GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVI | Lunes, 15 de febrero de 2021 | Número 20

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO — *PÁGINA*

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

14775 Delegación de competencias efectuada por el Ayuntamiento de El Tanque para la evaluación ambiental de planes, programas y proyectos a favor del órgano ambiental insular 2199

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

15714 Modificación del artículo 52 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración 2200

Corrección de error BOP nº 18 de 10/02/2021, anuncio relativo a la aprobación definitiva de la plantilla de personal del ayuntamiento y de sus organismos autónomos para el ejercicio 2021 2202

AYUNTAMIENTO DE ADEJE

12542 Iniciativa Urbanística de la Unidad de Actuación 1 del Sector SO6 “Puertito de Adeje” 2207

AYUNTAMIENTO DE ARICO

12444 Lista provisional de admitidos y excluidos para la cobertura por funcionario de carrera de una (1) plaza de Técnico de Administración General 2207

AYUNTAMIENTO DE ARONA

13085 Nombramiento de funcionarios de carrera de 47 plazas de Auxiliar Administrativo 2211

14602 Expediente de honores y distinciones para conferir reconocimiento a D. Eduardo Oramas Alayón 2212

14603 Expediente de honores y distinciones para concesión del título de hijo predilecto a D. Mario Pestano García 2212

14607 Expediente de honores y distinciones para dedicar una calle en Los Cristianos a nombre del Notario D. Ángel Alarcón Prieto 2213

14608 Expediente de honores y distinciones para concesión de la distinción u honor que corresponda a Dª. Dácil Martín Cuff... 2213

14609 Expediente de honores y distinciones para conferir reconocimiento a la Asociación Sociocultural Banda de Música de Arona 2214

AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO

14600 Aprobación inicial de varios padrones de tributos municipales para el año 2021 2214

15661 Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del precio público por suministro de agua para riego de fincas 2214

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO

14605 Calendario Fiscal del ejercicio 2021 2215

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

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: Sociedad Canaria de Publicaciones, S.A.
C/ Doctor Juan de Padilla, 7
Tfno.: (928) 36.81.69. Fax: - (928) 38.37.14
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.com
35002 Las Palmas de Gran Canaria

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

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO
15641 Expediente 916/2021 incoación de expediente de investigación de oficio 2216
AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE
15643 Convocatoria de las pruebas de aptitud para la obtención del permiso municipal de conductor de Auto-Taxis 2217
AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA
14601 Aprobación del Padrón de Contribuyentes de la tasa por suministro de agua a domicilio 2217
AYUNTAMIENTO DE GARACHICO
12729 Aprobación del Padrón de Contribuyentes de la tasa por ocupación de la vía pública con terrazas 2218
13001 Aprobación del 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 2218
AYUNTAMIENTO DE GARAFÍA
15068 Aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por ocupación de zona de acampada y camping de San Antonio del Monte 2219
AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA
16296 Procedimiento selectivo para la provisión de 7 plazas vacantes de funcionarios de carrera con empleo de Policía Local... 2219
AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO
15639 Aprobación del Padrón del Suministro de Agua Potable 2233
AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA
13623 Corrección y nueva publicación de la aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la ocupación del dominio público 2234
AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS
13629 Resultados de la prueba de aptitud para la obtención del permiso municipal de conducción de vehículos autotaxi 2255
AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA
15716 Aprobación inicial y periodo de cobranza del Padrón Fiscal de la tasa por el servicio de recogida de basuras y otros, ejercicio 2021 2255
AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES
14597 Aprobación inicial del Padrón Fiscal de la tasa por abastecimiento de agua potable 2256
15640 Aprobación de las bases de la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de auxiliares de ayuda a domicilio 2257
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA
12777 Decreto 1203/2020, relativo a informe aclaratorio sobre las condiciones de aplicación de lo dispuesto en el artículo 159 de la Ordenanza del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico 2259
AYUNTAMIENTO DE VALVERDE
11622 Aprobación definitiva del Presupuesto General, ejercicio 2021 2261

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO MERCANTIL NÚMERO 1
77087 Juicio 429/18, Puralia Systems, S.L. contra Jenny Batista Díaz y otro 2327
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
11735 Juicio 237/20, Juan Sánchez López contra Cristalería Insular, S.A. y otro 2328
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2
14866 Juicio 17/21, José Francisco Herrera Herrera contra Groupe Concept Vacances, S.L.U. y otro 2328
14855 Juicio 861/20, Alexaira Jaqueline Ramos Yépez contra José Ángel Rodríguez Martín y otro 2330
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3
10945 Juicio 737/19, Jaime Juchani Cohanqui contra Obryser Canarias, S.L.U. y otros 2332
14793 Juicio 611/20, Daniel Báez Morales contra Juan Miguel Hernández Barroso y otro 2333
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4
14823 Juicio 596/20, César Julio Ríos Gil contra Power 7 Seguridad Hispana-Canarias, S.L. y otros 2333
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
11724 Juicio 219/20, Fernando Pérez Abejez contra Obras y Estructuras Sanba, S.L. y otro 2334
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 5
10916 Juicio 113/20, Abraham Dávila Hernández y otros contra El Duende de la Suerte, S.L. y otro 2334
14892 Juicio 928/20, María Eugenia Piña López contra Salones Fígaro, S.L. y otro 2335
14901 Juicio 1012/20, Juan Antonio Hernández Hernández contra Proseda, S.L. y otros 2335
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6
10949 Juicio 213/20, Pablo Baeza Acosta contra Alquile un Coche en Canarias, S.L.U. y otro 2335
10952 Juicio 725/19, Juan Antonio Llinas Pla contra La Hoya del Olivo, S.L. y otros 2336

10956 Juicio 102/20, Natanael José Toledo Arbelo contra Teidefon, S.L. 2337
10965 Juicio 69/20, Wendy Marie Luise Baertsoen contra Majoyan, S.L. y otro 2338
10973 Juicio 633/19, Jesús Antonio Mesa Rodríguez contra Daryani Vinay Raju y otro 2339
14911 Juicio 163/20, Ana del Carmen Martín Rodríguez contra Donatella y Andrés, S.L.U. y otro 2339
14936 Juicio 317/19, José Luis Regalado González contra Constructen Obras y Servicios, S.L. 2340
14952 Juicio 877/20, José Juan De La Rosa Martín y otros contra Berlys Canarias, S.A. y otros 2340
14956 Juicio 848/20, José María Muñoz Sánchez contra Publidesing Comunicaciones, S.L. y otro 2341
14959 Juicio 633/20, Daniel Díaz Valdés contra Desarrollos Urbanos San Juan de La Rambla, S.L. y otro 2341
14964 Juicio 301/20, Masimo Mancuso contra Dara Valcanar, S.L. y otro 2342
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7
11822 Juicio 123/20, María Dolores Pérez Marichal contra Japesje, S.L.U. y otro 2342
11827 Juicio 161/20, Fundación Laboral de la Construcción contra Construcciones y Estructuras Suba, S.L. y otro. 2343
11829 Juicio 1/21, Ruymán Pérez López contra Romalimp 69, S.L. y otro 2343
11831 Juicio 910/19, Isabel Clotilde Cabrera Vázquez y otros contra La Pérgola Desarrollos y Explotaciones, S.L. y otros 2344
11836 Juicio 131/19, Fernando Martínez Barona Flores contra Gilberto Gómez Ortega 2345
11839 Juicio 924/19, Tania María Peña Aflalo contra Tasca Mesa de Noche Entre2, S.L. y otro 2346
11844 Juicio 902/19, María Candelaria Moreno Rodríguez contra Ruth Melina García Vinagre y otro 2346
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8
11716 Juicio 497/20, Yorfren José Ramírez Díaz contra Perdomo Cartaya, S.L. y otros 2347
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
11770 Juicio 93/19, Martín Luis Acosta Lavie contra Construcciones Reformas e Inmobiliaria Ohara, S.L. y otro 2348

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO DE TENERIFE

ANUNCIO

635 **14775**

Delegación de competencias efectuada por el Ayuntamiento de El Tanque para la evaluación ambiental de planes, programas y proyectos a favor del órgano ambiental insular.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente se hace público que PLENO Insular, en sesión de 29 de enero de 2021 por unanimidad de los presentes ACUERDA:

PRIMERO. Aceptar la delegación de competencias sobre la evaluación ambiental estratégica de planes y programas y las competencias sobre la evaluación de impacto ambiental de proyectos de competencia municipal en la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (CEAT) efectuada por el Pleno del Ayuntamiento de El Tanque en sesión de 17 de diciembre de 2020.

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO. Comunicar el presente Acuerdo al Ayuntamiento de El Tanque y a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife a los efectos oportunos.

Santa Cruz de Tenerife, a ocho de febrero de dos mil veintiuno.

EL JEFE DE LA OFICINA DE APOYO DE LA CEAT, Javier Herrera Fernández.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANUNCIO

636 **15714**

Habiendo transcurrido TREINTA (30) DÍAS HÁBILES de exposición al público del expediente de la aprobación con carácter provisional de la modificación puntual del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2020 y cuya exposición fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 130, de fecha 28 de octubre de 2020, y no constando la presentación de reclamaciones; en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente se hace público que de conformidad con la Resolución dictada por el Secretario General del Pleno con fecha 27 de enero de 2021 ha quedado definitivamente aprobada la modificación del artículo 52.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración, cuyo texto es el que sigue:

"2. El nombramiento de los titulares de los órganos directivos deberá efectuarse, de conformidad con lo previsto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, atendiendo a criterios de competencia profesional, experiencia, mérito, capacidad e idoneidad, mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia, con las siguientes especialidades:

a) El nombramiento de Director del Servicio Jurídico, Titular de la Asesoría Jurídica, requerirá del cumplimiento de las características exigidas en el artículo 4 del Reglamento del Servicio Jurídico de este Ayuntamiento, debiéndose tratar de juristas de reconocida competencia que ostenten la condición de funcionarios con habilitación de carácter nacional, o bien funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente, debiendo pertenecer a cuerpos o escalas clasificadas en el Grupo A, Subgrupo A1.

b) El nombramiento de Coordinadores Generales y Directores Generales, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia, deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificadas en el Grupo A, Subgrupo A1.

No obstante lo anterior, en atención a las especiales funciones que pudieran requerirse para el desempeño de las atribuciones de determinados puestos de Coordinador General, Director General o Director Gerente de Organismos Autónomos, que fueran propias de una gestión de carácter gerencial, el Alcalde, que deberá justificar la oportunidad de ampliar las posibilidades y alternativas de selección de sus titulares, podrá ampliar la convocatoria y las bases de selección a la participación del personal laboral fijo de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local que pertenezca al Grupo A, Subgrupo A1 y a profesionales del sector privado con titulación de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

En concreto, se podrá nombrar personal laboral fijo de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local que pertenezca al Grupo A, Subgrupo A1 y a profesionales del sector privado, siempre que se acredite la necesidad de contar con los siguientes factores singulares o características específicas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo, que no se correspondan con las correlativas asignadas a funcionarios, en cuanto a preparación, experiencia y cometido se refiere:

- En el caso del Director Gerente del Organismo Autónomo de Cultura:

• Especialización en comercialización y gestión de ingresos, patrocinio, mecenazgo, sponsors, colaboraciones y cooperación económica cultural internacional.

• Especialización en derecho, periodismo, protocolo, marketing y turismo cultural.

• Especialización en diseño y dirección de políticas y estrategias culturales.

• Disponibilidad 24 horas, 365 días al año. Capacidad de respuesta a los imprevistos en cualquier momento.

- En el caso del Director Gerente del Organismo Autónomo de Deportes:

• Especialización en el funcionamiento interno de las distintas Federaciones, Clubes y Asociaciones Deportivas.

• Especialización en normativa deportiva y en las exigencias de los Organismos Deportivos Supramunicipales (Comité Olímpico, Consejo Superior de Deportes, Dirección General de Deportes del Gobierno de Canarias, etc.).

• Experiencia en la organización de eventos y actividades deportivas.

• Capacidad de generar recursos propios para hacer viables las múltiples demandas económicas y materiales inherentes al deporte.

• Disponibilidad 24 horas al día, 365 días al año. Capacidad de respuesta a los imprevistos en cualquier momento.

- En el caso del Director Gerente del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas:

• Especialización en labores comerciales sujetas al cumplimiento de los objetivos que para cada ejercicio económico se marquen desde los órganos de gobierno del Organismo, realizando visitas a empresas privadas para la negociación y captación de recursos en forma de patrocinio privado o colaboración de grandes empresas del sector privado.

• Especialización en generación y negociación de paquetes turísticos y alianzas con tour operadores internacionales.

• Conocimiento de idiomas a nivel de ámbito laboral para la promoción internacional del Carnaval y demás fiestas municipales.

• Conocimiento y experiencia en el desarrollo de grandes programas relacionados con la materia para el desarrollo de los programas del Carnaval y demás fiestas municipales.

• Experiencia en puestos de dirección.

• Disponibilidad 24 horas al día, 365 días al año. Capacidad de respuesta a los imprevistos en cualquier momento.

c) El nombramiento de los titulares de las Direcciones-Gerencias de los Organismos Autónomos se efectuará con arreglo a lo previsto en sus correspondientes Estatutos y, en todo caso, conforme a la regulación establecida en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

d) El nombramiento de los titulares de la Secretaría General del Pleno, Dirección de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, Intervención General y órgano de Tesorería y Contabilidad, se sujetará al régimen previsto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, quedando reservado a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

No obstante, lo establecido en el apartado b) y en artículo 51.2 del presente Reglamento, el desempeño de actividades que impliquen el ejercicio de potestades públicas queda reservado a los funcionarios de carrera, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El número de cargos directivos será determinado por el Alcalde".

Santa Cruz de Tenerife, a nueve de febrero de dos mil veintiuno.

LA JEFA DEL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERNO, María del Cristo Morales Pérez.

CORRECCIÓN DE ERROR

637

En el Boletín Oficial de la Provincia número 18 de fecha 10 de febrero de 2021, páginas 1813 a 1821 y número de orden 596, aparece publicado anuncio del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife referente a: Aprobación definitiva de la plantilla de personal del ayuntamiento y de sus organismos autónomos para el ejercicio 2021; habiéndose cometido error en la transcripción del mismo, se procede a su rectificación, quedando el mismo del siguiente tenor literal:

Página 1821; Donde dice:

"...

PERSONAL LABORAL

Grupo	Categoría	Nª
Grupo I	Técnico/a de Administración General (A extinguir por funcionarización)	1
Grupo I	Técnico Superior Economista (A extinguir por funcionarización)	1
Grupo II	Arquitecto/a Técnico/a (A extinguir por funcionarización)	1
Grupo II	Educador/a (A extinguir por funcionarización)	1
Grupo II	Técnico/a Medio de Gestión (A extinguir por funcionarización)	3
Grupo II	Técnico/a Medio de Gestión de Imagen, Control de Calidad, Gestión Comercial y Publicitaria (A extinguir por funcionarización)	1

..."

Debe decir:

“...

PERSONAL LABORAL

Grupo	Categoría	Nº
Grupo I	Técnico/a de Administración General (A extinguir por funcionarización)	1
Grupo I	Técnico Superior Economista (A extinguir por funcionarización)	1
Grupo II	Arquitecto/a Técnico/a (A extinguir por funcionarización)	1
Grupo II	Educador/a (A extinguir por funcionarización)	1
Grupo II	Técnico/a Medio de Gestión (A extinguir por funcionarización)	3
Grupo II	Técnico/a Medio de Gestión de Imagen, Control de Calidad, Gestión Comercial y Publicitaria (A extinguir por funcionarización)	1
Grupo III	Administrativo/a (A extinguir por funcionarización)	10
Grupo III	Técnico/a Auxiliar de Servicios Públicos (A extinguir por funcionarización)	1
Grupo III	Encargado/a de Obras	1
Grupo IV	Auxiliar Administrativo/a (A extinguir por funcionarización)	17
Grupo IV	Auxiliar de Biblioteca (A extinguir por funcionarización)	3
Grupo IV	Encargado/a	1
Grupo IV/Oficiales de 1ª.	Cerrajero/a (A extinguir)	1
Grupo IV/Oficiales de 1ª.	Conductor/a (A extinguir por funcionarización)	10
Grupo IV/Oficiales de 1ª.	Jardinero/a	3
Grupo IV/Oficiales de 1ª.	Mantenimiento (A extinguir)	4
Grupo IV/Oficiales de 1ª.	Mantenimiento	1
Grupo IV/Oficiales de 1ª.	Operador/a de Reprografía	3
Grupo IV/Oficiales de 1ª.	Podador/a	2
Grupo IV/Oficiales de 1ª.	Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales	19
Grupo V	Conserje	15
Grupo V	Guardián/a Grupo Escolar (A extinguir)	5
Grupo V	Oficial/a de Segunda	1
Grupo V	Oficial/a de Segunda de Mantenimiento	9
Grupo V	Operario/a Cualificado Grúa (A extinguir)	2
Grupo V	Operario/a de Mantenimiento	8
Grupo V	Operario/a	4
Grupo V	Subalterno/a	4
Banda Municipal de Música Grupo I	Profesor/a Músico/a Director/a	1
Banda Municipal de Música Grupo III	Profesor/a Músico/a	41

PERSONAL EVENTUAL

Denominación	Nº
Jefe/a del Gabinete de Alcaldía	1
Secretario/a Alcaldía	2
Jefe/a de Prensa	1
Adjunto Prensa	3
Jefe/a del Gabinete Grupo A	1
Adjunto/a a Concejal/a	1
Secretario/a	3
Secretario /a Apoyo Distrito Anaga	1
Secretario /a Apoyo Distrito Centro	1
Secretario /a Apoyo Distrito Salud-La Salle	1
Secretario /a Apoyo Distrito Ofra-Costa Sur	1
Secretario /a Apoyo Distrito Suroeste	1
Secretario /a Grupos Políticos	5
Coordinador/a Distrito	5

(*) Sin dotación presupuestaria.

PLANTILLA DE PERSONAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO (GMU) 2021:

PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, PERSONAL LABORAL Y PERSONAL DIRECTIVO

1.- Plantilla de Funcionarios				
A) ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	TOTAL	CUBIERTAS	VACANTES	VACANTES
Subescala Técnica			Cub. Pers. Interino	
Técnicos/as	10	7	3	0
Técnicos/as Medios				
Técnicos/as de Gestión	3	0	3	0
Subescala Administrativa				
Administrativos/as	2	2	0	0
Subescala Auxiliar				
Auxiliares Gestores Administrativos/as	1	0	1	0
Auxiliares Administrativos/as	2	0	2	0
Subalterno	1	0	0	1
B) ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TOTAL	CUBIERTAS	VACANTES	VACANTES
Subescala Técnica			Cub. Pers. Interino	
Técnicos/as Superiores				
TAE (Letrado)	1	0	1	0
TAE (Técnicos/as de Planificación y Organización)	1	1	0	0
TAE (Arquitectos/as)	5	4	1	0
TAE (Economistas)	1	1	0	0
TAE (Ingeniero/a Informático)	1	1	0	0
TAE (Ingeniero/a de Telecomunicaciones)	1	1	0	0
Técnicos/as Medios				
Técnico de Gestión de RRHH	1	0	1	0
Arquitectos/as Técnicos	9	5	4	0
Técnico/a de Gestión Tributaria	1	1	0	0
2.- Plantilla del Personal Laboral:	TOTAL	CUBIERTAS	VACANTES	VACANTES
			Cub. Pers. Interino	
Licenciado/a en Derecho	4	4	0	0
Economistas	2	1	1	0
Arquitectos/as	1	0	1	0
Ingenieros/as de Caminos	1	1	0	0
Técnico/a de Gestión Informática	2	0	2	0
Arquitectos/as Técnicos	6	6	0	0
Ingeniero/a Técnico Industrial	1	1	0	0
Técnico/a de Archivo	1	1	0	0
Delineantes	5	5	0	0
Operador/a Programadores/as Informáticos	2	2	0	0
Gestores/as Administrativos/as	1	1	0	0
Administrativos/as	1	1	0	1
Auxiliares Gestores/as Administrativos/as	8	7	1	0

Informadores/as Gestores/as Administrativos/as	5	3	2	0
Auxiliares Administrativos/as	8	6	2	0
Conductores/as-Notificadores/as	1	1	0	0
Encargados/as	1	0	1	0
Subalternos/as	1	0	1	0
3.- Plantilla del Personal Directivo	TOTAL	CUBIERTAS	VACANTES	
Gerente de Urbanismo	1	0	1	

PLANTILLA DE PERSONAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN SOCIAL (IMAS) 2021:

1.- Plantilla de Personal Directivo	Total	Cubiertas	Vacantes
Director/a Gerente del Organismo Autónomo	1	1	0

2.- Plantilla de Personal Corporativo	Total	Cubiertas	Vacantes
Consejero/a Delegado/a del Organismo Autónomo	1	1	0

3.- Plantilla de Personal Laboral	Total	Cubiertas	Vacantes
Asesor/a Jurídico/a (*)	1	1	0

(*) Personal laboral indefinido por Sentencia de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias nº 314/2013, de 15 de mayo

PLANTILLA DE PERSONAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA (OAC) 2021:

1.- Plantilla de Funcionarios				
A) ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	TOTAL	CUBIERTAS	VACANTES	VACANTES
Subescala Técnica			Cub. Pers. Interino	
Jefe/a de Servicio	1	0	0	1
Coordinador/a de Servicios Económicos Administrativos	1	0	0	1
Subescala Técnico Medio				
Técnico/a Medio de Recursos Humanos	1	0	0	1
Subescala Administrativa				
Cajero/a	1	0	1	1
B) ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TOTAL	CUBIERTAS	VACANTES	VACANTES
Subescala Técnica Superior			Cub. Pers. Interino	
Técnicos/as de Gestión Superior Cultural	4	0	0	4
2.- Plantilla del Personal Laboral:	TOTAL	CUBIERTAS	VACANTES	VACANTES
Grupo I			Cub. Pers. Interino	
Licenciado/a en Derecho	2	0	1	2
Técnico/a Sup. Gestión Económico Presupuestaria	1	0	0	1
Periodista	1	1	0	0
Profesores/as de Música	12	0	12	12

Grupo II				
Técnico/a Medio (2*)	2	0	0	2
Grupo III				
Administrativo/a (5*)	9	3	1	6
Bibliotecario/a	1	1	0	0
Diseñador/a Gráfico	1	1	0	0
Gestor/a de Proyectos (2*)	5	2	1	3
Grupo IV				
Auxiliar Administrativo/a	12	8	3	4
Auxiliar de Biblioteca (1*)	4	0	3	4
Encargado/a de mantenimiento	1	1	0	0
Jefe de equipo (2*)	2	0	0	2
Conductor (1*)	2	1	0	1
Oficial Primera Mantenimiento (1*)	2	1	0	1
Grupo V				
Oficial Segunda Mantenimiento (2*)	4	1	1	3
Guarda (1*)	2	1	0	1
Operario/a de Mantenimiento	1	0	1	1
3.- Plantilla del Personal Directivo	TOTAL	CUBIERTAS	VACANTES	
Gerente de Cultura	1	1	0	

(*) Sin dotación presupuestaria

PLANTILLA DE PERSONAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS (OAFAR) 2021:

Puestos de Personal Directivo (1 puesto):

	CON DOTACIÓN	SIN DOTACIÓN
1 Director/a Gerente	1	

Puestos de Personal Funcionario Interino:

	OCUPADAS	VACANTES	CON DOTACIÓN	SIN DOTACIÓN
3 Técnicos/as superiores	2	1	X	
3 Técnicos/as Medios	3	X	X	
8 Administrativos/as	8	X	X	
8 Auxiliares Administrativos/as	6	2	X	

Puestos de Personal Laboral Interino:

	OCUPADAS	VACANTES	CON DOTACIÓN	SIN DOTACIÓN
1 Coordinador/a Económico-Administrativo		1	X	
1 Oficial/a de 1ª conductor	1	X	X	
1 Oficial/a de 2ª	1	X	X	
4 Peón operario	4	X	X	

Total plantilla OAFAR: 30

..."

Y para que surta los efectos oportunos, se publica la presente corrección.

ADEJE

ANUNCIO

638 **12542**

La Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el día treinta de diciembre de dos mil veinte acordó ADMITIR la iniciativa presentada por la JUNTA DE COMPENSACIÓN DE LA UNIDAD DE ACTUACIÓN 1 - SECTOR SO6 - PUERTITO DE ADEJE, para su tramitación e incoar de forma conjunta los expedientes para el establecimiento del sistema de ejecución privada propuesto y adjudicación de la ejecución del mismo, así como el proyecto de urbanización y APROBAR con carácter inicial la documentación que acompaña a la solicitud, entre otros: Memoria de gestión; Proyecto de reparcelación; Proyecto expropiatorio; Proyecto de urbanización; y de conformidad con el artículo 65 del Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias, se somete información pública durante un plazo de DOS MESES, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Durante dicho plazo, expediente estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (https:// www.ayuntamientodeadeje.es), para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En la Histórica Villa de Adeje, a cuatro de febrero de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Manuel Luis Méndez Martín.

