCT

Letrado de Cabildo Insular de Tenerife Letrado de Cabildo Insular de Tenerife

D./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 0001107/2019 en materia de otros derechos Seguridad Social a instancia de Mutua de Accidentes de Canarias contra D./Dña. Natalia Trushyna, se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 28 de julio de 2020 a las 10,00 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Natalia Trushyna, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 22 de enero de 2020.

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 de Administración de Justicia.

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

# CITACIÓN COMPARECENCIA ART. 280 LPL 580 7947

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000206/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000614/2019.

NIG: 3501644420190006160.

Materia: despido disciplinario.

Ejecutante: Carlos José Gallego Jiménez.

Ejecutado: Obras y Estructuras Sanba, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: José Francisco Mendoza García.

Procurador: ---.

Dña. Nuria Álvarez Gómez, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 2 de Las Palmas de Gran Canaria, hago saber: que en los autos de referencia ejecución de títulos judiciales nº 206/2019, seguidos a instancia del ejecutante Carlos José Gallego Jiménez, contra el ejecutado Obras y Estructuras Sanba, S.L., por la presente se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 02/03/20 a las 11:30 horas, con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la no readmisión o readmisión irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma a Obras y Estructuras Sanba, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 13 de enero de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

#### EDICTO

581 7945

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000080/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000553/2018.

NIG: 3501644420180005628.

Materia: sin especificar.

IUP: LS2019021202.

Demandante: Manuel Martín Estupiñán.

Demandado: FOGASA; Autoclick Canarias, S.L.

Abogado: Leocricia González Domínguez; Abogacía del Estado de FOGASA Las Palmas.

Procurador: ---.

D./Dña. Rosa María Toribio Viñuela, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 7 de Las Palmas de Gran Canaria I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000080/2019, a instancia de D./Dña. Manuel Martín Estupiñán contra FOGASA y Autoclik Canarias, S.L., se ha dictado auto fecha 16/01/20 contra el que cabe recurso de reposición en el plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Autoclik Canarias, 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 Las Palmas de Gran Canaria, a 16 de enero de 2020.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.



## BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo Concertado 38/5

DEPÓSITO LEGAL: T.F. 1/1958