ARICO

ANUNCIO

639 **12444**

Mediante Resolución número 68/2021, de 4 de febrero, el Primer Teniente de Alcalde D. Juan José Armas Marrero, delegado del área de Régimen Interior, ha aprobado la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura por funcionario de carrera de una (1) plaza de Técnico de Administración General, subescala técnica, mediante sistema de concurso oposición y la configuración de una lista de reserva, cuya parte dispositiva dice como sigue:

“Primero: Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nombre y Apellidos	DNI
ANDAMANA GASPAR SOSA	***106**
CRISTINA PERDIGÓN FERRAZ	***944**
LARA GARCÍA PÉREZ	***206**
LAURA CHINEA OBAL	***516**
JESÚS DÉNIZ ALEMÁN	***164**
ISORA RODRÍGUEZ SOSA	***349**
AARÓN RODRÍGUEZ RAMOS	***335**
DAVID GONZÁLEZ RAMOS	***548**

LAURA DE LOS ÁNGELES REY MARTÍN	***167**
CRISTINA GARRIDO CASTILLA	***246**
LUCÍA DELGADO BRITO	***450**
TANIA EXTÉVEZ HERNÁNDEZ	***498**
SERGIO RODRÍGUEZ PAZ	***598**
JORDI BAS BARLCELLS	***464**
JUAN CARLOS CÓRDOBA MARAÑA	***976**
SANDRA LETICIA ESTELLE PADRÓN	***984**
LIDIA PALAZÓN MARTÍN	***625**
MARÍA CONCEPCIÓN GARCÍA SÁNCHEZ REAL	***938**
ANJARA BRAVO RODRÍGUEZ	***877**
CARLOS JAVIER RAMOS GONZÁLEZ	***429**
JANET ÁLVAREZ MOLEIRO	***505**
LEYLA KARATAY PESTANO	***526**
CARMEN LABRADOR GARCÍA	***792**
LAURA MENESES MORANO	***321**
AGUSTINA PANTIN GONZÁLEZ	***669**
REBECA SCHNABL FERNÁNDEZ	***241**
ANA BEATRIZ GIL CHÁVEZ	***566**
LILIANA DEL CRISTO DELGADO RODRÍGUEZ	***585**
JESÚS NAHUN JIMÉNEZ HERNÁNDEZ	***603**
MARÍA LUISA GARCÍA CORTÉS	***978**
RICARDO ACOSTA ÁLVAREZ	***455**
FABIOLA CYNTHIA EXPÓSITO MONTAÑEZ	***291**
IRENE GIL CRUZ	***569**
MARÍA ELENA DÍAZ BETHENCOURT	***784**
PATRICIA ORLANDA RODRÍGUEZ PADRÓN	***418**
MARTA RODRÍGUEZ MARTÍN	***535**
LAURA SANTANA MENDAÑO	***333**
LAURA AYUSO HERAS	***337**

ELOINA PAULA MARTÍN HERNÁNDEZ	***578**
LAURA SÁNCHEZ BRITO	***923**
CRISTÓBAL BAUTISTA RODRÍGUEZ	***644**
NÉSTOR NOVAL GONZÁLEZ	***530**
MARÍA MANCHA GRAGERA	***642**
LAURA CASTAÑEDA CASTELLANO	***943**
MARÍA LEÓN RODRÍGUEZ	***608**
ISIS MONJARDIN GONZÁLEZ	***216**
ELENA PÉREZ RAVINA	***611**
AITANA ORTIZ RIZO	***512**
MELANIA GUTIÉRREZ LEÓN	***410**
CORAIMA LUIS HERNÁNDEZ	***393**
MARÍA YANES GONZÁLEZ	***219**
GUACIMARA FARIÑA TRUJILLO	***281**
MARÍA CANDELARIA CASTRO RODRÍGUEZ	***032**
JAVIER GARCÍA MENDOZA	***128**
JUAN JULIÁN HERNÁNDEZ CONCEPCIÓN	***650**
VIOLETA PAZO GIL	***779**
AROA GRIMANESA RAMIREZ EXPÓSITO	***201**
MARÍA VANESA MARTÍNEZ ROJAS	***969**
JOSÉ ANTONIO SOTO ROS	***204**
SANTIAGO CARRIÓN VALENCIA	***522**
RAQUEL MIRANDA HERNÁNDEZ	***818**
NEWLY NEPSY HERRERA ESCORCHA	***642**
ADRIAN BARROSO PÉREZ	***287**
SERGIO DÍAZ VENTURA	***001**
ALEJANDRO PERERA GONZÁLEZ	***226**
SARA CASANOVA SANTOS	***564**
JONAS DÍAZ HERNÁNDEZ	***123**
MARÍA TERESA PORTO RODRÍGUEZ	***334**

PAULA RODRÍGUEZ MEDINA	***559**
LUISA MARÍA RAMOS REVERÓN	***840**
SERGIO ESTEBAN DÍAZ VENTURA	***001**
IRMA ÁLVAREZ MARTÍN	***257**
RAQUEL PÉREZ VENTURA	***273**

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nombre y Apellidos	DNI	Motivos de la exclusión
SELENE RAQUEL SOTO MARRERO	***296**	1
ALBERTO DÍAZ PERDOMO	***774**	1
MARÍA SANDRA HERNÁNDEZ PÉREZ	***416**	1
MARÍA SANDRA HERNÁNDEZ PÉREZ	***416**	1
ROMINA MARTÍN MORENO	***858**	1
EVA VILLAMARÍN GÓMEZ	***398**	3
LUCÍA GARCÍA HERNÁNDEZ	**801**	2 y 3
LETICIA EDODEY ESTÉVEZ	***694**	3
CARLA ROJANO DÍAZ	***709**	3
CORALIA MARÍA BENEROSO HERNÁNDEZ	***480**	2 y 3
MARÍA JESÚS RAMOS GALVÁN	***748**	2

(1) Presentada fuera de plazo.

(2) No reunir el requisito indicado en la base CUARTA, apartado 1). No presenta Documento Nacional de Identidad.

(3) No reunir el requisito indicado en la base CUARTA, apartado 1). No presenta Titulación exigida.

Segundo: Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica del Iltre. Ayuntamiento de Villa de Arico (https://ayuntamientodearico.sedelectronica.es/), concediendo un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión."

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.

En Villa de Arico, a cuatro de febrero de dos mil veintiuno.

EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE (P.D 1278/2020, de 3 de diciembre), Juan José Armas Marrero.

ARONA

ANUNCIO

640 **13085**

Resolución número 2021/498, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, de fecha 22 de enero, por la que se nombran funcionarios de carrera en plazas vacantes de Auxiliar Administrativo, en el Ayuntamiento de Arona.

Por Resolución número 2021/498, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, de fecha 22 de enero, una vez concluido el procedimiento correspondiente a la convocatoria para la funcionarización de 47 plazas de auxiliares administrativos pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2, se ha efectuado el nombramiento de:

- D.ª Fouzia Labed Krim
- D.ª Margarita Lucía Melo Delgado
- D.ª Marta Herrera Lojendio
- D.ª Irene Macarena Domínguez Domínguez
- D.ª Antonia María González Domínguez
- D.ª María José Delgado Morales
- D. José Miguel Chinea Méndez
- D.ª Irene León Valentín
- D.ª Yolanda Risco Raya
- D. José Alexis Jerez Delgado
- D.ª Carmen Nieves Hernández Méndez
- D.ª María del Pilar Martín Martín
- D.ª María Irma Pérez Díaz
- D. Jesús Damián Mena Alayón
- D.ª María Belén Darias Bello
- D.ª Ana María Dávila Dávila
- D.ª Rosa Argelia González Morales
- D.ª María Elena Moreno Sánchez
- D.ª María Gladys Barrera Rodríguez
- D.ª Francisca Saura Sánchez
- D.ª María Elena Tacoronte Sánchez
- D.ª Teresa Rodríguez Cabrera
- D. Juan Carlos Rodríguez Rebenaque
- D.ª María Eugenia Fraga Alayón
- D.ª Giovanna De Lise
- D.ª María Salomé Martín Hernández
- D.ª Rosa Angélica Bethencourt Coello
- D.ª Jacoba Martín García
- D.ª Ana Luisa Chinea Alfaya
- D.ª Carmen Margot Bello Hernández
- D.ª Sandra Carmen León Cabrera
- D.ª Beatriz Santos Coello
- D.ª Isabel Mesa Arteaga
- D.ª Luisa Melo Melo
- D.ª María Ángeles Rodríguez Domínguez
- D.ª María del Carmen Carlota Izquierdo Martín
- D.ª Carmen Teresa Hernández Beltrán
- D. Carmelo Manuel García Martín
- D.ª María del Mar Hernández Luis
- D.ª Consuelo García Valentín
- D.ª Carmen Rosa Domínguez Sierra
- D. Hipólito Jesús García García
- D. José Ignacio García Toledo

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Arona, a cinco de febrero de dos mil veintiuno.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, Raquel García García.

Alcaldía

ANUNCIO

641 **14602**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2020/7495, de fecha 21 de diciembre, y en relación con el expediente de honores y distinciones instruidos por el Ayuntamiento de Arona para "CONFERIR RECONOCIMIENTO A DON EDUARDO ORAMAS ALAYÓN", se resuelve, en extracto, lo siguiente:

"PRIMERO. Iniciar el expediente para la comprobación de los méritos y circunstancias alegadas respecto a distinguir u homenajear a don Eduardo Oramas Alayón.

SEGUNDO. Nombrar Instructor del procedimiento al Concejal Delegado de Turismo y secretario del procedimiento al funcionario/a que ocupe la Secretaría de la Corporación.

TERCERO. Ordenar la apertura de un periodo de información pública de CUARENTA Y CINCO DÍAS al propio tiempo de instrucción del expediente, mediante anuncio inserto en el Tablón de Edictos de la Corporación, Boletín Oficial de la Provincia y web municipal, a fin de que puedan comparecer en el expediente cuantas personas tengan algo que alegar a favor o en contra de la propuesta de distinción.

CUARTO. Notificar la presente resolución al Concejal Delegado de Turismo y a Secretaría General a los efectos oportunos".

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 37 del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Arona, para que en un plazo de CUARENTA Y CINCO DÍAS contados a partir del día siguiente a la presente publicación, quede el expediente expuesto al público y podrán comparecer en el mismo cuantas personas tengan algo que alegar a favor o en contra de la propuesta de distinción.

En Arona, a ocho de febrero de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Raquel García García.

Alcaldía

ANUNCIO

642 **14603**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2020/7494, de fecha 21 de diciembre, y en relación con el expediente de honores y distinciones instruidos por el Ayuntamiento de Arona para la "CONCESIÓN DEL TÍTULO DE HIJO PREDILECTO A DON MARIO PESTANO GARCÍA", se resuelve, en extracto, lo siguiente:

"PRIMERO. Iniciar el expediente para la comprobación de los méritos y circunstancias alegadas respecto a distinguir u homenajear a don Mario Pestano García.

SEGUNDO. Nombrar Instructor del procedimiento al Concejal Delegado de Turismo y secretario del procedimiento al funcionario/a que ocupe la Secretaría de la Corporación.

TERCERO. Ordenar la apertura de un periodo de información pública de CUARENTA Y CINCO DÍAS al propio tiempo de instrucción del expediente, mediante anuncio inserto en el Tablón de Edictos de la Corporación, Boletín Oficial de la Provincia y web municipal, a fin de que puedan comparecer en el expediente cuantas personas tengan algo que alegar a favor o en contra de la propuesta de distinción.

CUARTO. Notificar la presente resolución al Concejal Delegado de Turismo y a Secretaría General a los efectos oportunos".

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 37 del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Arona, para que en un plazo de CUARENTA Y CINCO DÍAS contados a partir del día siguiente a la presente publicación, quede el expediente expuesto al público y podrán comparecer en el mismo cuantas personas tengan algo que alegar a favor o en contra de la propuesta de distinción.

En Arona, a ocho de febrero de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Raquel García García.

Alcaldía

ANUNCIO

643 **14607**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2020/7493, de fecha 21 de diciembre, y en relación con el expediente de honores y distinciones instruido por el Ayuntamiento de Arona para "DEDICAR UNA CALLE EN LOS CRISTIANOS A NOMBRE DEL NOTARIO DON ÁNGEL ALARCÓN PRIETO", se resuelve, en extracto, lo siguiente:

"PRIMERO. Iniciar el expediente para la comprobación de los méritos y circunstancias alegadas respecto a distinguir u homenajear a don Ángel Alarcón Prieto, para dedicar una calle en Los Cristianos a su nombre.

SEGUNDO. Nombrar Instructor del procedimiento al Concejal Delegado de Turismo y secretario del procedimiento al funcionario/a que ocupe la Secretaría de la Corporación.

TERCERO. Ordenar la apertura de un periodo de información pública de CUARENTA Y CINCO DÍAS al propio tiempo de instrucción del expediente, mediante anuncio inserto en el Tablón de Edictos de la Corporación, Boletín Oficial de la Provincia y web municipal, a fin de que puedan comparecer en el expediente cuantas personas tengan algo que alegar a favor o en contra de la propuesta de distinción.

CUARTO. Notificar la presente resolución al Concejal Delegado de Turismo y a Secretaría General a los efectos oportunos".

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 37 del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Arona, para que en un plazo de CUARENTA Y CINCO DÍAS contados a partir del día siguiente a la presente publicación, quede el expediente expuesto al público y podrán comparecer en el mismo cuantas personas tengan algo que alegar a favor o en contra de la propuesta de distinción.

En Arona, a ocho de febrero de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Raquel García García.

Alcaldía

ANUNCIO

644 **14608**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2020/7497, de fecha 21 de diciembre, y en relación con el expediente de honores y distinciones instruidos por el Ayuntamiento de Arona para "CONCESIÓN DE LA DISTINCIÓN U HONOR QUE CORRESPONDA A DOÑA DÁCIL MARTÍN CUFF", se resuelve, en extracto, lo siguiente:

"PRIMERO. Iniciar el expediente para la comprobación de los méritos y circunstancias alegadas respecto a distinguir u homenajear a doña Dácil Martín Cuff.

SEGUNDO. Nombrar Instructor del procedimiento al Concejal Delegado de Turismo y secretario del procedimiento al funcionario/a que ocupe la Secretaría de la Corporación.

TERCERO. Ordenar la apertura de un periodo de información pública de CUARENTA Y CINCO DÍAS al propio tiempo de instrucción del expediente, mediante anuncio inserto en el Tablón de Edictos de la Corporación, Boletín Oficial de la Provincia y web municipal, a fin de que puedan comparecer en el expediente cuantas personas tengan algo que alegar a favor o en contra de la propuesta de distinción.

CUARTO. Notificar la presente resolución al Concejal Delegado de Turismo y a Secretaría General a los efectos oportunos".

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 37 del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Arona, para que en un plazo de CUARENTA Y CINCO DÍAS contados a partir del día siguiente a la presente publicación, quede el expediente expuesto al público y podrán comparecer en el mismo cuantas personas tengan algo que alegar a favor o en contra de la propuesta de distinción.

En Arona, a ocho de febrero de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Raquel García García.

Alcaldía

ANUNCIO

645 **14609**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2020/7496, de fecha 21 de diciembre, y en relación con el expediente de honores y distinciones instruido por el Ayuntamiento de Arona para "CONFERIR RECONOCIMIENTO A LA ASOCIACIÓN SOCIOCULTURAL BANDA DE MÚSICA DE ARONA", se resuelve, en extracto, lo siguiente:

"PRIMERO. Iniciar el expediente para la comprobación de los méritos y circunstancias alegadas respecto a distinguir u homenajear a la Asociación Sociocultural Banda de Música de Arona.

SEGUNDO. Nombrar Instructor del procedimiento al Concejal Delegado de Turismo y secretario del procedimiento al funcionario/a que ocupe la Secretaría de la Corporación.

TERCERO. Ordenar la apertura de un periodo de información pública de CUARENTA Y CINCO DÍAS al propio tiempo de instrucción del expediente, mediante anuncio inserto en el Tablón de Edictos de la Corporación, Boletín Oficial de la Provincia y web municipal, a fin de que puedan comparecer en el expediente cuantas personas tengan algo que alegar a favor o en contra de la propuesta de distinción.

CUARTO. Notificar la presente resolución al Concejal Delegado de Turismo y a Secretaría General a los efectos oportunos".

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 37 del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Arona, para que en un plazo de CUARENTA Y CINCO DÍAS contados a partir del día siguiente a la presente publicación, quede el expediente expuesto al público y podrán comparecer en el mismo cuantas personas tengan algo que alegar a favor o en contra de la propuesta de distinción.

En Arona, a ocho de febrero de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Raquel García García.

BARLOVENTO

ANUNCIO

646 **14600**

Aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía número 18/2021, de fecha de hoy, los Padrones de contribuyentes que a continuación se relacionan, quedan expuestos al público por plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para oír las reclamaciones que estimen pertinentes; podrán en consultados en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, en horario laboral:

- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica/2021.

- Tasa por Servicio de Cementerios/2021.

- Tasa por Recogida Domiciliaria de Basuras, 1º Stre/2021.

- Tasa por Entrada y Salidas de Vehículos/2021.

Barlovento, a dos de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo.

ANUNCIO

647 **15661**

A los efectos de su entrada en vigor y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70,2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con el acuerdo adoptado en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, de fecha 11 de diciembre de 2020; se hace público a continuación la aprobación definitiva aprobada mediante Resolución de la Alcaldía número 21/2021, de fecha de hoy, de la modificación de los artículos 3, 4 y 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por Suministro de Agua para Riego de Fincas; quedando redactados del siguiente tenor:

"Artículo 3º: CUANTÍA. La cuantía del precio público regulado en esta ordenanza será la fijada en las tarifas siguientes:

a) Fincas de cultivo de medianías: 0,32 euros/m3.

b) Fincas de cultivo de plátanos: 0,45 euros/m3.

c) Cuota de enganche a la red: 30,05 euros/contador.

d) Cota de lectura: 2,50 euros/lectura.

e) Cuota revisión contador a solicitud de interesado: 5,00 euros/revisión.

Se prohíbe la conexión a la Red Municipal de Regadíos de fincas dedicadas al cultivo de plátanos, siempre y cuando tengan posibilidad de suministro de agua a través de la Unión de Canales de Barlovento."

"Artículo 4º: NORMAS DE GESTIÓN. Las cantidades exigibles se liquidarán por periodo semestral, mediante lectura de contadores 2 veces al año. Será obligatorio el uso de contador homologado, con un máximo de 2 pulgadas y con el visto bueno de la Oficina Técnica Municipal, para las fincas donde se suministrará dicha agua. Se dará un plazo de UN AÑO (el ejercicio 2021), a los titulares de los contadores, para que los contadores mayores de 2 pulgadas, sean reemplazados por otros de 2 o menos pulgadas.

La instalación de un contador o manipulación de la red, solo podrá realizarse por operarios municipales.

Para la instalación de un contador, el titular deberá poner a disposición de dichos operarios, los accesorios necesarios para el buen uso del mismo: conexión a la red, llaves de pase, válvula de aire y filtro de agua y contador homologado. La instalación del contador se realizará a criterio de los operarios municipales, de conformidad con las directrices que reciban de la Oficina Técnica municipal.

El titular de la finca es responsable de la conexión de la red principal, hasta el contador; y del buen funcionamiento de la instalación y manipulación de la misma, siempre y cuando la red principal esté en correcto funcionamiento.

El titular del contador está obligado a poner en conocimiento de la administración municipal, mediante instancia en el Registro General del Ayuntamiento de Barlovento, el mal funcionamiento de la instalación o averías en la misma, en el momento en que se produzcan las mismas; y no esperar a hacer dicha reclamación en otros momentos diferentes, como en el periodo de cobro del precio público.

Cuando un solicitante de conexión a la red de riego municipal, sea deudor en periodo ejecutivo, por el precio público de suministro de agua para riego; le será denegada la conexión a la red de riego municipal.

Cuando el solicitante sea una persona jurídica, tendrá que acreditar que la finca para la que solicita la instalación del contador sea de su propiedad, o la tenga arrendada (en cuyo caso será responsable subsidiario el propietario de la misma); dándose el plazo de DOS MESES, para que los contadores que estén a nombre de personas jurídicas, se regularicen."

"Artículo 5º: OBLIGACIÓN AL PAGO. Las personas o entidades titulares de cada finca objeto de suministro de agua pública para riego, deberá pagar el precio público, por ingreso directo en las arcas municipales, en el periodo de cobro voluntario en la Recaudación Municipal.

Cuando haya un cambio de titularidad por transmisión de la propiedad; el nuevo propietario responderá de la carga de dicha finca, por deudas que pueda tener por el precio público de suministro de agua para riego; si quiere que la misma sea conectada a la red municipal de agua de riego.

El impago de dos cuotas semestrales de un contador, dará lugar al corte inmediato del suministro de agua de riego del mismo."

Contra la aprobación de la presente modificación de la referida Ordenanza, que es firme en vía administrativa; se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo de S/C de Tenerife/o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias; en el plazo de DOS MESES a contar del siguiente al de su publicación y en la forma que se establece en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Barlovento, a nueve de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo.

EL PINAR DE EL HIERRO

ANUNCIO

648 **14605**

Don Juan Miguel Padrón Brito, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, hace saber:

"Que habiendo sido aprobados por el CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE, con fecha 18 de noviembre de 2020, y de conformidad con las normas reguladoras, a la gestión recaudatoria de los recursos de las entidades consorciadas, el siguiente calendario de cobranza para el periodo 2021:

- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM), correspondiente al 2021.

Del 19 de marzo al 21 de mayo de 2021

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), correspondiente al 2021.

Del 6 de mayo al 23 de julio de 2021

- Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), correspondiente al 2021.

Del 17 de septiembre al 19 de noviembre de 2021

- Tasa de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos, correspondiente al 2021.

Del 17 de septiembre al 19 de noviembre de 2021

Se expone al público hasta el 19 de noviembre de 2021.

El Pinar de El Hierro, a cinco de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Francisco Blas Cantero López-Cózar.

EL ROSARIO

ANUNCIO

649 **15641**

Que el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 4 de febrero de 2021, adoptó el siguiente Acuerdo relativo al expediente de investigación de oficio de la titularidad de las escaleras que conectan la calle Inglaterra y la calle España, junto al Top Centro en Tabaiba Baja:

"[...]

PRIMERO. Incoar expediente de investigación de la titularidad del siguiente bien que presuntamente pertenece a la Corporación Local:

Bienes: Escaleras que conectan la calle Inglaterra y la calle España, junto al Top Centro, en Urbanización Tabaiba Baja.

Ref. catastral: 9426702CS6492N0001WU y 9426702CS6492N0002EI.

SEGUNDO. Publicar el acuerdo de iniciación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife; además estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Asimismo, exponer en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, por cuanto los bienes radican de este municipio de El Rosario, copia del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, durante un plazo de QUINCE DÍAS.

[...]

QUINTO. Abrir trámite de información pública por plazo de UN MES, contado desde el día siguiente al que deba darse por terminada la publicación de los anuncios en el Tablón de la Corporación, para que las personas afectadas por el expediente de investigación puedan alegar por escrito cuanto estimen conveniente a su derecho ante la Corporación, acompañando todos los documentos en que funden sus alegaciones.

Para los afectados por el expediente de investigación que resulten conocidos e identificables, este plazo comenzará a contar desde la notificación personal.

SEXTO. Finalizado el plazo para presentar alegaciones, abrir un período de prueba por plazo de TREINTA DÍAS en el que serán admisibles los siguientes elementos:

Los documentos públicos judiciales, notariales o administrativos otorgados con arreglo a Derecho.

El reconocimiento y dictamen pericial.

La declaración de testigos.

SÉPTIMO. Practicadas las pruebas y valoradas por los Servicios de la Corporación, poner de manifiesto el expediente a las personas a quienes afecte la investigación y hubieren comparecido en él, para que, durante un plazo de DIEZ (10) DIAS, aleguen lo que crean conveniente a su derecho."

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Rosario, a ocho de febrero de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO DE PATRIMONIO.

EL TANQUE

ANUNCIO

650 **15643**

Vista la Resolución de esta Alcaldía número 78/2021 de fecha 04 de febrero de 2021, por la que se aprueban las bases y se inicia el expediente para la convocatoria de las pruebas para la obtención del permiso municipal de conductor de autotaxis en este Término Municipal.

Teniendo en cuenta la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tasa por Licencia de Auto Taxis y demás Vehículos de Alquiler y el Reglamento Municipal del Servicio de Auto Taxis del Municipio de El Tanque, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 68 de fecha 4 de mayo de 2011 así como la modificación del mismo, aprobada definitivamente después de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia número 205 de 19 de diciembre de 2011.

Vengo en disponer:

Convocar prueba de aptitud para la obtención del permiso municipal de conductor de autotaxis conforme a las correspondientes bases, que se encuentran a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de esta entidad (https://eltanque.sedelectronica.es): cuyos apartados más destacables son los siguientes:

Solicitudes: quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la instancia que a tal fin encontrará en el Registro General del Ayuntamiento, en el horario comprendido entre las 07:30 y las 15:00, o por medios telemáticos a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documentación a presentar junto con la solicitud:

a) Documento Nacional de Identidad del solicitante.

b) Permiso de conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte de viajeros, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.

c) Justificante de haber satisfecho las tasas reglamentarias de derecho a examen para la obtención del permiso municipal de conducir (12 euros).

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos, así como también la composición, designación y actuación del Tribunal Calificador; además del lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios que se publicará en la sede electrónica y Tablón de Edictos Municipal.

El Tanque, a ocho de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Román Antonio Martín Cánaves.

FUENCALIENTE DE LA PALMA

ANUNCIO

651 **14601**

Por Decreto de Alcaldía número 79/2021, dictado con fecha de 8 de febrero de 2021, ha sido aprobado el Padrón de Contribuyentes de la Tasa por Suministro de Agua a Domicilio correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2020.

El padrón se expone al público por plazo de VEINTE DÍAS contados a partir del siguiente a la inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrán los interesados presentar las alegaciones que estimen pertinentes. No obstante, los interesados podrán interponer, ante esta Alcaldía, Recurso de Reposición previo al contencioso

administrativo en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del precitado padrón.

La recaudación, en período voluntario, se efectuará de conformidad con lo siguiente:

INICIO DE COBRANZA: Día 15 de marzo de 2021.

MODALIDAD DE INGRESO: Por el órgano de Recaudación Municipal o por Entidad Bancada en el caso de que estuviesen los recibos domiciliados.

LUGAR DE INGRESO: Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma o Entidad Bancaria.

HORARIO: de 09:00 a 13:00 horas.

Asimismo, se advierte que transcurrido el plazo de DOS MESES contados a partir de la fecha de inicio de la cobranza sin que las deudas correspondientes hubiesen sido satisfechas, se produce el inicio del periodo ejecutivo, que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria, y en su caso, las costas del procedimiento de apremio que se produzcan.

En Fuencaliente de La Palma, a ocho de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Gregorio Clemente Alonso Méndez.

GARACHICO

ANUNCIO

652 **12729**

Por Decreto de la Alcaldía de fecha uno de febrero de 2021 ha sido aprobado el Padrón de Contribuyentes de la "TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON TERRAZAS", correspondiente al ejercicio de 2021.

Lo que se hace público 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 durante el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan formular el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

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.

Garachico, a tres de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez.

ANUNCIO

653 **13001**

Por Decreto de la Alcaldía de fecha uno de febrero de 2021 ha sido aprobado el Padrón de contribuyentes de la "TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS, RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXLUSIVO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE", correspondiente al ejercicio de 2021.

Lo que se hace público 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 durante el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan formular el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

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.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez.

GARAFÍA

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

654 **15068**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día cuatro de febrero de 2021, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Ordenanza Fiscal Reguladora por la Tasa por Ocupación de la Zona de Acampada y Camping de San Antonio del Monte.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://garafia.sedelectronica.es].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Garafía, a ocho de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Yeray Rodríguez Rodríguez.

GRANADILLA DE ABONA

ANUNCIO

655 **16296**

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Decreto del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de fecha 10 de febrero de 2021, se acordó, una vez finalizado el plazo previsto en las Bases Reguladoras, para la subsanación de instancias con el objeto del procedimiento selectivo para la provisión de 7 plazas vacantes de funcionarios de carrera con empleo de Policía Local del Ayuntamiento de Granadilla de Abona:

PRIMERO. Declarar admitidos y excluidos definitivos a las personas que a continuación se expresan:

ADMITIDOS:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	ABREU BARROSO	ADRIÁN	78[…]E
2	ABREU RAMOS	ALEJANDRO CRISTO	78[...]A
3	ACOSTA ARBELO	ÓSCAR	54[...]Y
4	AFONSO CABRERA	ÁNGEL FERNANDO	79[...]Y
5	AFONSO DELGADO	YERAY	45[...]F
6	AFONSO RODRÍGUEZ	CÉSAR FRANCISCO	54[...]W
7	AFONSO SUÁREZ	Mª. BEATRIZ	78[...]R

8	ALAMO TOLEDO	ALEJANDRO	54[...]F
9	ALONSO ALONSO	BESAY JARED	78[...]E
10	ALONSO PÉREZ	SAMARA	46[...]A
11	ÁLVAREZ NÚÑEZ	ARANZAZU	45[...]X
12	ÁLVAREZ RAMOS	JUAN ANTONIO	78[…]Q
13	ANGULO PEREZ	ZEBENZUI	45[...]X
14	APONTE PACHECO	YURENA	78[...]L
15	ARMAS CONCEPCIÓN	BORJA	42[...]V
16	ARNAY LUGO	CARLOS	78[...]R
17	ARVELO GARCÍA	NATIVEL	54[...]T
18	ARZOLA RODRÍGUEZ	JESÚS ALBERTO	54[...]T
19	ASANZA DE LA TORRE	IGNACIO	03[...]Z
20	BARRENA EXPÓSITO	SERGIO	54[...]T
21	BARRETO MARRÓN	RAQUEL CANDELARIA	79[...]G
22	BAUTISTA SÁNCHEZ	EMMANUEL	79[...]W
23	BENITEZ HERNÁNDEZ	RAQUEL	78[...]L
24	BERMÚDEZ TORRES	PABLO ALEXANDER	45[...]F
25	BRICEÑO CABRERA	WALTER ALEXIS	78[...]Y
26	BRITO HERNÉNEZ	NURIA RAQUEL	78[...]K
27	CABRERA MEDINA	ALESANDER JESÚS	45[...]V
28	CABRERA MESA	GABRIEL	45[...]H
29	CABRERA RODRÍGUEZ	TAMARA	78[...]R
30	CABRERA TORRES	JUAN CARLOS	45[...]T
31	CABRERA VENERO	EDGAR	45[...]Q
32	CANO HERNÁNDEZ	MARTÍN	78[...]Q
33	CANO PACHECO	CRISTINA GISSELE	79[...]W
34	CARBALLO GARCIA	MARIA TANIA	78[...]X
35	CARBALLO PÉREZ	NURIA	78[...]D
36	CARRANCIO BELLO	JORGE	42[...]X
37	CHUECA MORENO	EDGAR LUIS	78[...]W
38	CLEMENTE REYES	OLIVER	78[...]M
39	COELLO SERRA	NADIA	42[...]D
40	CORREA MOLINA	HECTOR JOSÉ	78[...]G
41	CORTIJOS GÓMEZ	ANTONIO	78[...]F
42	COS MANGANELL	ANTONIO	43[...]Q
43	CRUZ ARMAS	AITOR	43[...]G

44	CRUZ BAUTE	ALEJANDRO	79[...]E
45	CRUZ GONZÁLEZ	TINERFE	78[...]B
46	CRUZ GONZÁLEZ	FRANCISCO DANIEL	78[...]J
47	CRUZ MARTÍN	CÉSAR	78[...]Y
48	CRUZ PÉREZ	RICARDO	78[...]B
49	CRUZ SANTANA	INMACULADA CONCEPCIÓN	78[...]P
50	DARIAS BARRERA	SAMUEL	43[...]P
51	DARIAS BOLAÑOS	CARLOS ALEXIS	42[...]K
52	DE ALDAMA FUMERO	LEYRE	54[...]N
53	DE ARMAS FARIÑA	JOSE ANTONIO	54[…]T
54	DE ARMAS JÉREZ	JUAN SANTIAGO	78[...]P
55	DE GANZO MARTÍN	SAMUEL	78[...]K
56	DE LA ROSA SAN JOSÉ	SAMUEL JESÚS	78[...]V
57	DE LA SANTA CRUZ SAUCE	LAURA	79[...]C
58	DE VERA FRANQUIS	BELINDA CHAXIRAXI	78[...]V
59	DEL DIEGO GONZÁLEZ	LOIDA	78[...]T
60	DEL PINO EXPÓSITO	VANESA DOLORES	78[...]A
61	DELGADO MARTÍN	LUCÍA DESIREÉ	54[...]V
62	DELGADO MÉNDEZ	DANIEL	78[...]B
63	DELGADO OLIVA	JAVIER	78[...]G
64	DELGADO RODRÍGUEZ	ANTONIO JESÚS	43[...]S
65	DENIS ARMOA	VIVIANA	79[...]V
66	DÉNIZ HERRERA	RAÚL	44[...]R
67	DENIZ SANTANA	JUAN ALBERTO	54[...]N
68	DIAZ CASTANEDO	GONAY ANTONIO	45[...]B
69	DIAZ CASTANEDO	WALTER JOSÉ	45[...]N
70	DIAZ DORTA	YAIZA MARÍA	78[...]A
71	DÍAZ GARCÍA-MACHIÑENA	DANIEL	78[...]T
72	DIAZ GONZÁLEZ	ADONAY	78[...]H
73	DÍAZ GONZÁLEZ	DAMIÁN	43[...]V
74	DÍAZ GONZÁLEZ	CATHAYSA	42[...]A
75	DÍAZ GONZÁLEZ	BADAYCO	79[...]L
76	DÍAZ LORENZO	SERGIO ENRIQUE	78[...]S
77	DIAZ MACHADO	ELISABET	78[...]Y
78	DIAZ MEDINA	MARTHA	53[...]W
79	DOMINGUEZ DOMINGUEZ	ALBERTO	78[...]W

80	DOMINGUEZ PADRÓN	YEFREN	54[...]M
81	DONATE IZQUIERDO	RUIMÁN JESÚS	45[...]H
82	DORTA MIRANDA	FERMÍN ALEJANDRO	46[...]H
83	DORTA PÉREZ	EDUARDO JOSE	45[...]X
84	DUEÑAS HERNÁNDEZ	CRISTO MANUEL	54[...]Z
85	DURÁN NAVARRO	ÁLVARO	45[...]J
86	ENCINOSO GARCÍA	JORDÁN	78[...]A
87	ESPINOSA CRUZ	CRISTO	78[...]F
88	ESTEVEZ DÍAZ	JACOBO	78[...]F
89	ESTÉVEZ RODRÍGUEZ	PEDRO ANTONIO	45[...]N
90	ESTRELLA GONZÁLEZ	RICARDO	51[...]X
91	EXPÓSITO DIAZ	GERMÁN	54[...]S
92	FELIPE HERNÁNDEZ	CANDELARIA ESTHER	78[...]Y
93	FERNÁNDEZ GONZÁLEZ	SUSANA	43[...]N
94	FERRAZ RODRÍGUEZ	ADRIÁN	42[...]H
95	FERRERA LUIS	SARA	78[...]Y
96	FIGUEROA GARCÍA	YANIRA	42[...]W
97	FORTES CARRILLO	SERGIO	42[...]H
98	FORTES CARRILLO	FRANCISCO JAVIER	78[...]V
99	FRESTI REYES	LINN VICTORIA	54[...]E
100	FUERTE RODRÍGUEZ	MARIA CANDELARIA	54[...]B
101	GALÁN LLANOS	CÉSAR MANUEL	78[...]M
102	GALINDO AFONSO	AIRAM XERACH	78[...]F
103	GÁMEZ JORGE	JAYRO	42[...]F
104	GARABOTE GARCÍA	DANIEL	78[...]Z
105	GARCÍA BELLO	TANIA	43[...]T
106	GARCÍA GARCÍA	EDUARDO	42[...]M
107	GARCÍA GONZÁLEZ	JORGE FRANCISCO	78[...]Z
108	GARCÍA GONZÁLEZ	JOSÉ FRANCISCO	43[...]R
109	GARCÍA HERNÁNDEZ	LARA MELANIA	79[...]L
110	GARCÍA MARRERO	NEHEMÍAS	78[...]Q
111	GARCIA MARTÍN	NAZARET	78[...]A
112	GARCIA NAVARRO	PATRICIA	54[...]H
113	GARCIA ORAMAS	JUANA PILAR	43[...]B
114	GARCIA RODRÍGUEZ	EDUARDO DAVID	78[...]Q
115	GARCIA RODRÍGUEZ	JUAN ENRIQUE	78[...]J

116	GARCÍA SANTANA	JONATHAN	78[...]L
117	GARCÍA VIRO	JONAS	43[…]T
118	GIL RAMOS	RAYCO	78[...]X
119	GIMENEZ ABELLAN	DAVID	45[...]A
120	GÓMEZ RODRÍGUEZ	LAURA	78[...]A
121	GONZÁLEZ ARMAS	GUILLERMO CARMELO	78[...]V
122	GONZÁLEZ BACALLADO	VIOLETA INMACULADA	43[...]P
123	GONZÁLEZ BARROSO	TERESITA MARÍA	45[...]V
124	GONZÁLEZ DE ALEDO DE LA CALLE	FRANCISCO	54[...]H
125	GONZÁLEZ DE LA VALLINA	IÑAKI IMANOL	79[...]C
126	GONZÁLEZ DEL CASTILLO	ALBERTO	54[...]P
127	GONZÁLEZ FELIPE	ANDRÉS	79[...]N
128	GONZÁLEZ GONZÁLEZ	GUSTAVO ADOLFO	43[...]A
129	GONZÁLEZ GONZÁLEZ	SAMUEL	78[...]Z
130	GONZÁLEZ GONZÁLEZ	OLIVER	78[...]J
131	GONZÁLEZ GONZÁLEZ	JOSUÉ IBRAÍM	54[...]M
132	GONZÁLEZ GUTIÉRREZ	MÁXIMA ENEIDA	78[...]C
133	GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	RAQUEL	78[...]Y
134	GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	GREGORIO	78[...]B
135	GONZÁLEZ HERRERA	DAVID JOEL	54[...]M
136	GONZÁLEZ IGLESIAS	DAVID RUBÉN	78[...]P
137	GONZÁLEZ MACHADO	KEVIN	79[...]Y
138	GONZÁLEZ MARTÍN	EDUARDO	54[...]B
139	GONZÁLEZ MELIÁN	CALEB	54[...]A
140	GONZÁLEZ MÉNDEZ	MARCOS DAVID	78[...]T
141	GONZALEZ MESA	ALEXANDRA	78[...]K
142	GONZÁLEZ MIRABAL	JUDITH MARÍA	79[...]E
143	GONZÁLEZ MORALES	CARMEN NAYRA	44[...]Q
144	GONZÁLEZ NIETO	SAMUEL	78[...]D
145	GONZÁLEZ PÉREZ	ZEBENZUY RAYCO	45[...]J
146	GONZÁLEZ PÉREZ	ADAN	78[...]R
147	GONZÁLEZ PIRE	SONIA	42[...]W
148	GONZÁLEZ PLASENCIA	JORGE	79[...]Y
149	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	ELENA	42[...]C
150	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	EMMA IRENE	54[...]A
151	GONZÁLEZ ROV	MIKAEL	45[...]R

152	GONZÁLEZ SUÁREZ	SAMUEL ADAY	42[...]E
153	GONZÁLEZ YANES	AITOR	78[...]P
154	GORRIN NAVARRO	OMAR JUAN	45[...]T
155	GRILLO GUTIERREZ	JOSE DAVID	78[...]Y
156	GRIMA PALOU	NATALIA	78[...]D
157	GUILLEN DIAZ	CHRISTOPHER KEVIN	78[...]B
158	GUTIÉRREZ DÍAZ	SONIA	78[...]S
159	GUTIÉRREZ GUANCHE	FERNANDO	78[...]J
160	HERNÁNDEZ ALMEIDA	MELANIA	54[...]B
161	HERNÁNDEZ BARRERA	MARTA	45[...]Q
162	HERNÁNDEZ DELGADO	ALEXIS	78[...]D
163	HERNÁNDEZ DÍAZ	DANIA	54[...]K
164	HERNÁNDEZ ESPINOSA	MARIA GORETTI	43[...]B
165	HERNÁNDEZ FAJARDO	FROILÁN	78[...]Q
166	HERNÁNDEZ FRANCHY	PALOMA	45[...]H
167	HERNÁNDEZ GALVÁN	YESICA	78[...]M
168	HERNÁNDEZ GARCÍA	ARTURO JOSE	78[...]T
169	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	AYOZE	78[...]K
170	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	ELICER	78[...]N
171	HERNÁNDEZ LUIS	ALBERTO	78[...]F
172	HERNÁNDEZ MARRERO	ANTONIO ALEJANDRO	43[...]D
173	HERNÁNDEZ MENDOZA	CINTIA	54[...]B
174	HERNÁNDEZ MORALES	SERGIO	45[...]Q
175	HERNÁNDEZ MORALES	JORGE	45[...]F
176	HERNÁNDEZ PLASENCIA	BORJA	78[...]K
177	HERNÁNDEZ RAMOS	FRANLY	54[...]Y
178	HERNÁNDEZ RAMOS	JUAN ANTONIO	54[..]R
179	HERNÁNDEZ RAVINA	BEATRIZ	54[...]Y
180	HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	DAVID	54[...]F
181	HERNÁNDEZ TRUJILLO	HILARIO JESÚS	45[...]B
182	IGNACIO GARCIA	NEREIDA TAMARA	46[...]S
183	IZQUIERDO CASTILLO	SANTIAGO DOMINGO	78[...]K
184	JAVIER HERNÁNDEZ	JOSÉ DAVID	54[...]B
185	JEREZ PLASENCIA	ESTEFANIA	43[...]J
186	JEREZ SUÁREZ	JONATAN	78[...]C
187	JIMÉNEZ ALONSO	AIRAM	54[...]P

188	JIMENEZ TOMÉ	CARLA ESTEFANÍA	79[...]B
189	JIMENEZ TOVAR	ROSA MAGDALENA	45[...]E
190	JORGE MONTERO	SARAH	54[...]S
191	KAUFMANN YANES	DANIELA	78[...]Y
192	LA ROCHE GONZÁLEZ	CARLOS	78[...]M
193	LAGRAVA SÁNCHEZ	CRISTIAN	54[...]B
194	LAMELA SCAFARELLI	MATIAS	45[...]P
195	LEDESMA MEJIAS	YERAY	54[...]J
196	LEMES BERMÚDEZ	CARLOS	78[...]G
197	LEÓN DEL ROSARIO	EALEAZAR	79[...]E
198	LEÓN PINEDA	ADAY	78[...]K
199	LLINARES TORRES	ANTONIO JESÚS	43[...]B
200	LÓPEZ HERNÁNDEZ	ADRIAN	43[...]M
201	LÓPEZ HERNÁNDEZ	ADRIÁN	54[...]J
202	LÓPEZ MESA	HIMAR	45[...]M
203	LÓPEZ RODRÍGUEZ	ANA ZOILA	78[...]W
204	LUCAS GUZMÁN	SARA	43[...]E
205	LUIS GONZALEZ	DAVID	78[...]A
206	LUIS GONZÁLEZ	VICTOR MANUEL	78[...]D
207	LUIS HERNÁNDEZ	ALEXIS	43[...]X
208	LUIS LÓPEZ	JONAY	78[...]L
209	LUIS MORALES	EHEDEI	45[...]C
210	LUIS RODRÍGUEZ	ALEJANDRO	45[...]P
211	MARRERO CHINEA	ALBERTO JOSÉ	54[...]P
212	MARRERO FEBLES	ARTEMIS	78[...]L
213	MARRERO GÓMEZ	ELENA MARÍA	78[...]L
214	MARRERO LÓPEZ	HÉCTOR JAVIER	54[...]W
215	MARRERO MELIAN	SERGIO	79[...]T
216	MARRERO RODRÍGUEZ	MARCOS	78[...]B
217	MARRERO TORRES	HARIDIAN	42[...]V
218	MARTÍN DÍAZ	DAVID	78[...]Q
219	MARTÍN GARCÍA	NUÑO	46[...]S
220	MARTÍN GONZÁLEZ	ALEXIS ZEBENSUI	45[...]R
221	MARTÍN HERNÁNDEZ	ALBERTO ANTONIO	78[...]N
222	MARTÍN HERNÁNDEZ	ELENA	42[...]B
223	MARTÍN MARTÍN	ABENCHARA	78[...]Y

224	MARTÍN PESTANO	JUAN VICENTE	54[...]Y
225	MARTÍN QUEVEDO	FRANCISCO PABLO	79[...]Y
226	MARTÍNEZ BORDÓN	ADASAT	78[...]B
227	MARTINEZ PONS	JAVIER	24[...]Q
228	MEDINA CEDRÉS	SANDRO	42[...]K
229	MEDINA GARCÍA	ROBERTO	78[...]D
230	MEDINA NAVARRO	JOACIM DANIEL	54[...]Q
231	MELIÁN GONZÁLEZ	JAVIER	78[...]X
232	MELIÁN SIVERIO	PEDRO AIRAM	54[...]L
233	MELO SÁNCHEZ	FERNANDO	54[...]T
234	MENDOZA DE LA ROSA	JORGE	43[...]X
235	MENDOZA DENIZ	MARCOS JESÚS	44[…]C
236	MENESES HERNÁNDEZ	DANIEL JOSÉ	78[...]K
237	MESA CASTRO	MARCOS ROMEN	78[...]J
238	MESA GARCÍA	SAMUEL	78[...]K
239	MESA HERNÁNDEZ	SERGIO	78[...]Z
240	MESA MARTÍN	DAMIÁN	43[...]S
241	MESA NODA	IMOBAC	78[...]W
242	MESA RODRÍGUEZ	ALEJANDRO	78[...]S
243	MOLINA DIAZ	JUVENTINO ANDRES	45[...]S
244	MONTERO BLANCO	LAURA	78[...]W
245	MONTERO MARTÍN	GERANT	78[...]D
246	MORALES ÁLVAREZ	MANUEL	45[...]M
247	MORALES CABRERA	LETICIA	78[...]B
248	MORALES DELGADO	SAMUEL	45[...]Z
249	MORALES ESCOBAR	CÁNDIDO	78[...]R
250	MORALES HERNÁNDEZ	KATHERINE NAKARI	45[...]Y
251	MORALES MOTA	ADRIAN	42[...]K
252	MORENO ALBERTO	AARON	78[...]E
253	MORENO HERNÁNDEZ	MILAYME	79[...]N
254	NANWANI MAHESH	VIKRAM	78[,,,]Y
255	NAVAL HERRERA	ALBERTO	42[...]D
256	NAVARRO SOTO	SERGIO	45[...]T
257	NESPRAL BERNARDO	ROBERTO	71[...]J
258	OJEDA YANES	MIGUEL	78[...]G
259	ORAMAS ROMERO	JOSE ANTONIO	44[...]Z

260	PACHECO ARMEÑO	NORBERTO	78[...]E
261	PADILLA ALAYON	YLENIA	45[...]H
262	PADILLA MORA	IVÁN	79[...]N
263	PADILLA PEREZ	EDUARDO	54[...]J
264	PADRÓN JEREZ	ANDRES	78[...]H
265	PADRÓN PADRÓN	ANDRES	78[...]J
266	PADRÓN RIVERO	ROMINA	78[...]Y
267	PADRÓN RODRÍGUEZ	ISORE	78[...]L
268	PALMERO DIAZ	EDUARDO	78[...]B
269	PALMÉS LUIS	ADASAT	78[...]Z
270	PARRA MARTÍN	JANA DEIDREZK	78[...]Y
271	PEDRERO MARTÍN	BEATRIZ	79[...]G
272	PEDROS MARRERO	DAVID	78[...]M
273	PEÑA LÓPEZ	DANIEL	51[...]E
274	PEÑA NODA	ESTEFANÍA	54[...]F
275	PEÑUELA DE LEÓN	WILLIAM JOEL	54[...]L
276	PERENA DE LA CRUZ	MOISES	42[...]T
277	PÉREZ CARLOS	BENJAMÍN VICENTE	78[...]K
278	PÉREZ CONCEPCIÓN	SARA	54[...]J
279	PÉREZ DE LA ROSA	GUILLERMO	79[...]A
280	PÉREZ DENIZ	ALEJANDRO	45[...]B
281	PÉREZ GONZÁLEZ	AYTHAMI	78[...]N
282	PÉREZ GONZÁLEZ	FRANCISCO JAVIER	78[...]P
283	PÉREZ GONZÁLEZ	JUAN MANUEL	54[...]L
284	PÉREZ GONZÁLEZ	JOSE AURELIO	78[...]A
285	PÉREZ HERNÁNDEZ	NAUZET	43[...]F
286	PÉREZ LORENZO	ALBERTO JOSÉ	42[...]Z
287	PÉREZ MARTÍN	ISABEL	78[...]P
288	PÉREZ MÉNDEZ	KEVIN ADAY	78[...]L
289	PÉREZ PADRÓN	JOSUE	42[...]A
290	PÉREZ REYES	CRISTIAN JESÚS	54[...]S
291	PINTO GARCIA	GIOVANNI GABRIEL	54[...]P
292	PLASENCIA DIAZ	ALEJANDRO	79[...]B
293	PLASENCIA GALVÁN	RUBÉN	54[...]T
294	PLASENCIA PEÑATE	FRANCISCO KEVIN	78[...]A
295	POZZAN VAROTTO	FEDERICA	54[...]M

296	QUINTERO HURTADO	JOSÉ ÁNGEL	42[...]X
297	QUINTERO YUMAR	BILLY	43[...]T
298	RAMOS QUESADA	ALEJANDRO	42[...]P
299	RAMOS SIVERIO	PILAR	78[...]M
300	REÑASCO GONZÁLEZ	JERÓNIMO	78[...]D
301	REYES QUINTANA	GUACIMARA	54[...]E
302	RIVAS SANTOS	LUIS ROBERTO	79[...]K
303	RIVEROL LAOPARDI	CARLA CRISTINA	45[...]R
304	ROCIO ARMAS	IVÁN	43[...]E
305	RODENAS CONCEPCIÓN	PEDRO JOSE	78[...]S
306	RODRIGUEZ AGUIAR	RAYCO AGONEY	78[...]J
307	RODRÍGUEZ DE LA ROSA	ALEJANDRO	78[...]H
308	RODRÍGUEZ DONATE	ANTONIO MOISÉS	45[...]D
309	RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ	NAUZET	54[...]N
310	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	MAYELIN	79[...]N
311	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	HUGO	42[...]M
312	RODRÍGUEZ GORDILLO	JOSE VICTOR	54[...]G
313	RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	IFARA	78[...]K
314	RODRÍGUEZ LÓPEZ	SERGIO	78[...]E
315	RODRÍGUEZ LUIS	JOSÉ ALBERTO	43[...]X
316	RODRÍGUEZ MARTÍN	GERMAN	42[...]C
317	RODRIGUEZ MORALES	IONE	79[...]F
318	RODRÍGUEZ PÉREZ	ISMAEL	54[...]C
319	RODRÍGUEZ QUINTERO	SIXTO	78[...]Y
320	RODRÍGUEZ RAVELO	JONAY	54[...]R
321	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	DAVID	78[...]K
322	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	HECTOR JEÚS	42[...]E
323	RODRIGUEZ RODRÍGUEZ	NAZARET	78[...]D
324	RODRIGUEZ SANTOS	MARCOS MANUEL	45[...]B
325	RODRÍGUEZ SUÁREZ	ALEJANDRO	54[...]V
326	RODRÍGUEZ SUÁREZ	DANIEL JESÚS	54[...]G
327	ROMÁN LÓPEZ	JEISSON NEPTALI	78[...]R
328	ROSA NEGRÍN	MIGUEL ÁNGEL	42[...]J
329	ROSARIO PEÑA	ANTONIO AARON	45[...]Y
330	SALCEDO DIAZ	ZEBENZUY	78[...]N
331	SAMARIN DIAZ	MERITXELL	79[...]H

332	SÁNCHEZ GALAN	ISAAC	02[...]Q
333	SÁNCHEZ GONZÁLEZ	MATÍAS	45[...]V
334	SÁNCHEZ SANTOS	DIANA	51[...]Y
335	SANTOS ÁLVAREZ	ANTHEA GARA	78[...]R
336	SANTOS TRUJILLO	JUAN CARLOS	79[...]P
337	SANZ LUIS	ARANTXHA IKIARA	45[...]K
338	SEDIKH SEMLALI	MAMOUNI	43[...]Q
339	SERVER REVERT	RAFAEL	53[...]B
340	SILVERA HERNÁNDEZ	ADAN	54[...]A
341	SOCAS EXPÓSITO	CAROLINA	78[...]P
342	SOCAS SOCAS	DANIEL	78[...]S
343	SOSA HERNÁNDEZ	JOSE ALEXIS	78[...]A
344	SUÁREZ DE LEÓN	ELVIS JUAN	79[...]Z
345	SUÁREZ GONZÁLEZ	JOSE GREGORIO	43[...]D
346	SUÁREZ HERNÁNDEZ	JESÚS MIGUEL	78[...]Q
347	SUÁREZ RODRIGUEZ	ADRIAN OMAR	45[...]Q
348	TOLEDO MARTIN	YERAY ALBERTO	78[...]E
349	TORRES MESA	JESÚS RUYMAN	43[...]E
350	TOSTE MARTÍN	NOELIA	78[...]V
351	TRUJILLO FRÍAS	JOAQUÍN TOMÁS	43[...]N
352	TRUJILLO FUENTES	NICOLAS	78[...]J
353	URBINA SANCHO	SARA	45[...]D
354	VALIDO MARTÍN	AYOSE	42[...]Y
355	VENTURA BELTRÁN	DANIEL JESÚS	78[...]P
356	VERA DE LA ROSA	FERNANDO ANTONIO	78[...]R
357	VIZCAÍNO LÓPEZ	ILIANA	78[...]Z
358	YANES BETHENCOURT	AYATIMA	78[...]X
359	YANES SANABRIA	RAYCO ESAU	78[...]K
360	YANES TRUJILLO	JOSE BENJAMIN	78[...]B
361	ZARCO MARTÍN	RAMÓN	45[...]W
362	ZEPERNICK ZEPERNICK	JANKO	78[...]J

EXCLUIDOS:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	MOTIVO
1	ALMENARA CASAÑAS	YANIRA DEL CARMEN	45[...]P	No poseer permiso de conducción de la clase A2
2	CABRERA HERNÁNDEZ	EVA LORENA	45[...]Z	No acredita titulación exigida

3	CABRERA MEDINA	ADAY HAUTACUPERCHE	45[...]M	No poseer permiso de conducción de la clase A2
4	CEDRES GONZÁLEZ	ALBERTO MANUEL	78[...]T	Fuera de Plazo
5	COCA ARCILA	MARÍA ADELAIDA	78[...]Z	No aporta Certificado Médico
6	CORBELLA ALONSO	DANIEL	79[...]B	No aporta Certificado Médico
7	DELGADO GUTIÉRREZ	RUBÉN	09[...]S	No aporta Certificado Médico
8	DIAZ HERNÁNDEZ	VICENTE ALEXIS	78[...]N	No poseer permiso de conducción de la clase A2
9	DIAZ OLIVA	LUIS	45[...]D	No acredita titulación exigida
10	DONIZ DIAZ	YELENIA	78[...]E	No acredita titulación exigida
11	FERNÁNDEZ DE LA VIÑA	ISMAEL	45[...]Z	No aporta Certificado Médico
12	GARCÍA ABRIL	EMILIO RUBÉN	54[...]B	No presenta DNI / Permiso de conducción de la clase B
13	GARCÍA DARIAS	NESTOR MANUEL	78[...]Y	Certificado Médico / No acredita titulación exigida
14	GARCÍA PÉREZ	INERIQUE M.ª	51[...]A	No poseer permiso de conducción de la clase A2
15	GARCÍA REYES	EVA MARÍA	78[...]K	No poseer permiso de conducción de la clase A2
16	GIL BONILLA	AGUSTÍN	45[...]E	No poseer permiso de conducción de la clase A2
17	GONZÁLEZ LLORENTE	CRISTINA	79[...]A	No aporta Permiso de conducción clase B y A2/ Impago de tasa
18	GONZÁLEZ MUÑOZ	VLADIMIR ALEXIS	49[...]L	No acredita titulación exigida
19	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	IRIEIX CARMELO	79[...]N	Fuera de Plazo
20	GONZÁLEZ ROV	DANIEL	45[...]S	No aporta Certificado Médico
21	GRILLO MOLEIRO	BRIAN JESÚS	78[...]M	No acredita titulación exigida / No poseer permiso de conducción de la clase A2
22	HERNÁNDEZ MARRERO	ÉRIKA	46[...]F	No poseer permiso de conducción de la clase A2
23	HERNÁNDEZ RAMOS	DIMAS	42[...]Z	No poseer permiso de conducción de la clase A2
24	HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	SERGIO	78[...]M	No aporta Certificado Médico / No acredita titulación exigida
25	HERNÁNDEZ SANTOS	ADRIAN	45[...]L	Fuera de Plazo
26	HERNÁNDEZ SUÁREZ	ADRIANA	78[...]B	Fuera de Plazo

27	LEE SUÁREZ	LEMAI	54[...]B	No poseer permiso de conducción de la clase A2
28	MARTÍN MARCANO	LUIS ANTONIO	42[...]M	No poseer permiso de conducción de la clase A2
29	MÉNDEZ MEDINA	EDUARDO	45[...]Y	No poseer permiso de conducción de la clase A2
30	MODINO SICILIA	SERGIO	45[...]Y	No poseer permiso de conducción de la clase A2 / No aporta Certificado Médico
31	MORA SEGURA	JORGE ANTONIO	78[...]S	No poseer permiso de conducción de la clase A2 / No carece de antecedentes penales
32	MORÍN GONZÁLEZ	LAURA MARÍA	54[...]A	Fuera de Plazo
33	OLVERA CASAS	ALEJANDRO	78[...]V	No acredita titulación exigida
34	PAULE MARTÍN	JAIRO	54[...]E	No poseer permiso de conducción de la clase A2
35	PEÑA NAVARRO	EDUARDO	54[...]Y	No acredita titulación exigida / Impago de tasa
36	PERAZA GONZALEZ	ERICO MIGUEL	78[...]P	Impago de tasa
37	RAMOS GUTIÉRREZ	JENNIFER	78[...]A	No acredita titulación exigida
38	REYES ALBERTO	JOSE M.ª	45[...]G	No poseer permiso de conducción de la clase A2
39	RIVERO RODRIGUEZ	IBALLA EORIALES	78[...]P	Certificado Médico
40	RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	DANIEL	42[...]C	No aporta Certificado Médico
41	RODRÍGUEZ MOLINA	ULISES RUYMAN	78[...]N	Certificado Médico
42	RUIZ BEREIJO	RICARDO	78[...]J	Fuera de Plazo
43	SÁNCHEZ SÁNCHEZ	DANIEL	78[...]E	No poseer permiso de conducción de la clase A2
44	SICILIA OLIVA	RAÚL	79[...]K	Impago de tasa
45	VÁZQUEZ RODRÍGUEZ	YENIFER YANE	42[...]C	No aporta Permiso de conducción claseA2 /Certificado Médico / No acredita titulación exigida
46	ZARZUELA MARTÍN	ACORÁN	45[...]H	Impago de tasa

SEGUNDO. El Tribunal calificador, está compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: D. Ricardo Rivero González

Suplente: Dª. Lorena López Figueroa

- Secretario: D. Jorge Casanova García

Suplente: Dª. Gloria Gómez Frías

- Vocal 1º: D. Gustavo Oliver Cabrera Jiménez

Suplente: D. Carlos Díaz Hernández

- Vocal 2º: D. Álvaro Afonso Padilla

Suplente: D. Juan Pablo Flores García

- Vocal 3º: D. Kevin Flores García

Suplente: D. Juan Carlos Pérez Viera

- Vocal 4º: Dª. Ana Isabel Hernández Pineda

Suplente: Dª. M.ª Ángeles Siverio Siverio

- Vocal 5º: Dª. Elisabet Cristina Calero Fernández

Suplente: Dª. Mª. Jesús Hernández Hernández

- Vocal 5º: D. Rafael Antonio Padilla Jorge

Suplente: D. Federico Sebastián Galindo González

TERCERO. La prueba psicotécnica será realizada por los profesionales de la psicología que se mencionan a continuación:

- Psicólogo 1º. Dª. Daniela Gutiérrez Linares

- Psicóloga 2º. D. Néstor Pérez Domínguez

- Psicóloga 3º. D. Pedro A. Velasco Rodríguez-Solís

CUARTO. El Tribunal Calificador propone como asesor especialista para la prueba de aptitud física a:

- D. José Zebensuí Quesada Perera

QUINTO. La prueba de aptitud física se realizará en varios días, siendo los ejercicios de salto horizontal y flexiones de brazos (hombres) / flexiones brazos mantenida (mujeres) en las siguientes fechas, hora y lugar:

Fecha: 23 de febrero de 2021 se realizarán los ejercicios citados anteriormente a los aspirantes comprendidos entre Barrena Expósito, Sergio y Jiménez Tovar, Rosa Magdalena (ambos incluidos)

Hora: los llamamientos se realizarán según se expone a continuación:

08:00 horas: los aspirantes comprendidos entre Barrena Expósito, Sergio y Cruz Baute, Alejandro (ambos incluidos)

08:45 horas: los aspirantes comprendidos entre Cruz González, Tinerfe y Díaz Castanedo, Walter José (ambos incluidos)

09:30 horas: los aspirantes comprendidos entre Díaz Dorta, Yaiza María y Fernández González, Susana (ambos incluidos)

10:15 horas: los aspirantes comprendidos entre Ferraz Rodríguez, Adrián y García Viro, Jonás (ambos incluidos)

11:00 horas: los aspirantes comprendidos entre Gil Ramos, Rayco y González Mesa, Alexandra (ambos incluidos)

11:45 horas: los aspirantes comprendidos entre González Mirabal, Judith María y Hernández Fajardo, Froilán (ambos incluidos)

12:30 horas: los aspirantes comprendidos entre Hernández Franchy, Paloma y Jiménez Tovar, Rosa Magdalena (ambos incluidos)

Lugar: Charco del Pino Campo de Fútbol, dirección: Calle Orchilla, 5, 38617 Los Llanos, Granadilla de Abona, Santa Cruz de Tenerife

Fecha: 24 de febrero de 2021 se realizarán los ejercicios citados anteriormente a los aspirantes comprendidos entre Jorge Montero, Sarah y Asanza de la Torre, Ignacio (ambos incluidos)

Hora: los llamamientos se realizarán según se expone a continuación:

08:00 horas: los aspirantes comprendidos entre Jorge Montero, Sarah y Marrero Gómez, Elena María (ambos incluidos)

08:45 horas: los aspirantes comprendidos entre Marrero López, Héctor Javier y Mesa Castro, Marcos Romen (ambos incluidos)

09:30 horas: los aspirantes comprendidos entre Mesa García, Samuel y Padilla Alayón, Ylenia (ambos incluidos)

10:15 horas: los aspirantes comprendidos entre Padilla Mora, Iván y Pérez Hernández, Nauzet (ambos incluidos)

11:00 horas: los aspirantes comprendidos entre Pérez Lorenzo, Alberto José y Rodríguez Fernández, Nauzet (ambos incluidos)

11:45 horas: los aspirantes comprendidos entre Rodríguez González, Mayelin y Sánchez González, Matías (ambos incluidos)

12:30 horas: los aspirantes comprendidos entre Sánchez Santos, Diana y Vizcaíno López, Iliana (ambos incluidos)

13:15 horas: los aspirantes comprendidos entre Yanes Bethencourt, Ayatima y Asanza de la Torre, Ignacio (ambos incluidos)

SEXTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo.

En Granadilla de Abona, a diez de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE.

LA MATANZA DE ACENTEJO

ANUNCIO

656 **15639**

Por Decreto de la Alcaldía número 107/2021 de fecha 9 de febrero de 2021, ha sido aprobado el Padrón del Suministro de Agua Potable, correspondiente al 5º bimestre de 2020 (septiembre-octubre), lo que por medio del presente se hace público a efectos de que durante el plazo de DIEZ DÍAS, contados a partir del día siguiente

al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puede observarse el citado padrón y presentar las reclamaciones u observaciones que se estimen pertinentes.

En La Villa de La Matanza de Acentejo, a nueve de febrero de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Alejandro Morales Pérez.

LA OROTAVA

ANUNCIO

657 **13623**

En el Boletín Oficial de la Provincia número 19 de fecha 12 de febrero de 2021, páginas 2081 a 2101 y número de orden 643, aparece publicado anuncio del Ayuntamiento de La Orotava, referente a: Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la ocupación del dominio público; habiéndose omitido parte del texto en la transcripción del mismo, se procede a su nueva publicación, quedando el mismo del siguiente tenor literal:

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de la Villa de La Orotava se ha acordado en sesión ordinaria, de fecha 26 de enero de 2021, la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Ocupación del Dominio Público.

Los interesados podrán examinar el expediente y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estimen oportunas, durante el plazo de TREINTA (30) DÍAS, desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://www.laorotava.es/es/normativa/ordenanzas-reglamentos

PREÁMBULO

Las exigencias del progreso, el desarrollo de la actividad turística y comercial, unida a la necesidad de buena convivencia entre la ocupación de los espacios de dominio y uso público por los establecimientos y servicios relacionados con la restauración, la hostelería, el ocio y la vida habitual de vías urbanas, hacen necesaria la regulación de esta materia.

Esto supone que se tenga que elaborar una Ordenanza Municipal sobre mobiliario urbano para terrazas y Ocupación del Dominio Público, cuya filosofía sea la de mejorar y preservar los espacios urbanos con elementos adecuados, con el fin de conseguir un paisaje armónico y estéticamente adecuado al municipio.

Dicha ordenanza municipal, se dicta en ejercicio de la potestad reglamentaria que le atribuye al Ayuntamiento la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para desarrollar las competencias conforme al artículo 70.2 de la mencionada Ley.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La presente norma tiene por objeto establecer la regulación de:

a) La utilización, el disfrute y el aprovechamiento especial de los espacios de dominio público y uso público local por los particulares, mediante su ocupación con mobiliario, elementos o instalaciones, que se hallen vinculados a una actividad autorizada de hostelería, restauración, cafetería, comercial, o de aquellas otras actividades o servicios análogos de ocio o esparcimiento turístico.

b) Sus preceptos afectan tanto a las actividades e instalaciones de nueva implantación, como las que se encuentren en funcionamiento, ejercicio o uso.

c) Las características, emplazamientos, tipologías, etc. que debe de cumplir el mobiliario urbano, los elementos o las instalaciones que ocuparán los espacios públicos, previa autorización municipal, tal como mesas, sillas, parasoles, toldos, tarimas, etc.

d) El régimen sancionador en caso de incumplimiento de la mencionada Ordenanza.

Artículo 2. Las disposiciones de esta Ordenanza serán de aplicación en todo el término Municipal de La Orotava, incluyendo el Conjunto Histórico, en complemento

de la normativa del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de la Villa de La Orotava.

Artículo 3. A los efectos de la presente Ordenanza se define como:

1. Vía pública: aquella parte del dominio público que por naturaleza está destinada al uso general y al tránsito de personas y vehículos.

2. Calzada: aquella parte de la vía pública destinada al tráfico rodado y aparcamiento.

3. Acera: parte de la vía pública destinada al tránsito peatonal.

4. Calles peatonales: a efectos de esta ordenanza, son aquellas en que la totalidad de la vía está reservada de forma permanente al uso peatonal, excepto para el paso de vehículos de servicio público o de residentes, o vehículos de carga/descarga, en el horario permitido para ello.

5. Terraza: conjunto de mesas, sillas y parasoles, tarimas y demás elementos instalados fijos o móviles, autorizados en terrenos de uso público con finalidad lucrativa para el servicio de establecimiento de hostelería.

6. Mobiliario urbano: conjunto de mesas, sillas, toldos, tarimas, parasoles, etc.

7. Tarima: terraza sobreelevada de la calzada o acera donde se instalará los elementos propios de una terraza, mesas, sillas, parasol o toldo, realizada conforme a características definidas en esta Ordenanza (Detalles A, B y C, según el caso).

TÍTULO II

NORMAS PROCEDIMENTALES COMUNES

Artículo 4. La ocupación del dominio público, en cualquiera de los supuestos regulados en esta ordenanza, está sujeta a autorización municipal mediante la concesión de licencia por el órgano competente, instada a requerimiento de los interesados a través del Registro General con impreso normalizado, acompañado de la documentación indicada seguidamente.

En cualquier caso, la autorización para la instalación de mobiliario urbano, será una decisión discrecional del Ayuntamiento, que supone la utilización especial del dominio público y donde prevalece la utilización pública del espacio y el interés general del ciudadano, sin desfavorecer la actividad económica.

Se prohíbe la anexión de cualquier tipo de elemento a la fachada de las edificaciones u otros elementos de carácter inmueble, con objeto de garantizar el itinerario peatonal accesible, con independencia de que se trate de un viario o espacio público peatonal.

Se exenciona de las autorizaciones de ocupación del dominio público el interior de La Plaza del Ayuntamiento.

Junto con el impreso normalizado para la solicitud de ocupación se deberá de aportar la siguiente documentación:

• Memoria descriptiva del elemento a colocar, indicándose: características constructivas y de ejecución, materiales empleados en su fabricación, acabados, colores, etc., así como todas aquellas aclaraciones que la Administración estime conveniente para la mejor descripción del elemento, y detalles de la explotación.

• Planos a escala y acotados de planta, alzado y sección de la ubicación de los elementos a colocar con respecto al área de dominio público (ancho de aceras, longitud de fachada del establecimiento, etc.).

• Fotografías de la ubicación exacta del elemento, y posible montaje fotográfico del mismo; además de ubicación de posibles elementos existentes de la vía pública, tales como árboles, papeleras, farolas, señales de tráfico, contenedores de basura, entrada y salida de vehículos anexos al local, parada de guaguas y cualquier otro elemento que permita conocer el espacio libre existente con el fin de poder determinar la viabilidad de la instalación solicitada.

• Fotocopia de licencia de apertura, declaración responsable para actividades comercios minoristas o comunicación previa de actividades clasificadas, en caso de haber sido normativamente exigible para la apertura de éste.

• Cuantos documentos o datos considere oportuno presentar el interesado para un mejor conocimiento del elemento a colocar.

• En el caso de instalar elementos de cierta envergadura, que supongan la instalación de una estructura (tarimas, toldos, etc., será necesario que venga acompañado de documento técnico firmado que garantice la estabilidad y seguridad estructural del elemento.

• Compromiso de dar cumplimiento a las exigencias de las ordenanzas de aplicación, así como a la reposición de cualquier elemento dañado del Dominio Público como consecuencia del desarrollo del uso y obras realizadas.

• Declaración responsable de proceder a la restitución del dominio público que pueda haberse deteriorado con motivo de la instalación o el inadecuado uso de la misma.

• Póliza de seguros a nombre del solicitante que cubra la responsabilidad civil del mismo por daños a terceros o a los elementos del dominio público afectado, en cuantía suficiente.

• Presupuesto, cuando sea preciso.

• Documento acreditativo del abono de la Tasa correspondiente.

Artículo 5. Previo a la concesión de licencia de Ocupación del Dominio Público será necesario la obtención de los informes que se relacionan:

• Informe técnico-jurídico municipal relativo al cumplimiento de las condiciones técnicas y jurídicas establecidas en la presente Ordenanza.

• Informe de la policía municipal, sobre si la instalación de la terraza dificulta u obstaculiza el tráfico rodado por la vía.

• Informe del Área de Carreteras del Cabildo Insular, cuando la ocupación se realice en una carretera de titularidad insular.

• Informe del Consejo Municipal de Patrimonio cuando se instalen sobre espacios y vías protegidas, en cumplimiento de las determinaciones del Plan Especial de Protección.

Se excepciona de trámite de emisión de informe previo de Consejo Municipal de Patrimonio a las autorizaciones de ocupación que se ajusten a la ordenanza, en aras de agilizar la tramitación procedimental de las solicitudes, sin perjuicio de que se eleve a dación de cuentas de ese órgano.

No obstante, se dispondrá del informe previo del Consejo Municipal de Patrimonio en aquellas solicitudes que impliquen actuaciones que puedan afectar a elementos protegidos, tales como pavimentos adoquinados o cualquier otro que la casuística pueda generar.

El Consejo Municipal de Patrimonio podrá, en aras de la preservación de los valores históricos, culturales y patrimoniales, modificar las propuestas contempladas en esta Ordenanza, pudiendo limitar la superficie de ocupación, eliminación o sustitución de elementos propuestos que desvirtúen la protección del entorno, o prohibición rotunda de la ocupación.

Artículo 6. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos señalados por la normativa vigente o si la documentación se encontrara incompleta, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida su petición, dictándose resolución al efecto, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 7. Previa visita de comprobación de la situación elegida por el interesado, se estudiará la situación y la documentación presentada, por parte del personal municipal, emitiendo el correspondiente informe pertinente, en el que podrá proponer la eliminación, sustitución o instalación de otros elementos que considere necesario para la más correcta solución, concediendo o denegando motivadamente la autorización por el órgano competente.

También se podrá solicitar garantía o aval económico si procediera. En el caso de intervenir sobre el pavimento, el proyecto de instalación deberá justificar el método de intervención y será el informe técnico municipal el que establezca la fianza a depositar, debiendo efectuarse una comprobación posterior, previa a la devolución de dicha fianza.

Artículo 8. La presente Ordenanza tiene como fin la regulación de la instalación de mobiliario urbano que conforman las terrazas formadas, preferentemente, por la instalación de mesas, sillas y parasoles como complemento al desarrollo de una actividad autorizada de hostelería, restauración, cafetería o comercial, en el dominio público, que supongan la instalación de los elementos citados en esta Ordenanza.

La instalación preferente de terrazas se realizará en aceras, siempre que estas permitan mantener un itinerario peatonal accesible de un ancho no inferior

a 1,50m., que garanticen el uso y la circulación de forma segura, cómoda, autónoma, continua y no discriminatoria conforme a la normativa de aplicación.

Excepcionalmente cuando las aceras existentes no permitan la instalación de terrazas que garanticen un itinerario peatonal accesible, o cuando la pendiente de la calle no permita la instalación segura de mesas y sillas por carecer de una superficie horizontal, y siempre previo informe de la imposibilidad material de la ejecución de terrazas contempladas en el párrafo anterior (mesas, sillas y parasoles), se podrán instalar tarimas, ya sea sobre la misma acera, garantizando el ancho mínimo peatonal de 1,50m., o en zona de aparcamiento anexo a la acera.

Artículo 9. Con carácter general, todo el mobiliario, elementos e instalaciones utilizados en el desarrollo de los aprovechamientos a que se refiere la presente Ordenanza deben caracterizarse por su naturaleza constructiva desmontable, de fácil montaje y desmontaje, sin necesidad de realizar obra, a excepción de la instalación de tarimas que, por las características de éstas y las garantías de estabilidad, requieren un anclaje fijo y siempre que dicho anclaje no se realice sobre forjado.

En cualquier caso, las posibles obras que supongan un anclaje al dominio público supondrán la presentación de compromiso de reposición del elemento afectado en el caso de retirada del mismo.

Artículo 10. La ocupación por terrazas en la vía pública no podrá, en ningún caso, evitar o reducir la libre circulación de peatones y el cumplimiento de las condiciones de accesibilidad y no discriminación para la utilización de los espacios públicos urbanizados, la falta de visibilidad de salidas de emergencia, de entrada y salida de vehículos, señales de tráfico, hidrantes, etc.

Artículo 11. Será competente, para el otorgamiento de las referidas autorizaciones, el órgano municipal con atribuciones suficientes, Alcalde o Concejal Delegado.

Artículo 12. La obtención de licencia municipal para la instalación de mobiliario urbano, en áreas de dominio público, quedará revocada siempre que se de alguno de los siguientes supuestos:

a) Por parte del solicitante se modificará cualquiera de las características de los elementos contenidos en la documentación que sirvió de base para la obtención de la respectiva autorización, así como cuando desaparecieran las circunstancias que motivaron su otorgamiento o sobrevinieran otras que, de haber existido, habrían justificado la denegación.

b) La conservación deficiente de los elementos colocados, la falta de limpieza u ornato o falta de seguridad.

c) Cuando por razones de interés público y como consecuencia de circunstancias imprevistas o sobrevenidas de urbanización, de modificación de servicios, celebración de actos, fiestas, situaciones de emergencia, etc. la Administración requiera el desmantelamiento del mobiliario, elemento o instalación, con derecho el afectado a la devolución de la parte proporcional de la cuantía abonada. Este derecho será comunicado, en la medida de lo posible, con una antelación mínima de SETENTA Y DOS HORAS.

d) Exista falta de pago de la tasa correspondiente.

e) Traspaso, arrendamiento o subarrendamiento del local.

f) La infracción consistente de cualquier actuación que genera afección al entorno urbano.

Cualquiera de estos casos de revocación de autorización no supondrá derecho a indemnización alguna.

El titular de la licencia deberá restituir el dominio público en el mismo estado en el que se le entregó, sin deterioro con motivo de la instalación o el inadecuado uso de la misma.

Artículo 13. La ocupación del dominio público de propiedad pública local por cualquiera de los supuestos regulados en esta Ordenanza está sujeta al pago de las tasas que resulten exigibles de acuerdo con lo establecido en las Ordenanzas Fiscales correspondientes.

Artículo 14. Los titulares de las licencias para la ocupación del dominio público con mesas, sillas, tarimas, etc., deberán de tener a disposición de las posibles inspecciones, la siguiente documentación:

• Licencia de ocupación del dominio público, a la que se deberá adjuntar plano de situación acotado de la ubicación exacta de la ocupación.

• Justificante de abono de la tasa correspondiente a la instalación.

• Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente

Artículo 15. La ocupación de dominio público sin la respectiva autorización supondrá la retirada inmediata de los elementos que lo ocupen, sin más trámite que el requerimiento por parte de la Policía Local o técnico de disciplina.

Transcurridas SETENTA Y DOS HORAS desde el requerimiento sin que se hayan retirado los elementos carecientes de licencia, se efectuará dicha retirada por parte de la Administración Municipal, con cargo al titular o arrendatario de la actividad.

Dicho material se depositará en los almacenes municipales y se entregará al titular, previo pago de los gastos que supongan el traslado y almacenamiento.

Trascurrido un mes sin que se haya retirado el material, el Ayuntamiento procederá con el mismo como estime oportuno, incluyendo la adopción de medidas tales como la destrucción o el tratamiento de residuos de dicho material.

No obstante, lo anterior, la Administración, sin necesidad de aviso previo, y con cargo al titular de los gastos derivados del almacenaje, transporte, etc., podrá retirar los elementos disconformes con la autorización cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando la instalación del elemento resulte anónima, por desconocimiento del titular de dicha instalación.

b) Cuando a juicio de los servicios técnicos municipales, policía local o técnico de disciplina, el elemento ofrezca peligro para el tráfico peatonal o rodado por su ubicación o deficiente instalación, por producir ruidos que sobrepasen los límites establecidos por la ordenanza municipal o con motivo del deterioro del elemento que se entenderá estéticamente inadecuado.

Artículo 16. Toda ocupación de la vía pública mediante los elementos enunciados en esta Ordenanza se autorizará, con carácter general, por un plazo no superior a UN AÑO, sin que en ningún caso la ocupación pueda tener carácter permanente o hasta que la actividad cese, renovándose las mismas de forma automática, sin perjuicio de la potestad de comprobación de que los elementos y circunstancias que motivaron la autorización de la licencia siguen siendo los mismos.

El cambio de titularidad del establecimiento conllevará la necesidad de proveerse de nueva licencia municipal para ocupar la vía pública, previa comprobación de la Oficina Técnica Municipal de que no se han modificado las circunstancias que motivaron la autorización de la licencia.

Extinguida la autorización, el titular deberá retirar de los espacios públicos, dentro del plazo máximo de SETENTA Y DOS HORAS, las instalaciones correspondientes, debiendo restaurar la realidad física alterada a su estado original.

Artículo 17. Prohibiciones generales:

1. Quedará prohibido almacenar o apilar productos o materiales en los espacios ocupados, así como los residuos propios de los aprovechamientos, tanto por razones de estética como por higiene.

2. Quedará prohibido la instalación de máquinas recreativas o de azar, expendedores de alimentos o bebidas, billares, caballetes, publicidad exterior, aparatos de sonido, televisores o cualquier otro tipo de elemento diferente del autorizado, en la zona de dominio público o espacio libre, salvo las autorizaciones a feriantes con motivo de las fiestas, que se determinaran expresamente en las bases correspondientes.

3. Quedará expresamente prohibida la ocupación de los espacios públicos para alquileres, promociones y ventas de billetes de todo tipo, excursiones, viajes, reparto de publicidad, tickets, venta de vehículos o similares.

4. Quedará prohibido que las terrazas superen el ancho de las fachadas del establecimiento, salvo autorización expresa del titular y arrendatario del local colindante afectado por la ampliación.

5. Queda totalmente prohibido el uso de publicidad en los elementos a disponer en domino público.

6. En el espacio destinado a terraza no se podrá producir actividad de manipulación de alimentos o bebidas que puedan producir molestias a los vecinos.

7. No obstante lo establecido en esta Ordenanza, el Ayuntamiento podrá denegar la ocupación del

dominio público atendiendo a la pendiente de la vía, la posible situación ambiental (exceso de humos, ruidos, olores, etc.), el tránsito intenso de vehículos o personas, la producción de ruidos y molestias en áreas residenciales o sencillamente que produzcan perjuicios a la convivencia ciudadana.

Artículo 18. En el caso de ser necesaria la instalación de iluminación en terrazas, se deberá solicitar expresamente al Ayuntamiento, estableciendo éste, mediante informe técnico, las determinaciones a seguir conforme a la normativa de aplicación.

En cualquier caso, las luminarias no podrán producir deslumbramientos u otras molestias a vecinos, viandantes o vehículos.

TÍTULO III

NORMAS ESPECÍFICAS PARA INSTALACIÓN DE LOS DISTINTOS TIPOS DE TERRAZAS

Terrazas: mesas, sillas y parasoles

Artículo 19. La ocupación del dominio público dentro del Término Municipal se realizará preferentemente por terrazas compuestas de mesas, sillas y parasoles, suponiendo un uso privativo y especial de la misma, por lo que su instalación estará sujeta a previa licencia, además de contar con las autorizaciones administrativas oportunas para la apertura del establecimiento.

Artículo 20. La disposición de terrazas garantizará, tal como se menciona en el artículo 8, un itinerario accesible, que será el que discurra colindante a la línea de fachada o referencia edificada y con un ancho no inferior a 1,50m y con una altura libre de paso no inferior a 2,20m.

No se podrán instalar elementos o mobiliarios auxiliares u ornamentales que puedan dificultar el itinerario peatonal accesible en un ancho no inferior a 1.50m, tales como repisas, barricas, medias barricas, maceteros, pizarras en caballetes, etc.

Atendiendo a lo dicho, la disposición de mesas y sillas en ningún caso podrá situarse junto a la fachada del establecimiento, debiendo ubicarse preferentemente alineada junto a la banda exterior de la acera y a una distancia mínima de 0,40m. del bordillo (Figura 1 del Anexo).

No obstante, el Ayuntamiento podrá reservarse la facultad de establecer la ocupación más idónea en plazas, calles y demás espacios públicos, atendiendo a las necesidades de los vecinos, usuarios y titulares de los locales.

Artículo 21. Excepcionalmente, podrán instalarse terrazas en espacios públicos separados del establecimiento por medio de una calzada, siempre que resulte imposible su instalación frente al local y con los condicionantes de que exista un paso de peatones próximo al local, se trate de viario de un solo carril y de tráfico lento y siempre de que no exista riesgo para usuarios y personal del establecimiento.

Cuando la instalación de terraza se realice en zona de aparcamiento, sólo podrá ser autorizada en calles de titularidad y gestión municipal, con limitación de velocidad inferior a los 30km/hora, debiendo estar debidamente limitada la terraza con mamparas de protección (Detalle 2 del Anexo).

En cualquier caso, las terrazas instaladas en la calzada ya sea de titularidad municipal o insular, requerirán informes favorables conforme a la normativa de aplicación.

Artículo 22. En el caso de instalarse terrazas en plazas o espacios singulares, la superficie máxima de ocupación se determinará en función de los usos compartidos del espacio, y estarán formados preferentemente por mesas, sillas y parasoles, y caracterizadas tal como hace referencia el artículo 9, por su naturaleza constructiva desmontable, de fácil montaje y desmontaje y sin necesidad de hacer obras, evitando en cualquier caso la instalación de tarimas o toldos anclados de forma definitiva.

El sistema de sujeción o fijación deberá reducirse al mínimo indispensable para garantizar la seguridad del elemento, condicionando su viabilidad a supervisión por parte de los técnicos municipales y a la presentación de un aval económico que garantice la restitución del elemento intervenido a su estado preexistente, debiendo prevalecer, en cualquier caso, el menor grado de afección posible.

No obstante, y de forma excepcional, el Órgano Competente podrá decidir discrecionalmente la viabilidad de instalación de toldos o tarimas en plazas o espacios singulares atendiendo a las particularidades y características de ubicación, además de entender un

interés público general, debiendo presentarse en cualquier caso compromiso de reposición del elemento afectado en el caso de retirada del mismo, y siempre que su anclaje no se realice sobre forjado.

Quedará excluida expresamente la instalación de terrazas en la Plaza del Ayuntamiento.

Artículo 23. Las terrazas conformadas por mesas, sillas y parasoles, ubicadas en aceras o calzadas con superficie horizontal, estarán limitadas por mamparas de protección que limiten el área comercial de la circulación rodada o peatonal.

Dichas mamparas estarán formadas por jardineras realizadas en acero, de características y dimensiones definidas en el Detalle 2 del Anexo.

Artículo 24. En el caso de calles peatonales, el área susceptible de ocupación será situada en la línea de fachada e inmediatamente contigua al local de negocio, a excepción de los casos que linden con inmuebles protegidos.

En todo caso para que dicho espacio sea susceptible de ocupación deberá cumplir las siguientes condiciones:

a) En calles con ancho inferior o igual a tres metros, no se permitirá la ocupación del área, a excepción de las ya instaladas y que cuenten con autorización municipal previa a esta Ordenanza.

b) En las calles con un ancho superior a los tres metros, se permitirá la ocupación del área siempre y cuando quede un paso libre para los peatones y para los vehículos de servicio (ambulancias, bomberos, basura...) de tres metros de ancho como mínimo.

c) En las calles con línea de fachada a ambos lados, el área susceptible de ocupación contigua al frente del establecimiento será de igual anchura en ambos lados, respetando, en todo caso, el paso central libre de 3 metros para los peatones y vehículos de servicio.

d) En el caso de disponerse las terrazas junto a la línea de fachada y en cumplimiento de la normativa de aplicación, dichas terrazas deberán de protegerse lateralmente con el objeto de favorecer la seguridad en el desplazamiento de personas con baja visión, garantizando un contraste cromático entre la mampara (Detalle 2 del Anexo) y el color del pavimento de la calzada/acera (Figura 2 del Anexo).

Además de lo anterior, justo delante del perímetro de la terraza se dispondrá una banda adhesiva podotáctil de encaminamiento que mejora la accesibilidad y seguridad de los viandantes.

Artículo 25. Podrán instalarse mesas y sillas en la totalidad de la anchura de la fachada del establecimiento si otras circunstancias tales como, paso de peatones, parada de guaguas, salidas de emergencia, entrada de viviendas, vados, etc., no lo impidan, ni en aquellos lugares donde se impida la visión de señales de tráfico.

En el caso de pasos de peatones, entrada y salida de vehículos, vados o parada de guaguas, la distancia mínima entre la terraza y éstos, no podrá ser inferior a 1,50m, debiendo disponerse, además, una mampara de protección que limite la terraza con dichos espacios, garantizando así la fácil circulación de vehículos y peatones y seguridad de los usuarios de las terrazas (Figura 3 del Anexo).

En el caso de que por alguna circunstancia o por tratarse de calles peatonales donde la línea de terraza se dispusiera junto a la fachada del establecimiento y coincida ésta anexa a la entrada a edificios de uso público de importante afluencia o de uso privado de carácter residencial, deberá realizarse conforme al artículo 24.d) -Figura 2 del Anexo-, quedando un espacio delante de la puerta de acceso suficiente para inscribir un círculo de 1,50m. libre de obstáculos (Figura 4 del Anexo).

Artículo 26. La autorización se concederá por superficie a ocupar.

Artículo 27. Las mesas, sillas, parasoles, etc., se retirarán diariamente al terminar la jornada laboral, sin que puedan dejarse apiladas en la vía pública. Dicha retirada se realizará de forma comedida a fin de no producir ruidos molestos a los vecinos.

Asimismo, deberá quedar la zona ocupada, después de la retirada, en perfecto estado de limpieza.

Artículo 28. Deberá quedar libre de estorbos y en perfecto estado de uso, la superficie ocupada por el mobiliario urbano, cuando se produzca el cese de la autorización por cualquier motivo de extinción, además de reponerse cualquier daño o deterioro producido en el espacio público causado por el uso y conforme al compromiso realizado en el momento de la solicitud de licencia.

Artículo 29. En cuanto a los materiales a utilizar, deberán de ser de buena calidad, ligeros, de material resistente y adecuados para ser utilizados al aire libre y de fácil limpieza.

1. En el caso de mesas y sillas, deberán de contar con protecciones de goma en las patas, para evitar los ruidos a la hora de su retirada o apilamiento, y de características y dimensiones similares al señalado en el Detalle 1 del Anexo, con el fin de cumplir con la normativa de aplicación.

En dichos elementos no podrá disponerse ningún tipo de publicidad, ni siquiera el nombre o logotipo el establecimiento.

2. En el caso de los parasoles, serán de material textil, liso y de un solo color, cuya altura libre incluyendo los faldones será superior a los 2,20m. y sin que el vuelo de estos en ningún caso pueda invadir el itinerario peatonal accesible, salvo casos justificados y expresamente autorizado.

La base deberá de ser suficientemente pesada, para que garantice su posible vuelco, evitando su anclaje al suelo, y cuyas dimensiones máximas de cubrición no supere los 3,50x3,50m por unidad.

Solo en caso debidamente justificado, podrá realizarse su anclaje al suelo, siendo éste de forma soterrada sin sobresalir del nivel del pavimento, debiendo quedar perfectamente ciego en el momento de retirada de la terraza, quedará prohibido los sistemas de anclaje o fijación en pavimentos protegidos.

Solo se permitirá publicidad del nombre o logotipo del establecimiento en los faldones del elemento, y uno por cada, siendo éste de color blanco en caso del textil granate y color granate en el caso de textil en beige.

3. En cuanto a los materiales a disponer y tipo de terraza se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Dentro Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de la Villa de La Orotava y dentro del sector declarado ZONA DE GRAN AFLUENCIA TURISTICA de la Villa de la Orotava:

• Terraza Modelo A y B del Anexo, según el caso.

• Mesas de exterior, redondas o cuadradas, de madera en su color, ratán natural o sintético, o combinado madera y metal (no se admite pintura de color) de dimensiones aproximadas conforme al Detalle 1 del Anexo.

• Sillas de exterior, de madera en su color, ratán natural o sintético o combinados madera y metal, pudiendo combinarse con tejidos color granate.

• Parasoles circulares o cuadrados, varillas verticales y radios de madera en su color o metálicos, cubiertos con lona color granate o beige.

b) Resto del Municipio:

• Terraza modelo opcional A, B o C del Anexo, según el caso.

• Se prohibirá la utilización del plástico para mesas y sillas, además de cualquier publicidad, estableciendo preferentemente lo indicado en el párrafo anterior. En caso contrario, requerirá informe favorable de la Oficina Técnica Municipal, del material a disponer, con el fin de conseguir un paisaje lo más armónico y estéticamente adecuado al municipio.

• Los materiales, características, acabados, colores, etc. propuestos por los interesados deberán indicarse claramente en la memoria descriptiva que se ha de presentar, como parte de la documentación técnica requerida para la obtención de la licencia de instalación.

• No obstante lo anterior, el Ayuntamiento podrá homologar instalaciones tipo, que autorizará en función del lugar de ubicación con el fin de armonizar el entorno.

Artículo 30. El horario de cierre de las terrazas se determinará en función de la situación y actividad a desarrollar, con independencia del horario del establecimiento y conforme a lo siguiente:

- Dentro del ámbito 1, conforme al plano adjunto al Anexo, se establecerá el horario conforme a la actividad a desarrollar:

a) Bares-cafeterías: desde las 08:00h a las 23:00h de domingo a jueves y desde las 08:00h a las 24:00h viernes y sábados o vísperas de festivos.

b) Restauración: desde las 08:00h a las 23:00h de domingo a jueves y desde las 08:00h a las 24:00h viernes y sábados o vísperas de festivos.

- Resto del municipio

a) Bares- cafeterías: desde las 08:00h a las 22:00h de domingo a jueves y desde las 08:00h a las 23:00h viernes y sábados o vísperas de festivos.

b) Restauración: desde las 08:00h a las 22:00h de domingo a jueves y desde las 8:00h a las 23:00h viernes y sábados o vísperas de festivos.

En el caso de entornos que por sus características especiales, como puede ser gran concentración de establecimientos de ocio nocturno, usos predominantes de la zona, o cualquier otra circunstancia que lo motive, se podrá establecer otras franjas horarias, pudiendo coincidir éstas con el horario de cierre del establecimiento.

Artículo 31. Prohibiciones:

a) Como norma general, no se autorizará ningún elemento de cierre lateral, separadores de madera o cortavientos, realizados en plástico u otro material que cuelgue de los faldones, toldos, parasoles, etc., a excepción de las protecciones laterales indicadas en el artículo 23, en forma de jardineras realizadas en chapa de acero -conforme al Detalle 2 del Anexo-, dentro del sector declarado ZONA DE GRAN AFLUENCIA TURÍSTICA.

b) No se podrán instalar mesas y sillas excediendo el espacio definido por la proyección de la línea de fachada o autorización expresa, tal como determina el artículo 17.4.

c) Se podrá denegar la instalación de las terrazas en sitios en los que la pendiente de la acera, el tráfico intenso, frecuencia de peatones o cualquier otra circunstancia similar no aconsejen la implantación de este tipo de instalaciones.

d) No se permitirá la instalación en terrazas de elementos tales como: carteles anunciadores de menú, mostradores, equipos de música, televisores o cualquier otro elemento similar, así como los mencionados en el artículo 20, párrafo segundo. si

Toldos

Artículo 32. Conforme a la Ordenanza se definirán dos tipos de toldos:

a) Toldos de fachada: aquellos cuyo soporte se ancla al cerramiento de los edificios, retráctiles y que vuelan parcialmente sobre los espacios públicos, no permitiéndose, en ningún caso, el cierre lateral de los mismos.

Este tipo se permitirá únicamente para el resguardo de mesas y sillas de terrazas previamente autorizadas y ubicadas en la línea de fachada, cuya altura mínima será de 2,20m., incluidos faldones, que en ningún caso podrá invadir el itinerario accesible.

Los toldos a ubicar dentro del entorno del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico cumplirán con las determinaciones del artículo 189 del mismo, además de ejecutarse con lona de color granate.

b) Toldos simples o duplo: serán los formados por una estructura metálica, textil liso y de un solo color, anclados de forma permanente en el caso de autorización sobre tarimas en terrazas Modelo C y fuera de la ZONA DE GRAN AFLUENCIA TURISTICA, quedando totalmente prohibido la instalación de toldos en espacios que por sus características especiales o áreas con valores paisajísticos, la instalación de estos desvirtúe el entorno a proteger.

Sólo se exceptúan de tal prohibición los instalados a fecha de aprobación de la actual Ordenanza, mediante autorización expresa, dado que existe un interés público justificado para tal instalación.

c) Cuando su ubicación se encuentre dentro del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico, deberá de contar con informe favorable del Consejo Municipal de Patrimonio Histórico.

Artículo 33. En ningún caso se permitirá la instalación de toldos que puedan ocasionar perjuicios para los titulares de los establecimientos colindantes, impidiendo la visión o entrada a los locales comerciales, o que desvirtúen la imagen de edificios de carácter histórico del municipio.

Artículo 34. El propietario de estas instalaciones deberá mantener las mismas en un estado de ornato, decoro, higiene, seguridad, etc., pudiendo ser revocada su autorización en caso contrario.

Artículo 35. La publicidad de estos elementos sólo se podrá realizar en el faldón del elemento, y estará formado únicamente por el nombre o logotipo del establecimiento, siendo éste de color blanco en caso del textil granate y color granate en el caso de textil en beige.

Artículo 36. Los materiales, características, acabados, colores, etc. propuestos por los interesados, deberán indicarse claramente en la memoria descriptiva a presentar, como parte de la documentación técnica requerida, para la obtención de la licencia de instalación.

Tarimas:

Artículo 37. De forma excepcional, se permitirá la instalación de tarimas para la disposición de terrazas, siempre que sea la única solución atendiendo a la inclinación de la vía o ancho de las aceras.

La colocación de estas podrá realizarse sobre la acera o en la vía pública en zona reservada a aparcamientos, debiendo de quedar debidamente justificada esta última opción por el interesado y previo informes favorables pertinentes conforme a la normativa de aplicación.

En cualquier caso, la terraza conformada por tarima garantizará tal como se menciona en el artículo 8 un itinerario accesible, que será el que discurra colindante a la línea de fachada o referencia edificada y donde en ningún caso se podrá reducir el ancho de acera por debajo de los 1,50m y con una altura libre de paso no inferior a 2,20m.

De igual manera, las tarimas no podrán situarse junto a la fachada del establecimiento, debiendo de ubicarse alineado a la banda exterior de la acera y a una distancia mínima de 0,40m. del bordillo.

No obstante, el Ayuntamiento podrá reservarse la facultad de establecer la ocupación más idónea en plazas, calles y demás espacios públicos atendiendo a las necesidades de los vecinos, usuarios y titulares de los locales (Figura 5 del Anexo).

Artículo 38. La instalación de tarimas vendrá condicionada, además, por la existencia de instalaciones tales como arquetas de electricidad, telefonía, saneamiento, etc., no debiendo quedar dichos registros tapados.

Artículo 39. Las tarimas se ejecutarán mediante una base perfectamente estable (debiendo justificarse su instalación mediante documento firmado por técnico competente), que garantice la estabilidad y seguridad estructural de la totalidad del elemento.

Dicha base, en cumplimiento de la normativa de aplicación, podrá realizarse en madera o similar, o en cualquier pavimento antideslizante en seco y en mojado, Clase 3, donde la distancia entre las piezas que la conforman no podrá ser superior a 1cm, pudiendo colocarse las mismas a tope, siempre que el material a instalar lo permita.

El acceso a la tarima, bien se ejecute sobre la acera o la calzada, deberá de realizarse conforme a normativa de accesibilidad, por lo que en el caso de que la pendiente de la calle lo determine será necesario la ejecución de una rampa dentro del espacio destinado a terraza o cualquier otra solución adaptada al cumplimiento de la norma, estudiándose cada caso en concreto.

En el caso de ubicación de tarimas sobre la calzada en zona de aparcamiento, la altura de la tarima no superará la altura de bordillo para garantizar el cumplimiento de la normativa de accesibilidad.

Artículo 40. Las tarimas (Modelo B del Anexo) estarán protegidas lateralmente por medio de mamparas de protección formadas por jardineras realizadas en acero, de características de dimensiones definidas según detalle y vidrio de seguridad, en forma de cortavientos.

Dichas mamparas deberán de estar perfectamente ancladas a las tarimas, de forma que sirvan de elemento de protección y eviten la caída del elemento a la vía pública.

En el caso de instalación de terrazas Modelo C del Anexo, fuera de la ZONA DE GRAN AFLUENCIA TURISTICA, la tarima deberá de ser protegida lateralmente mediante una barandilla, cuya altura no podrá ser inferior a los 0,90m. y donde dicha barrera de protección o barandillas de las rampas, en el caso de salvar altura que supere los 0,55m., no podrá disponer de puntos de apoyo entre los 20 y los 70cm, para evitar la escalada de menores, además de no tener aberturas que puedan ser atravesadas por una esfera de 10cm de diámetro.

Dicha barandilla, además, deberá de contar con un zócalo a una altura de 5cm. de la plataforma que evite que se salgan de la zona las patas de mesas o sillas, y cumplir con las características de materiales, dimensiones y diseño definidas en el Detalle 3 del Anexo.

En el caso de que la pendiente de la calle sea excesiva, será necesario ejecutar la tarima en más de una plataforma, donde los niveles interiores entre

unas y otras quedarán separados por barandillas o cualquier otro elemento (ejemplo, jardineras de altura considerable) que evite el riesgo de caída tanto al público como al personal.

Artículo 41. En cuanto a la cubrición de terrazas-tarimas, se optará, preferentemente, por la utilización de parasoles, por su carácter de desmontable, ligero y que produce un menor impacto visual, protegiendo sobre todo el carácter histórico y patrimonial del Conjunto Histórico y zona de afluencia turística, evitando desvirtuar la imagen de los edificios, lugares o elementos del patrimonio arquitectónico protegido.

En cuanto a las dimensiones y características de estos, serán acordes a las superficies a cubrir y a las características definidas en el artículo 29 de esta Ordenanza.

La instalación de otro tipo de cubrición tendrá carácter excepcional (toldos simples o duplos - artículo 32.b) y deberá de venir debidamente justificado y contar con los respectivos informes favorables.

TÍTULO IV

RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 42. Infracciones.

1. Constituyen infracciones administrativas a la presente Ordenanza, las acciones u omisiones tipificadas en la misma y serán sancionables.

2. Serán responsables de las infracciones administrativas de la presente Ordenanza, las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, titulares de las instalaciones o mobiliario urbano, que por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones en esta Ordenanza.

3. Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las obligaciones recogidas en esta Ordenanza, cuando no constituyan infracciones graves o muy graves.

En particular, constituyen infracciones leves las siguientes:

- La instalación de elementos de mobiliario que resulte anónimo según lo previsto en esta Ordenanza.

- La existencia de mesas y sillas en número superior al de la autorización concedida.

- La utilización de mobiliario distinto al autorizado, o instalación de elementos adicionales. En caso de no atender a los requerimientos realizados por la Administración de forma reiterativa constituirá una infracción grave.

- Colocar publicidad en mesas, sillas, parasoles, tarimas o cualquier otro tipo de elemento distinto de lo establecido en esta Ordenanza. En caso de no atender a los requerimientos realizados por la Administración de forma reiterativa constituirá una infracción grave.

- La deficiente conservación de los elementos autorizados, en malas condiciones de estética e higiene.

- Cualquier tipo de publicidad en mesas y sillas, parasoles, toldos, etc. o similares, que contradiga lo establecido en esta Ordenanza.

- El incumplimiento de falta limpieza del espacio público de ocupación, cuando ello no constituya infracción grave.

- El almacenamiento o apilamiento en la vía pública de mesas y sillas.

4. Constituyen infracciones graves las siguientes conductas:

- La comisión de una tercera infracción leve dentro del plazo de seis meses.

- La instalación de elementos de mobiliario urbano sin autorización o licencia, o bien en contra de lo autorizado.

- Ocupar con la instalación una superficie de espacio público mayor del autorizado, o no ocupar exactamente el lugar que se haya fijado para la instalación.

- Anticiparse a la instalación con anterioridad a la obtención de la respectiva licencia o autorización.

- El incumplimiento a los requerimientos realizados por la Administración sobre las reparaciones necesarias del mobiliario que deban hacer los titulares para mantenerlos en perfectas condiciones de seguridad y ornato.

- La instalación de mesas y sillas u otro tipo de mobiliario urbano incumpliendo el régimen de distancias establecidas en el artículo 26, impidiendo el tránsito peatonal, menoscabando el interés de edificios públicos o espacios públicos o de carácter

histórico artístico, o dificultando la visibilidad de las señales de circulación e intersecciones, o el correcto uso de otros elementos existentes con anterioridad.

- Conservación deficiente de los elementos instalados, falta de ornato, salubridad o incumplimiento de las exigencias de la Ordenanza.

- Incumplimiento del horario establecido, así como el incumplimiento en la retirada diaria de mesas, sillas y demás elementos definidos en estas Ordenanzas.

- Incumplimiento de las órdenes emanadas del Excmo. Ayuntamiento tendentes a corregir deficiencias en las instalaciones.

- Expender al público productos o géneros que no sean los expresamente autorizados.

- La utilización de la terraza fuera del horario establecido.

5. Constituyen infracciones muy graves las que no constituyan infracción leve o grave, así como las siguientes:

- La negativa de acceso a la obstaculización del ejercicio de las inspecciones o controles, reglamentarios, y el incumplimiento de medidas correctoras.

- La comisión de una tercera infracción grave dentro del plazo de un año o desobediencia continuada se considerará como infracción muy grave y se sancionará con multa pecuniaria sin perjuicio de la revocación, por esta causa, de la autorización de ocupación de la vía pública.

- Continuar ejerciendo la actividad una vez comunicado el plazo de finalización de la licencia por parte del Ayuntamiento.

- Cualquier afección al Medioambiente Urbano incluyendo mobiliario, pavimento, etc.

Artículo 43. Sanciones y Prescripciones:

1. Sanciones:

A. Por la comisión de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza se aplicarán las siguientes sanciones, sin perjuicio de las medidas y actuaciones cautelares a adoptar simultáneamente:

- Por la comisión de infracciones leves con multas de hasta 300,00 euros.

- Por la comisión de infracciones graves con multas de 300,01 euros hasta 1.000,00 euros.

- Por la comisión de infracciones muy graves con multas desde 1.001,00 euros hasta 3.000,00 euros y posible revocación de la autorización e imposibilidad de obtener está dentro del año siguiente.

El anticiparse en el ejercicio de la preceptiva autorización municipal, conllevará como sanción el abono del duplo de la tasa aplicable a la ocupación de la vía pública.

B. El órgano competente para la imposición de dichas sanciones será el Alcalde-Presidente o Concejal Delgado.

2. Prescripciones:

A. Las infracciones a la presente ordenanza prescribirán: las leves a los seis meses; las graves a los dos años y las muy graves a los tres años.

B. El plazo de prescripción comenzará a contar a partir de la fecha de la comisión de la infracción.

C. En las infracciones derivadas de una actividad continuada, la fecha inicial de cómputo será la de finalización de la actividad o la del último acto en que la infracción se consume.

4. El plazo de prescripción de las sanciones será el establecido en la normativa vigente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Las instalaciones que a la entrada en vigor de la presente Ordenanza incumpliesen con la misma, dispondrán de un plazo de CINCO AÑOS para solicitar la licencia municipal de adaptación, transcurrido dicho plazo sin que el titular se haya adecuado su instalación a las determinaciones de la presente Ordenanza, así como la obtención de la nueva licencia municipal, supondrá la retirada y revocación de la licencia vigente y por consiguiente la retirada de los elementos de la vía pública, sin más trámite que el requerimiento de la Policía Local.

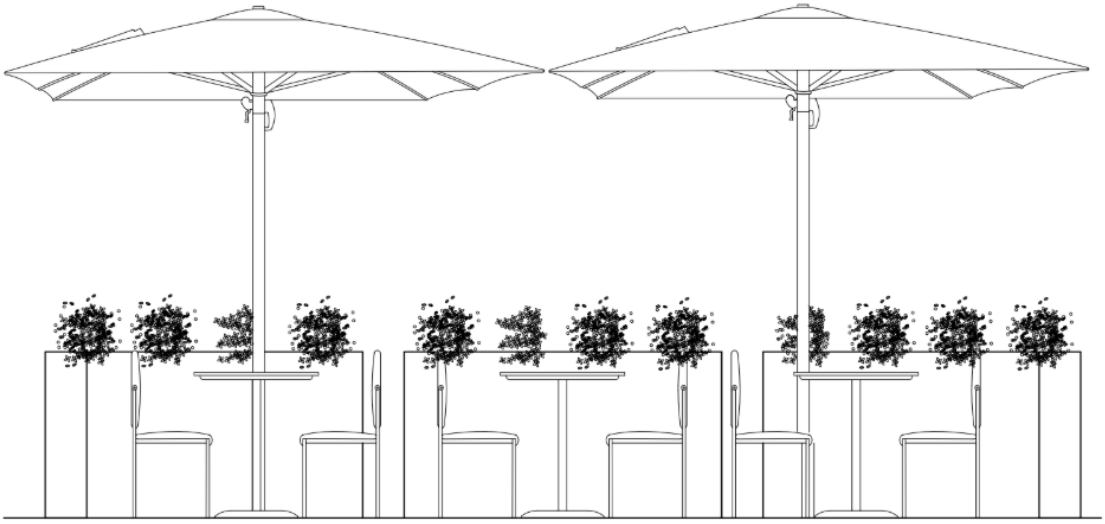
ENTRADA EN VIGOR.

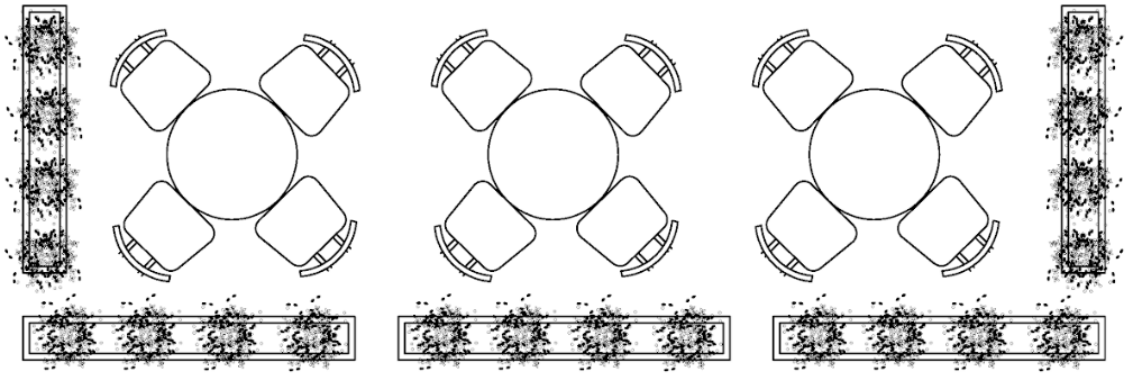
La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO

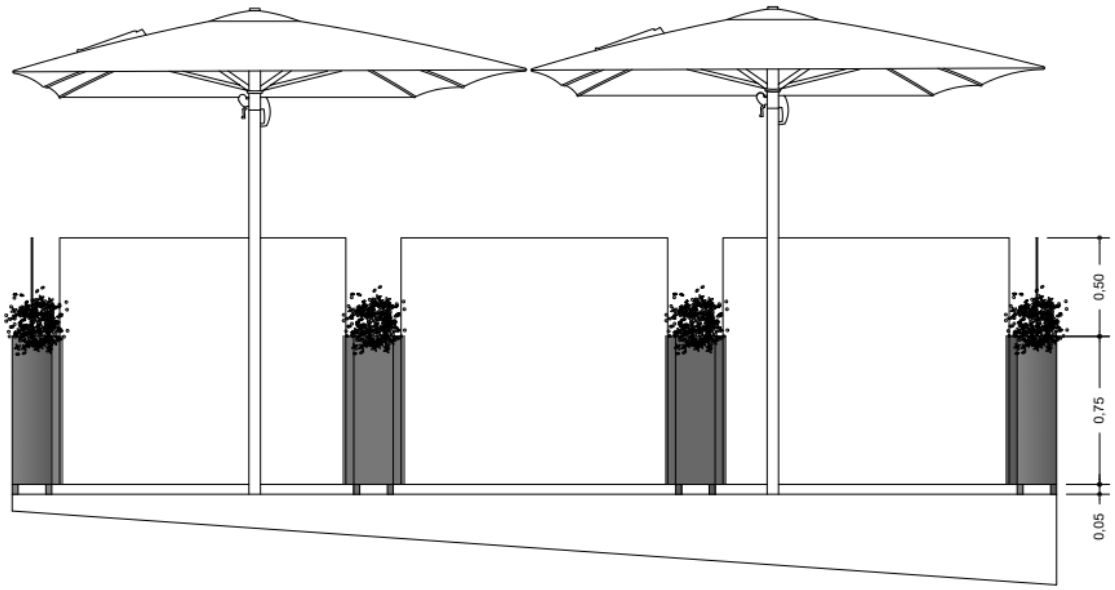
TERRAZAS TIPO:

TERRAZA HORIZONTAL-Sobre acera o vía pública (Modelo A)

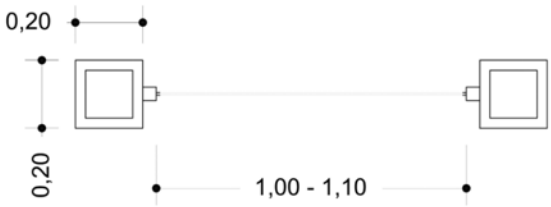




TERRAZA SOBREELEVADA- TARIMA
(Modelo B)

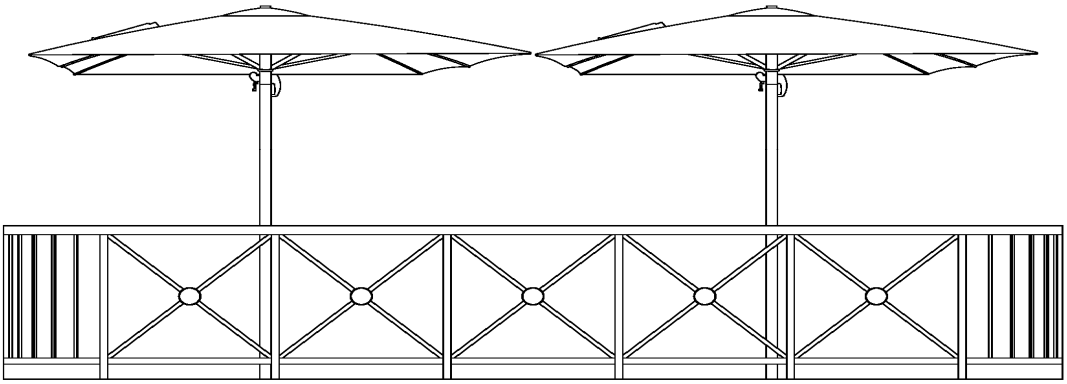


Alzado

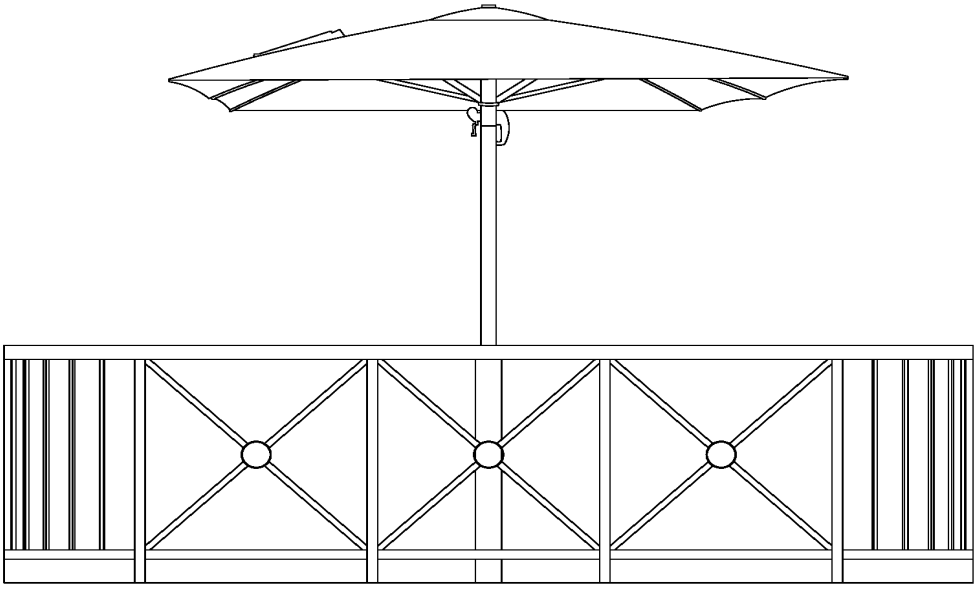


Detalle/sección

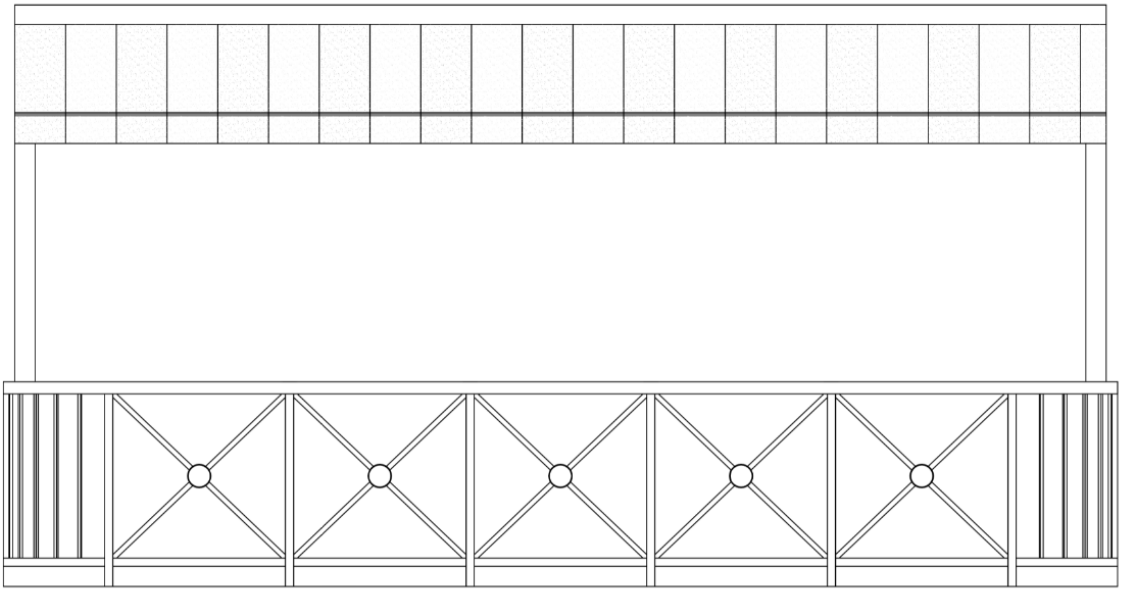
TERRAZA SOBREELEVADA- TARIMA
(Modelo C)



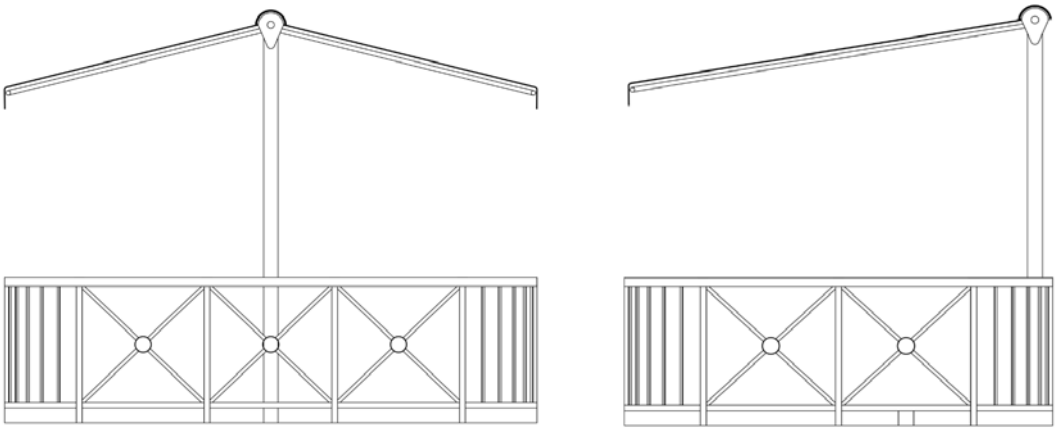
Vista frontal- Parasoles



Vista lateral- Parasoles



Vista frontal- Toldo



Vistas laterales- Toldo simple/ duplo

Detalle 3.- Ejemplo de tarima fuera zona Afluencia Turística

FIGURAS:

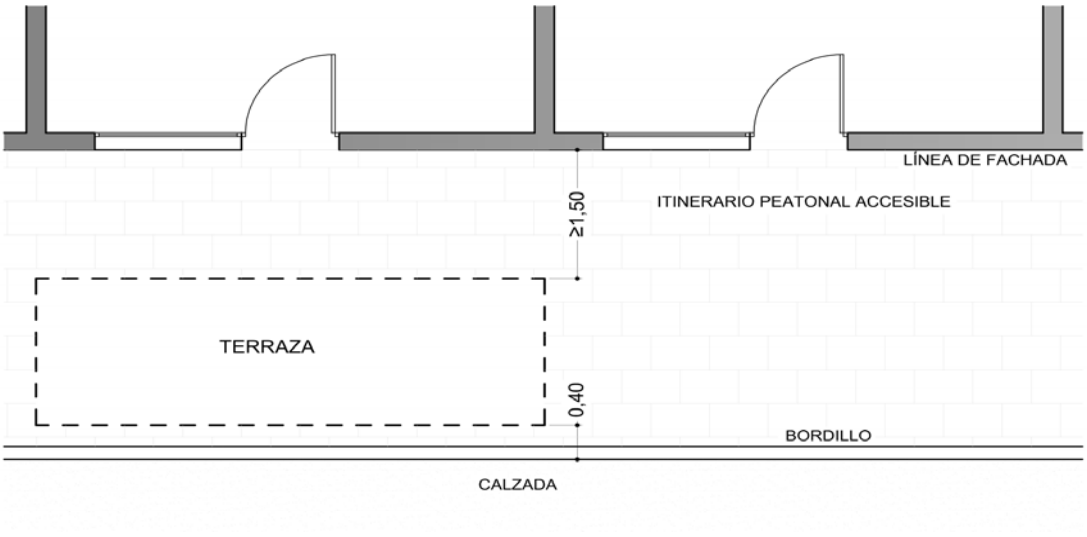


Figura 1.- Ubicación de terrazas sobre acera conforme normativa de aplicación

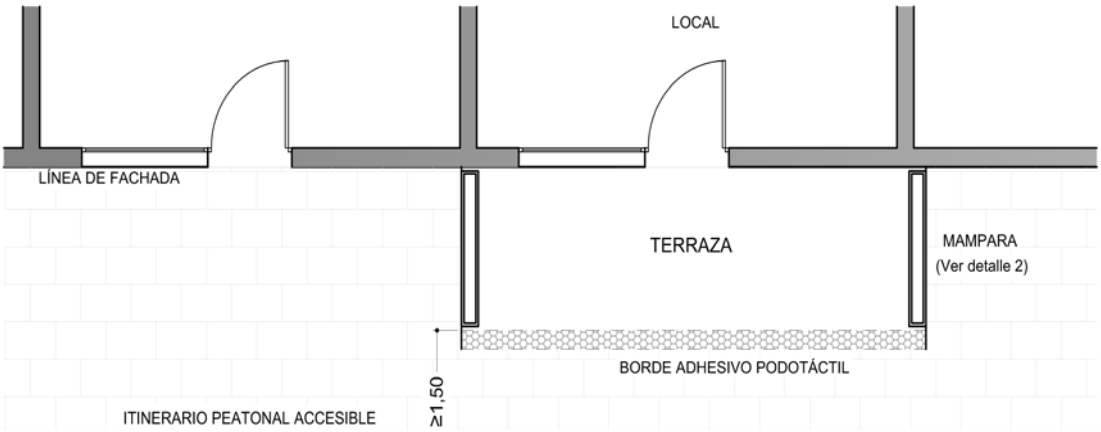


Figura 2.- Ubicación de terraza junto a línea de fachada

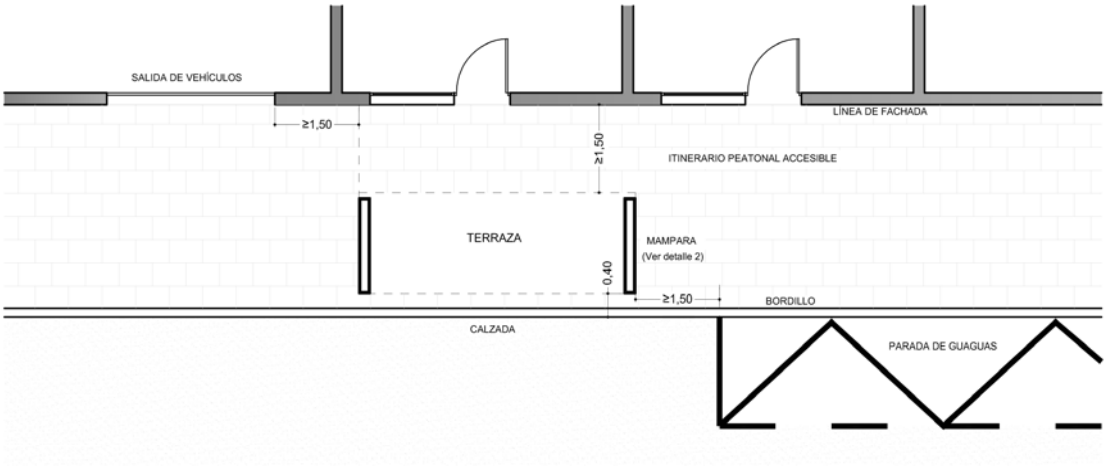


Figura 3.- Afección y distancia entre terrazas y otros elementos

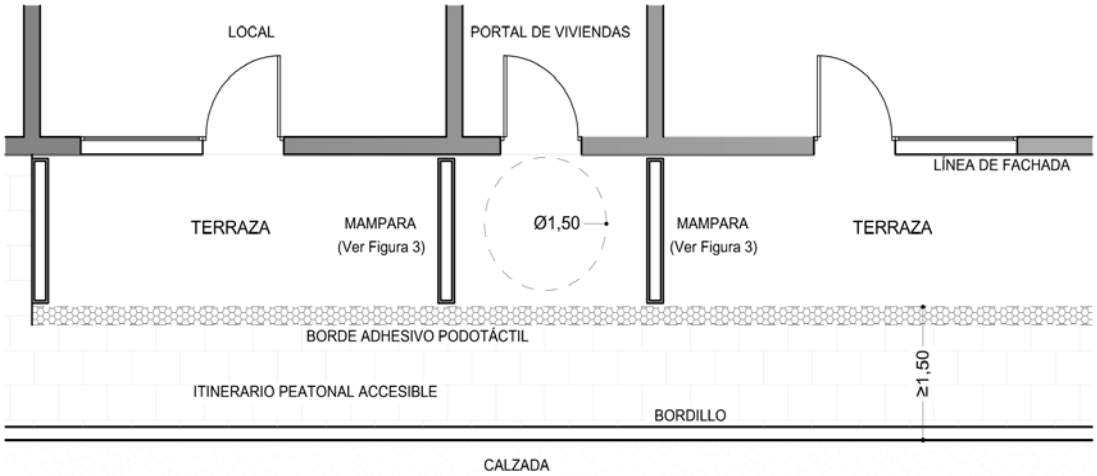


Figura 4.- Ubicación de terrazas en línea de fachada junto a portales de otros usos

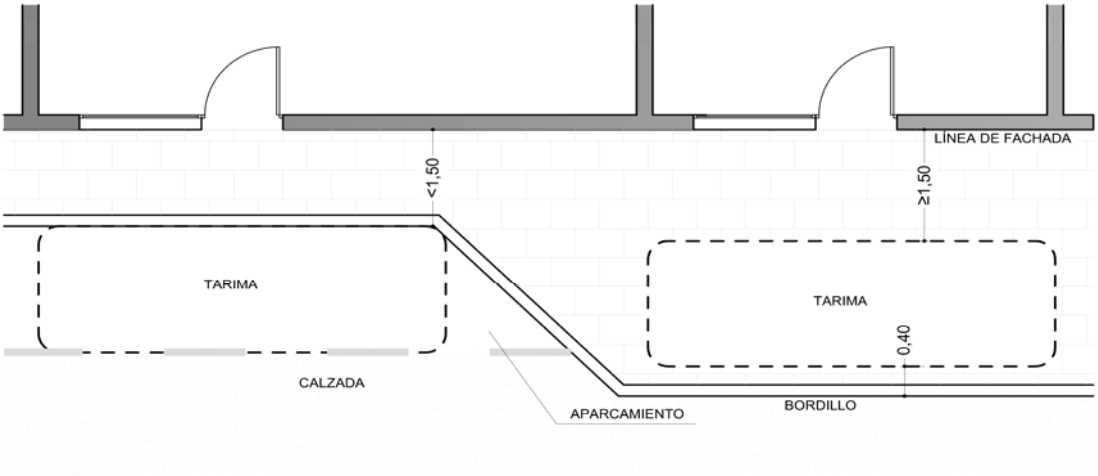
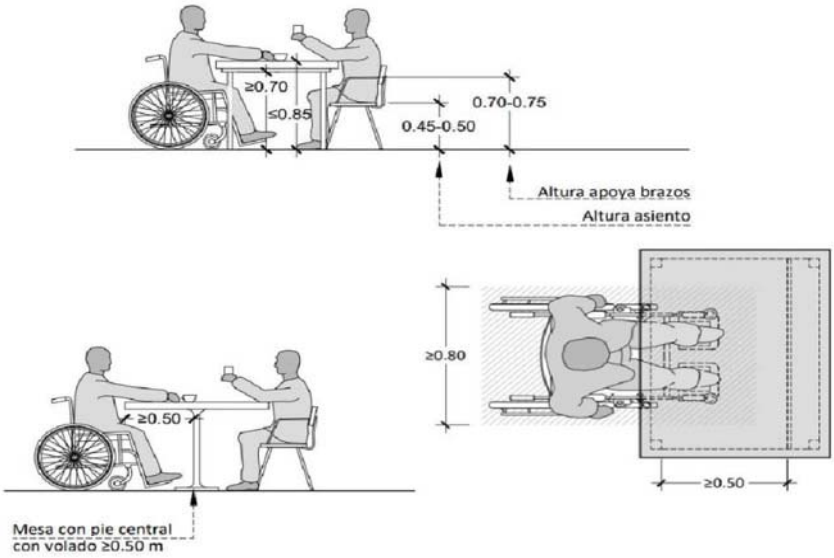


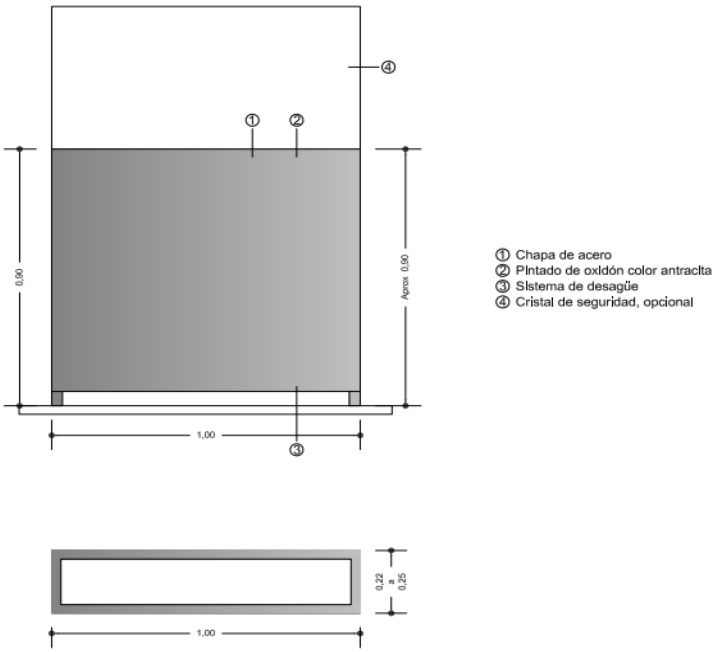
Figura 5.- Ubicación de tarimas sobre acera o calzada

DETALLES:

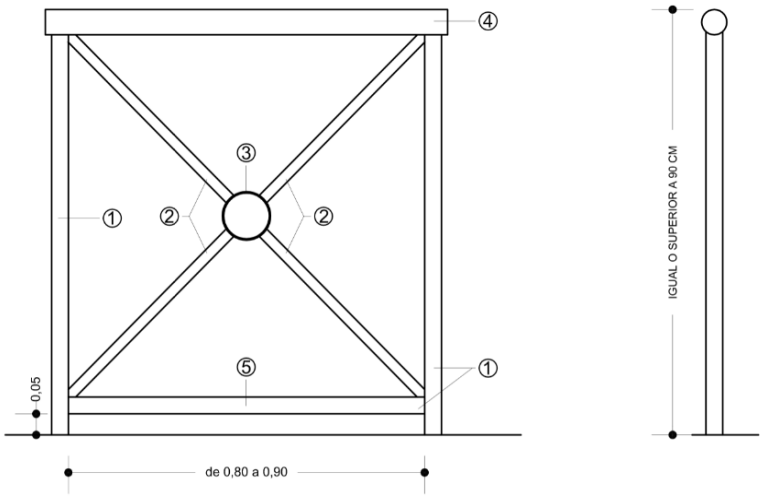
Mobiliario:



Detalle 1.- Dimensionado de mobiliario conforme a normativa



Detalle 2.- Elemento de protección en terrazas

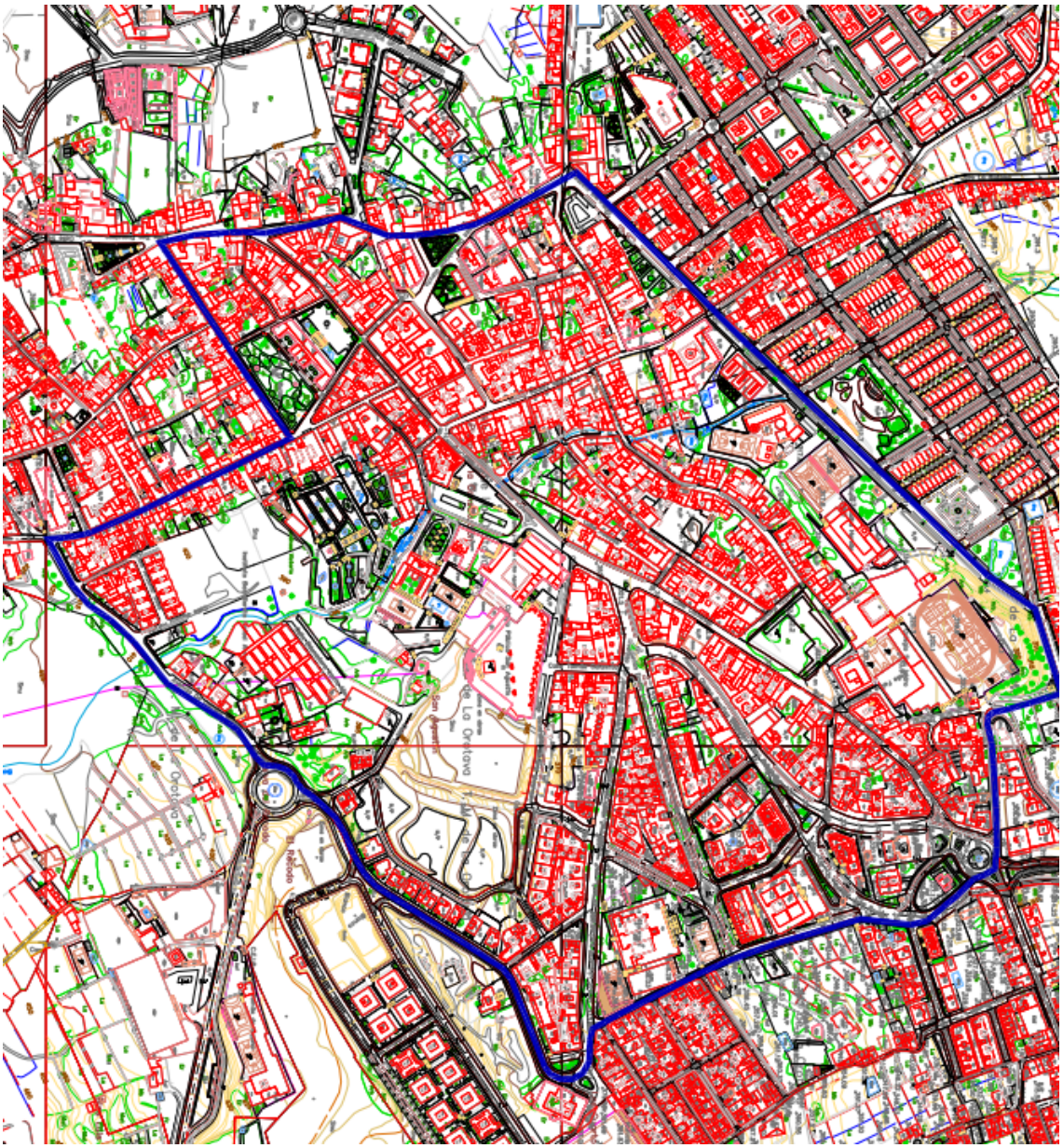


① Perfil #40 x 40 mm
② Perfil #25 x 25 mm
③ Pletina de 25 x 3 mm Ø 11,5 cm
④ Tubo de Ø 6 cm
⑤ Zócalo a 5 cm (según norma)

Detalle 4.- Detalle de modelo de barandilla (Tarima Modelo C)

PLANOS:

Plano del Área de Afluencia turística



DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

LOS REALEJOS

Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

ANUNCIO

658 **13629**

Por medio de la presente se hace público, que por parte de la Alcaldía Presidencia se ha dictado el Decreto número 2021/229, de fecha 5 de febrero de 2021, con el siguiente tenor literal:

"Habiéndose convocado por Decreto de la Alcaldía Presidencia número 2020/2343 de 18 de diciembre y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 155 de 25 de diciembre de 2020, el procedimiento para la obtención del Permiso Municipal de Conductor de Vehículos Autotaxis en el Municipio de Los Realejos, y habiéndose realizado las pruebas de aptitud, es por lo que conforme a lo dispuesto en la base undécima de la convocatoria se dicta la presente resolución en la que se declaran qué aspirantes han superado las mencionadas pruebas.

Por todo lo anterior, esta Alcaldía-Presidencia teniendo en cuenta las competencias previstas en la Ley 7/85 de 2 abril, y demás disposiciones concordantes, RESUELVE:

PRIMERO. Declarar que la siguiente persona ha superado la prueba de aptitud para la obtención del permiso municipal de conducción de vehículos autotaxi en el municipio de Los Realejos:

Nombre: Damián.

Apellidos: González Carmenatis.

D.N.I.: ***648***.

Puntuación: 6,80.

SEGUNDO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal, así como en el Tablón de anuncios de la Corporación."

Los Realejos, a cinco de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Manuel Domínguez González.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

PUNTALLANA

ANUNCIO

659 **15716**

Por Decreto de Alcaldía número 2021-0052, de fecha 8 de febrero de 2021, han sido aprobados los siguientes Padrones Fiscales:

Tributo	Período de cobro	Nº de Recibos	Cuota Tributaria
Padrón fiscal de la Tasa por el Servicio de Recogida de Basuras (1º Semestre de 2021)	2 de marzo al 17 de mayo	1.167	38.373,27

Padrón fiscal de la Tasa por Servicios de Cementerio de 2021	2 de marzo al 17 de mayo	824	6.147,00
Padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2021	2 de marzo al 17 de mayo	2.426	118.778,83
Padrón fiscal de la Tasa por entrada de Vehículos a través de las aceras ejercicio 2021.	2 de marzo al 17 de mayo	4	120,20

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 y 109 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, los Padrones aprobados quedarán expuestos al público en la Tesorería del Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:00 horas, por plazo de QUINCE DÍAS HABILES contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán consultarlos y formulara cuantas alegaciones estimen pertinentes.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones contenidas en los padrones aprobados, podrá formularse Recurso de Reposición, previo a la vía contencioso-administrativa, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública del mismo.

El ingreso de las cuotas tributarias liquidadas podrá hacerse efectivo de modo presencial:

Lugar: Oficina de Recaudación sita en este Ayuntamiento (Calle La Constitución, número 1).

Plazo período voluntario: 2 de marzo a 17 de mayo de 2021, ambos inclusive.

Días y Horario: Lunes a viernes, en horario de 08:00 a 14:00 horas.

También podrá realizarse dicho ingreso directamente a través de la página web del Ayuntamiento www.puntallana.es (icono pago de tributos on-line).

Recomendación: Se recuerda a los contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias, trámite que podrán realizar en la propia Oficina de Recaudación municipal.

Se comunica a los contribuyentes que transcurrido el plazo de ingreso de las deudas tributarias en período voluntario, sin haberlo efectuado, se iniciará el período ejecutivo de cobro de las mismas, con el devengo de recargos, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 26, 28 y 161.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En Puntallana, a ocho de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Víctor Manuel Guerra Hernández.

SAN ANDRÉS Y SAUCES

ANUNCIO

660 **14597**

Por resolución de la Alcaldía de fecha 8 de febrero actual, se ha procedido a la aprobación inicial del Padrón Fiscal correspondiente al concepto de Tasa por Abastecimiento de Agua Potable (cuarto trimestre de 2020).

Lo que se hace público por plazo de VEINTE DÍAS, para que las personas interesadas puedan examinar dichos documentos en la Intervención de Fondos Municipal y presentar reclamaciones. De no producirse reclamaciones dicha aprobación devendrá definitiva.

Una vez superado el plazo de información pública, se procederá a la recaudación del referido Padrón Fiscal, en periodo voluntario.

Plazo de ingreso. Desde el día siguiente al de terminación del plazo de exposición pública y hasta transcurridos los DOS MESES siguientes.

Lugar de pago. Para aquellos contribuyentes que no tengan domiciliado el pago en Entidades financieras, éste se realizará en la Oficina de Recaudación Municipal sita en el Edificio de Usos Múltiples de esta Localidad.

Advertencia. Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengando el recargo, interés de demora y costas que se produzcan.

Recursos. Desde la fecha de finalización del periodo de exposición al público referenciado, podrá formularse Recurso de Reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de UN MES.

San Andrés y Sauces, a ocho de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito.

ANUNCIO

661 **15640**

Por resolución de la Alcaldía de fecha 9 de febrero actual, se ha dispuesto aprobar las bases que han de regir la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de auxiliares de ayuda a domicilio para su utilización cuando, por razones de urgencia e inaplazable necesidad, sea preciso su contratación laboral, con carácter temporal, mediante concurso. Dichas bases son del siguiente tenor literal:

"Primera. Objeto de la convocatoria. El objeto de la presente convocatoria es la configuración de una lista de reserva de Auxiliares de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de San Andrés y Sauces, con la finalidad de efectuar contrataciones laborales, con carácter temporal, para el desarrollo de las funciones propias de su categoría.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales para la selección de personal laboral temporal aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 86, de fecha 27 de febrero de 2020 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife número 31, de 11 de marzo de 2020, así como lo dispuesto en las presentes bases.

Segunda. Requisitos de los aspirantes. Para tomar parte en el proceso selectivo, mediante concurso, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en el punto cuarto de las Bases Generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 31, de 11 de marzo de 2020, deberá estarse en posesión de los siguientes estudios, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

• Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

• Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

• Título de Técnico en atención sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

• Título de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, creada por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

• Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

• Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado en el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

Tercera. Presentación de solicitudes: Podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o por cualquier otro medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Méritos a valorar: Deberán presentarse junto a la solicitud conforme a lo dispuesto en el apartado 4 de la Base Quinta que rige la convocatoria.

Cuarta. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces, concediéndose un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para oír reclamaciones o subsanar posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos que en derecho procedan. En caso de no presentarse ninguna, dicha lista queda elevada a definitiva.

Finalizado el plazo se dictará resolución por el Alcalde-Presidente aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos

Quinta. Designar a los siguientes miembros que compondrán la Comisión de Valoración:

Presidenta: Doña Miguelina E. Martín González, Trabajadora Social de este Ayuntamiento; y, como suplente, don Elías Pérez Santos, Arquitecto Técnico de este Ayuntamiento.

Secretaria: Doña María Jesús Francisco Gómez, Secretaría Accidental de esta Corporación; y, como suplente, doña Ana Josefa Rodríguez Leal, Economista del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces.

Vocal: Doña Nieves María Rodríguez Hernández, Auxiliar Administrativo adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces; y, como suplente, don Isidro Jesús Expósito Rodríguez, Técnico Contable del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces.

Vocal: Doña María Montserrat González Morales, Educadora Familiar del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces; y, como suplente, don José Gerardo Rodríguez Hernández, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Andrés y Sauces, a nueve de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio de Gestión del Casco Histórico

ANUNCIO

662 **12777**

El Sr. Consejero Director de esta Gerencia Municipal de Urbanismo mediante resolución número 1203/2020 adoptada el 17 de marzo de 2020, en el procedimiento que se sigue en esta Administración con número 2020000394 relativo a informe aclaratorio sobre las condiciones de aplicación de lo dispuesto en el artículo 159 de la Ordenanza del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico, ha resuelto lo siguiente:

"La Unidad de Apoyo Técnico del Área de Seguridad Ciudadana ha solicitado que se emita informe aclaratorio sobre las condiciones de aplicación de lo dispuesto en el artículo 159 de la Ordenanza del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico por lo que resulta lo siguiente:

El referido artículo 159 de la Ordenanza del Plan Especial de Protección aprobado por acuerdo del Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de julio de 2005, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife el 15 de diciembre de 2005 y en el Boletín Oficial de Canarias con fecha de 12 de enero de 2006, dispone lo siguiente:

Dentro del ámbito del Conjunto Histórico queda prohibida la circulación y el estacionamiento de vehículos de más de tres toneladas.

Dicha determinación, que se entiende que tiene por objeto proteger los valores patrimoniales existentes en este conjunto histórico de los efectos perjudiciales que puede generar el tránsito de vehículos pesados -daños en el pavimento, mayor nivel de emisiones contaminantes, ruido, dificultades para su maniobrabilidad y otras circunstancias- resulta contradictoria con las categorías de los vehículos autorizados a circular en el ámbito de la Unión Europea en la medida que el Reglamento 678/2011 de la Comisión del 14 de julio de 2011 establece que la clasificación de los mismos conforme a su masa máxima es la siguiente:

1.2. Categoría N Vehículos de motor concebidos y fabricados principalmente para el transporte de mercancías:

1.2.1, Categoría N 1 Vehículos de la categoría N cuya masa máxima no sea superior a 35 toneladas

1.2.2, Categoría N 2 Vehículos de la categoría N cuya masa máxima sea superior a 35 toneladas pero no a 12 toneladas.

Visto lo anterior, resulta necesario interpretar el artículo 159 de la Ordenanza de Protección del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de acuerdo con la normativa sectorial, de rango superior y de más reciente disposición, de forma que cuando se establece para el Conjunto Histórico la limitación de circulación y estacionamiento a todos aquellos vehículos que superen las tres toneladas, debe considerarse que dicha limitación es aplicable a partir de las 3,5 toneladas coincidiendo con la categoría de vehículos de motor para el transporte de mercancías dispuesta en el Reglamento 678/2011 de la Comisión Europea del 14 de julio de 2011,

Dicha cifra debe entenderse como el peso máximo autorizado, esto es, la tara del vehículo más la carga que lleve el vehículo.

Esta interpretación, por otra parte, no supone una restricción más gravosa respecto de lo determinado en la ordenanza del Plan Especial de Protección y en cualquier caso garantiza una mayor protección del patrimonio

histórico -evitando grandes vibraciones y emisiones más contaminantes- de las personas mayores y con movilidad reducida -siempre más vulnerables frente al tránsito de unos vehículos cuyas dimensiones y características son potencialmente más peligrosos- y, en general, permitiendo que el uso peatonal del Conjunto Histórico se vea lo menos alterado posible.

Dicha limitación es aplicable a toda clase de vehículos que superen dicho peso, con independencia de la titularidad pública o privada, por lo que los servicios municipales deberán garantizar su efectivo cumplimiento haciendo las modificaciones que sean necesarias.

Conforme a lo previsto en el artículo 11.1 e) de los estatutos de este Organismo Autónomo, corresponde al Consejero Director de esta Gerencia la competencia para otorgar las licencias y autorizaciones urbanísticas, entre las que se encuentran las licencias por lo que le corresponde emitir las instrucciones interpretativas necesarias para su otorgamiento.

Considerando lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público, cuando una disposición específica así lo establezca, o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse, las instrucciones y órdenes de servicio se publicarán en el boletín oficial que corresponda, sin perjuicio de su difusión de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Por su parte, según lo dispuesto en los artículos 5 y 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la información sujeta a las obligaciones de transparencia será publicada en las correspondientes sedes electrónicas o páginas web y de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formatos reutilizables.

Las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, publicarán:

a) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos

Por ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público y constando informe del Servicio de Gestión del Casco Histórico en este sentido, resuelvo:

Primero. Aprobar la siguiente instrucción interpretativa:

A la vista de lo dispuesto en el artículo 159 de la Ordenanza del Plan Especial de Protección, que establece para el Conjunto Histórico la limitación de circulación y estacionamiento a todos aquellos vehículos que superen las tres toneladas, debe considerarse que dicha limitación es aplicable a partir de las 3,5 toneladas de peso máximo autorizado, siendo la misma de aplicación tanto a vehículos de titularidad pública como privada.

Segundo. Publicar en la web de esta Gerencia Municipal de Urbanismo.

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente de su notificación, o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente de su notificación."

San Cristóbal de La Laguna, a tres de febrero de dos mil veintiuno.

EL CONSEJERO DIRECTOR PDF res. 444/2020 - LA JEFA DEL SERVICIO, Beatriz Simón Franco.

VALVERDE

ANUNCIO

663 **11622**

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021

El Pleno del M.I. Ayuntamiento de Valverde, en Sesión Ordinaria celebrada el 29 de diciembre de 2020, acordó aprobar provisionalmente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio de 2021.

Dicho acuerdo ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo en el Registro General del Ayuntamiento y se publica a los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto 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 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, dicho acuerdo ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia con el siguiente resumen:

I) RESUMEN DEL PRESUPUESTO PARA 2021:

INGRESOS

Capítulo		Presupuesto	(%)
	A) Operaciones corrientes:		
I	Impuestos directos.	1.391.500,00	19,88 %
II	Impuestos indirectos.	2.474.589,00	35,35 %
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos.	678.176,00	9,69 %
IV	Transferencias corrientes.	2.450.235,00	35,00 %
V	Ingresos patrimoniales.	500,00	0,01 %
	B) Operaciones de capital:		
VI	Enajenación de inversiones reales.		
VII	Transferencias de capital.		
	C) Operaciones financieras:		
VIII	Activos financieros.	5.000,00	0,07%
IX	Pasivos financieros.		
	TOTAL PRESUPUESTO.	7.000.000,00	100%

GASTOS

A) RESUMEN POR CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

	A) OPERACIONES CORRIENTES:		
I	Gastos de Personal.	2.823.689,00	40,33 %
II	Bienes Corrientes y Servicios.	2.891.870,00	41,31 %
III	Gastos Financieros.	16.500,00	0.24 %
IV	Transferencias corrientes.	412.884,00	5,90 %
	B) Operaciones de capital:		
VI	Inversiones reales.	735.944,00	10,51%
VII	Transferencias de capital.		
	C) Operaciones financieras:		
VIII	Activos financieros.	20.000,00	0,29%
IX	Pasivos financieros.	99.113,00	1,42%
TOTAL PRESUPUESTO.		7.000.000,00	100%

B/ RESUMEN POR CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS

0	Deuda Pública.	99.113,00	1,42 %
1	Servicios públicos básicos. (Políticas de gasto de seguridad y movilidad ciudadana, vivienda y urbanismo, bienestar comunitario y medio ambiente).	3.479.695,79	49,71 %
2	Actuaciones de Protección y promoción social. (Políticas de gasto de pensiones a favor de empleados. Servicios sociales y promoción social y fomento de empleo)	480.865,63	6,87 %
3	Producción de bienes públicos de carácter preferente. (Políticas de gasto de sanidad, educación, cultura y deporte)	1.491.788,03	21,31 %
4	Actuaciones de carácter económico. (Políticas de gasto de agricultura, ganadería y pesca, industria y energía, comercio, turismo y pymes, transporte público, infraestructuras, investigación, desarrollo e innovación y otras actuaciones de carácter económico)	117.800,00	1,68 %
9	Actuaciones de carácter general. (Políticas de gasto de órganos de gobierno, servicios de carácter general, administración financiera y tributaria y transferencias a otras Administraciones Públicas).	1.330.737,55	19,01 %
	TOTAL PRESUPUESTO.	7.000.000,00	100 %

Según lo dispuesto en el artículo 171 del RDL 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, de conformidad con los artículos 126 y 127 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se procede a la publicación de la plantilla orgánica de la Entidad, que comprende todos los puestos de trabajo reservados al personal funcionario, laboral y eventual, aprobada a través del Presupuesto para 2020, procediéndose por medio del presente anuncio a su publicación.

I PLANTILLA DE ESTA ENTIDAD, APROBADA JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2021:

1. PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA

Conforme se previene en el artículo 90.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril y artículo 125 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, se fija y aprueba la plantilla, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Carrera y Personal Laboral de este Ayuntamiento, según consta en los correspondientes anexos de personal:

A) PLAZAS DE FUNCIONARIOS	Subgrupo	Nº. Plazas
1. CON HABILITACIÓN ESTATAL		
Secretario-Interventor	A-1	1
	A-2	
2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		
Subescala Técnica	A-1	1
Subescala Técnica Gestión	A-2	2
Subescala Administrativa (*)	C-1	5
Subescala Auxiliar	C-2	6
3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL		
Subescala Técnica Grado Medio: Arquitecto Técnico	A-2	2
Subescala Técnica Grado Medio:		
Técnico de Informática	A-2	1
Oficial Policía Local	C-1	2
Policía Local	C-1	3

(*) Procediendo por Promoción Interna de C2 a C1, quedarán automáticamente reclasificados a su origen, auxiliar administrativo de la Escala de Administración General (Subgrupo C2), cuando queden vacantes por cualquier causa. La provisión interina de estas plazas por ausencia de su titular se efectuará por funcionarios interinos de la Escala Administración General, Subescala C2.

En consecuencia, no existe variación en el número de efectivos respecto al año 2020, de la plantilla de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento.

2. PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO E INDEFINIDO

B) PERSONAL LABORAL	Nº. Plazas
DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	
PERSONAL LABORAL FIJO	
- Encargado General de Obras	1
a/ Servicio de Transportes de Obras	
- Puesto de Conductor	1
b/ Personal de Obras	
- 2 Puestos de Oficial de Obras y Mantenimiento	2
- 2 Puestos de Peón de Obras y Mantenimiento	2
c/ Maquinaria y Vehículos	
- Puesto Palista/ Conductor de Maquinaria y Vehículos	1
- Encargado General de Servicios:	1
a/ Servicio de Vigilancia de CEIP Valverde.	
- Puesto de Vigilante: Encargado del Servicio	1
b/ Servicio de Aguas:	
- Puesto Encargado del Servicio	1
- Puesto de Oficial de 2ª	1
c/ Servicio de limpieza y Mantenimiento General:	
- Puesto de Conductor de Camión de Limpieza	1
- Puestos de Operarios	4
- Puesto Operario/Apoyo cementerios	1
- Puesto de Limpieza de la Casa Consistorial	1
- Puesto de conductor de la Barredora	1
d/ Servicio de Mantenimiento de Edificios e Instalaciones	
- Puesto de Oficial de 2ª	1

e/ Servicio de Mantenimiento de Vehículos y Maquinaria

- Puesto de Oficial de 1ª.	1

f/ Servicio de Almacén Municipal

- Puesto de Encargado de Almacén Municipal	1
- Puesto de encargado mantenimiento Almacén	1

g/ Servicio de Cementerios

- Puesto de Peón Encargado del Servicio	1

Servicios Sociales y Culturales

- Trabajador Social: Dirección del Servicio	1
- Animadora Socio Cultural	1
- Auxiliar de la Biblioteca Pública Municipal	1

Promoción Deportiva

- Promotor Deportivo	1

Escuela Infantil	3
- Educadoras	1
- Puericultor	1
- Cocinero	1
- Auxiliar de Cocina	1
- Limpiador	1

PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Servicio Ayuda a Domicilio

- Auxiliares de Ayuda a Domicilio	2

En consecuencia, no existe variación en el número de efectivos, respecto al año 2020 en la plantilla de personal laboral fijo.

3. PERSONAL TEMPORAL

Contratados Laborales o Funcionarios Interinos por Programas Determinados.

Se consignan créditos presupuestarios para hacer frente a estos contratados laborales o funcionarios interinos por programas determinados.

A/ PERSONAL LABORAL POR OBRAS O SERVICIOS DETERMINADOS

Nº.	SERVICIO	PUESTOS DE TRABAJO	Nº. PUESTOS	Grupo de Programas	Subgrupo	Total Retribuciones 2.021	Seguridad Social	TOTAL
1	Escuela infantil	Personal Adicional y Sustituto	Varios	323.1	Varios	14.000,00	4.585,00	18.585,00
2	Servicio Asistencia Domicilio	Auxiliares	1	231	Grupo 5	16.000,00	5.240,00	21.240,00
3	Apoyo abastecimiento agua	Indeterminado	Varios	161	(Grupo 4 N.1) (Grupo 5)	35.000,00	13.500,00	48.500,00
4	Limpieza y Mantenimiento	Indeterminado	Varios	163	Grupo 5	25.000,00	8.700,00	33.700,00
PROGRAMAS OBJETO DE CONVENIOS A SUSCRIBIR CON OTRAS ADMINISTRACIONES CON FINANCIACIÓN COMPARTIDA. PARA EL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL AÑO 2021.								
5	Programa de Desarrollo Económico	PRODAE (Aportación municipal)	1	241	Grupo 1	13.700,00	4.200,00	17.900,00
6	"Programa Extraordinario de Empleo Social Valverde 2021".	Indeterminado		241	Varios	15.000,00	6.000,00	21.000,00
		TOTAL GENERAL				118.700,00	42.225,00	160.925,00

B) FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMAS DETERMINADOS

SERVICIO	PUESTO DE TRABAJO	Nº PUESTOS	Vinc.Lab.	Func. Presup.	Subgrupo	Nivel	Retibuciones Básicas	Retibuciones Complementarias		Residencia	Total Retrib.	Cuotas Patron.	TOTAL
								Compl. destino	Compl. específico				
Servicios Generales	Subalterno/ Agente notificador (*)	1	Funcionario Interino	920	E	10	10.120,94	2.827,80	2.563,40	3.696,65	19.208,79	5.993,14	25.201,93
Servicios Sociales	Trabajadoras Sociales (6 meses) (*)	2	Funcionario Interino	231	A2	18	17.049,10	5.187,84	7.397,18	6.758,07	36.392,19	11.354,36	47.746,55
Oficina Técnica Municipal	Técnico Grado Medio (*)	1	Funcionario Interino	150.1	A2	18	17.049,10	5.187,84	10.514,98	6.758,07	39.509,99	12.327,12	51.837,11
Administración General	Auxiliar de Servicios Generales	1	Funcionario Interino	920	C2	12	9.744,16	3.417,60	5.258,54	3.129,07	21.549,37	6.723,40	28.272,77
	TOTAL GENERAL:						53.963,30	16.621,08	25.734,10	20.341,86	116.660,34	36.398,03	153.058,37

4. TABLAS DE RETRIBUCIONES DE FUNCIONARIOS INTERINOS

		RETRIBUCIONES BASICAS			RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS					
GRUPO	NIVEL (1)	SUELDO	PAGA EXTRA	COMP. DEST. (Paga Extra)	COMPLE. DESTINO	COMPLE. ESPECIFICO	RESIDENCIA	TOTAL RETRIBUC	S. SOCIAL (31,20 %)	TOTAL
A1	30	14.572,68	1.498,76	2.121,54	12.729,24	15.522,85	7.328,49	53.773,56	16.777,35	70.550,91
	22			1.116,56	6.699,36			31.215,85	9.739,35	40.955,20
A2	26	12.600,72	1.531,66	1.529,08	9.174,48	7.397,18	5.276,79	37.509,91	11.703,09	49.213,00
	18			864,64	5.187,84			25.461,65	7.944,03	33.405,68
C1	22	9.461,04	1.586,66	1.116,56	6.699,36	6.999,17	4.254,87	30.117,66	9.396,71	39.514,37
	14			668,04	4.008,24			19.978,85	6.233,40	26.212,25
C2	18	7.874,16	1.300,40	864,64	5.187,84	6.999,17	3.129,07	25.355,28	7.910,85	33.266,13
	12			569,60	3.417,60	5.258,54		21.549,37	6.723,40	28.272,77
E	14	7.206,96	1.201,16	668,04	4.008,24	2.563,40	2.763,53	18.411,33	5.744,33	24.155,66
	10			471,30	2.827,80			14.470,75	4.514,87	18.985,62

Asimismo se aprueba el Anexo II que determina los criterios y cuantías para los Complementos de Destino y Específico de estos puestos.

5. TABLAS SALARIALES DEL PERSONAL TEMPORAL*

Tabla Salarial a aplicar al personal que se contrate en régimen laboral temporal para prestar servicios en el marco de Convenios de Colaboración con otros Organismos e Instituciones y en particular, para Planes de Empleo Social con el Servicio Canario de Empleo, siendo la clasificación de los Grupos, conforme se determina en el Convenio Laboral del Ayuntamiento:

		AYUNTAMIENTO DE VALVERDE	
		MES (SUELDO BASE+ PP. EXTRA)	AÑO (12 MENSUALIDADES)
1	EUROS	2.437,80	29.253,59
2	EUROS	1.751,61	21.019,32
3	EUROS	1.480,52	17.766,22
4 N.1	EUROS	1.187,56	14.250,72
4 N.2	EUROS	1.153,08	13.836,90
5	EUROS	1.108,33	13.300,00

(*) Tablas aprobadas en sesión ordinaria del Pleno de esta Corporación el 29/10/2020, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 137, viernes 13 de noviembre de 2020.

6. TABLAS SALARIALES DEL PERSONAL LABORAL DEL CONVENIO Y HORAS EXTRAORDINARIAS, ACTUALIZADAS

	SUELDO BASE		PLUS DE CONVENIO		TRIENIOS	
	MES	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO
1	2.027,64	28.386,90	1.123,82	15.733,54	101,39	1.419,52
2	1.456,91	20.396,67	822,11	11.509,58	72,87	1.020,18
3	1.231,42	17.239,94	324,65	4.545,04	61,57	861,97
4-N.1	939,23	13.149,19	314,60	4.404,35	46,97	657,57
4-N.2	910,57	12.748,01	295,86	4.142,03	45,53	637,37
5	867,19	12.140,59	282,73	3.958,25	43,37	607,14

IMPORTE DE HORAS EXTRAORDINARIAS POR GRUPO PROFESIONAL (ANO 2021):

	IMPORTE HORAS FESTIVAS	IMPORTE HORAS LABORALES
1	47,09	31,75
2	33,93	22,99
3	22,99	15,33
4-N.1	18,61	13,14
4-N.2	17,53	12,05
5	17,53	12,05

7. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Se mantiene invariable la Relación de Puestos de Trabajo conforme a 2020.

8. BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2021

Así mismo, de conformidad con los dispuesto en el artículo 133 de la ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias se procede conjuntamente a la publicación íntegra de las Bases de ejecución del Presupuesto.

(Según Anexo I)

En Valverde, a tres de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Ramón Chinea Padrón.

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL DEL EJERCICIO DE 2021

TÍTULO I

NORMAS GENERALES Y SOBRE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Legislación y normas aplicables

1.1. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, TRLRHL) y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto a fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Entidad y de dictar, en desarrollo de las mismas, las normas más convenientes para la mejor gestión de los gastos y la recaudación de los recursos previstos en el presupuesto.

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

- Artículos 162 a 171 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo TRLHL).

- Artículos 2 a 23 del R.D. 500/1990 de 20 de abril por el que se desarrolla el Capítulo I del título VI del T.R.L.H.L.

- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018, al no haberse aprobado a esta fecha el Presupuesto de LPGE para el 2020.

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEP y SF).

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (LBRL) y Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL).

- Ley 7/2015, de los Municipios de Canarias.

- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (LGP).

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento europeo y del Consejo 2014/23/UE y su normativa de desarrollo.

- 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, modificada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

- Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

- Orden HAP/2105/2012 de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por Orden HAP/2082/2.014

- Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, que desarrolla el Régimen de Control Interno ejercido por la Intervención General del Estado y el R.D. 424/2017, de 28 de abril por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades Locales del Sector Público Local (aplicado a partir del 1 de julio de 2018).

- Ley 25/2013, de 27 de diciembre de Impulso de la Factura Electrónica y creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público.

- Artículo 12 de la Ley Orgánica 6/2015 de Modificación de la Ley Orgánica 8/1980, de Financiación de las Comunidades Autónomas

- El Reglamento (UE) número 549/2013 del Parlamento Europeo y del consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).

- Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad Financiera para Corporaciones Locales (IGAE).

- Artículo 4.1.b.2º del R.D. 128/2018, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- R.D. 424/2017, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades locales del Sector Público Local.

- Real Decreto Ley 13/2019, de 11 de octubre, por el que se regula la actualización extraordinaria de las entregas a cuenta para el año 2019de las comunidades autónomas de régimen común y de las entidades locales, en situación de prórroga presupuestaria, y se establecen determinadas reglas relativas a la liquidación definitiva de la participación de las entidades locales en los tributos del Estado, correspondiente al año 2017.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP)

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LT).

- El Real Decreto-Ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico.

- Acuerdo del Consejo de Ministros de 06-X-2020 sobre supresión de la aplicación de los objetivos de estabilidad presupuestaria, regla de gasto y deuda pública (reglas fiscales) para los ejercicios de 2020 y 2021, apreciado por el Congreso de los Diputados en sesión de 20-X-2020, conforme al artículo 135.4 de la Constitución y artículo 11.3 de la Ley LOEP Y SF, para la emergencia sanitaria de la pandemia del COVID 19.

- Aquellas otras disposiciones legales y reglamentarias del Estado y de la Comunidad Autónoma que guarden relación con la ejecución del Presupuesto.

1.3. Serán resueltas por la Alcaldía, previo informe de la Intervención y, en su caso, de la Tesorería, las dudas o discrepancias de interpretación que pueden suscitarse en la aplicación de las presentes Bases. Las modificaciones que, en la práctica, sea aconsejable introducir en ellas durante la vigencia del presupuesto requerirá la aprobación del Pleno. La aprobación de dichas modificaciones requerirá el mismo procedimiento que la aprobación del Presupuesto.

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

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

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

Artículo 2º. Ámbitos temporal y funcional

2.1. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general al Presupuesto General del M.I. Ayuntamiento de Valverde en el que están comprendidos todos los servicios dependientes del mismo y en el que se contiene la expresión cifrada y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocerse y de los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio.

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

2.3. Liquidado el ejercicio económico sin haber entrado en vigor el Presupuesto para 2.022, se considerará automáticamente prorrogado el de 2021 con sus créditos iniciales hasta la entrada en vigor del nuevo. La prórroga no afectará a los créditos para servicios o programas que deban concluir en el ejercicio de 2.021.

Artículo 3º. Estructura presupuestaria y distribución por programas y económica de los créditos del Presupuesto General del Ayuntamiento.

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

En cuanto a los ingresos, las previsiones se clasifican separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras y de acuerdo con la estructura siguiente: por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos (cinco dígitos).

Respecto a los gastos, los créditos se estructuran con arreglo a las clasificaciones, por programas y económica.

a) Por programas: Los créditos se ordenan con arreglo a la clasificación por áreas de gasto, políticas de gasto y grupos de programas (tres dígitos). No obstante, determinados grupos de programas de gastos se desarrollan en programas añadiendo un dígito ordinal. Asimismo, los programas pueden desarrollarse en subprogramas.

b) Económica: Los grupos se agrupan por Capítulos separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras y éstos en artículos, conceptos y subconceptos (cinco dígitos).

3.2. Proyectos de gastos: Tendrán la consideración de proyectos de gasto:

- Los Proyectos de inversión incluidos en el anexo de inversiones.

- Los gastos con financiación afectada

Los proyectos de gasto se identifican con un código invariable para toda la vida de la actuación que contiene:

- El ejercicio de inicio del proyecto

- Número de proyecto

- Tipo de proyecto

Articulo 4º. Estado de Ingresos y Gastos del Presupuesto

4.1. Los créditos incluidos en los capítulos I a IX del Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento ordenados a nivel de áreas de gasto son los siguientes

0	Deuda Pública.	99.113,00	1,42 %
1	Servicios públicos básicos. (Políticas de gasto de seguridad y movilidad ciudadana, vivienda y urbanismo, bienestar comunitario y medio ambiente).	3.479.695,79	49,71 %
2	Actuaciones de Protección y promoción social. (Políticas de gasto de pensiones a favor de empleados. Servicios sociales y promoción social y fomento de empleo)	480.865,63	6,87 %
3	Producción de bienes públicos de carácter preferente. (Políticas de gasto de sanidad, educación, cultura y deporte)	1.491.788,03	21,31 %
4	Actuaciones de carácter económico. (Políticas de gasto de agricultura, ganadería y pesca, industria y energía, comercio, turismo y pymes, transporte público, infraestructuras, investigación, desarrollo e innovación y otras actuaciones de carácter económico)	117.800,00	1,68 %
9	Actuaciones de carácter general. (Políticas de gasto de órganos de gobierno, servicios de carácter general, administración financiera y tributaria y transferencias a otras Administraciones Públicas).	1.330.737,55	19,01 %
TOTAL PRESUPUESTO.		7.000.000,00	100%

4.2. Los importes de los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento que se distribuyen económicamente son a nivel de capítulo los siguientes:

Capítulo		Presupuesto	(%)
	A) Operaciones corrientes:		
I	Gastos de Personal.	2.823.689,00	40,33 %
II	Bienes Corrientes y Servicios.	2.891.870,00	41,31 %
III	Gastos Financieros.	16.500,00	0,24 %
IV	Transferencias corrientes.	412.884,00	5,90 %
	B) Operaciones de capital:		
VI	Inversiones reales.	735.944,00	10,51 %
VII	Transferencias de capital.		

	C) Operaciones financieras:		
VIII	Activos financieros.	20.000,00	0,29 %
IX	Pasivos financieros.	99.113,00	1,42 %
	TOTAL PRESUPUESTO.	7.000.000,00	100%

4.3. Las previsiones incluidas en el Estado de Ingresos del Presupuesto del Ayuntamiento a nivel de capítulo son las siguientes:

Capítulo		Presupuesto	(%)
	A) Operaciones corrientes:		
I	Impuestos directos.	1.391.500,00	19,88 %
II	Impuestos indirectos.	2.474.589,00	35,35 %
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos.	678.176,00	9,69 %
IV	Transferencias corrientes.	2.450.235,00	35,00 %
V	Ingresos patrimoniales.	500,00	0,01 %
	B) Operaciones de capital:		
VI	Enajenación de inversiones reales.		
VII	Transferencias de capital.		
	C) Operaciones financieras:		
VIII	Activos financieros.	5.000,00	0,07 %
IX	Pasivos financieros.		
TOTAL PRESUPUESTO.		7.000.000,00	100%

Artículo 5º. Información sobre ejecución del Presupuesto y Cumplimiento de los Plazos de Morosidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 207 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se remitirá por la Intervención Municipal al Pleno de la Corporación, por conducto de la Alcaldía-Presidencia, dentro del mes siguiente al término del primer semestre del año, información de la ejecución del presupuesto, así como del movimiento de la tesorería por operaciones no presupuestarias y de su situación.

Asimismo, según lo dispuesto en el artículo 10.2 de la Ley 25/2012 de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público, al término de cada trimestre, en la primera sesión ordinaria que se celebre se da cuenta del informe trimestral con expresión de la relación de facturas, documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de TRES MESES desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de las obligaciones o no hayan justificado la ausencia de la misma.

Artículo 6º. Niveles de vinculación jurídica de los créditos. De la aplicación presupuestaria

6.1. 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 en el punto siguiente

6.2. La vinculación jurídica de los créditos de inversión y de transferencias de capital, queda establecida respecto de las clasificaciones por programas y económica en los niveles de áreas de gasto y de capítulo, respectivamente. Conforme a los niveles de vinculación jurídica de créditos, establecidos en estas Bases, los distintos proyectos de inversión están vinculados a nivel de sus áreas de gastos y capítulo, por lo que su autorización y disposición, está determinada por la consignación presupuestaria a dicho nivel de vinculación, siendo los créditos individuales de cada proyecto de inversión acumulables al resto dentro de su nivel de vinculación jurídica.

6.3. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación jurídica establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo capítulo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A,AD, ó ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "Primera operación imputada al concepto ó subconcepto". En todo caso, habrá de respetarse la estructura por programas y económica vigente, aprobada, por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.

6.4. No obstante lo anterior, se establece una vinculación jurídica a nivel de aplicación presupuestaria para los siguientes créditos:

- Todos los Créditos declarados Ampliables

- Todos los Créditos de Operaciones de Capital financiados con recursos afectados (Préstamos, Subvenciones, etc.)

- Todos los resultantes de la incorporación de remanentes afectados del año.

6.5. Aunque el control contable de los gastos aplicables a un mismo nivel de vinculación se efectuará a nivel de aplicación presupuestaria, su fiscalización tendrá lugar con referencia al límite de crédito definido por el nivel de vinculación, incluido en el caso de Proyectos de Gasto, si bien en el caso de retenciones para transferencias de créditos a otras aplicaciones presupuestarias, la verificación de suficiencia de saldo se realizará, además, al nivel de la propia aplicación presupuestaria contra la que se certifique.

Los gastos que excedan de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el límite establecido por el nivel de vinculación jurídica, tendrán el carácter de meros ajustes contables cuyo control será de la responsabilidad de la Intervención. Asimismo, será responsabilidad de la Intervención, sin mayor trámite, la asignación presupuestaria de aquellos expedientes de gasto que no tengan designada aplicación presupuestaria concreta o que, teniéndola señalada, ésta sea claramente incorrecta, siempre que, en este caso, la nueva aplicación presupuestaria esté comprendida en la misma bolsa de vinculación de créditos.

CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE LOS CRÉDITOS

Artículo 7º. De las modificaciones de los Créditos en general.

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

7.2. Las modificaciones de créditos que requieran por aplicación legal aprobación por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se hayan cumplido los trámites de exposición al público y publicidad correspondientes. Las demás modificaciones de crédito serán ejecutivas desde que se dicte la resolución o se adopte el acuerdo de su aprobación, incluidas aquellas que pudieran haber sido aprobadas por el Pleno sin que ello derive de una exigencia de carácter legal, salvo que en el propio acuerdo plenario se establezca lo contrario.

Artículo 8º. Créditos extraordinarios y suplemento de crédito

8.1. Si en el transcurso del ejercicio ha de realizarse

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

8.2. Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:

- Remanente líquido de Tesorería.

- Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto siempre que el mismo tenga carácter finalista o cuando el exceso de ingresos corresponda al conjunto del presupuesto corriente.

- Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

- Los gastos de inversión también podrán financiarse, si fuese necesario, con recursos procedentes de operaciones de crédito.

- Excepcionalmente, los gastos corrientes aplicables a los capítulos 1, 2, 3 y 4 podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso, en tal supuesto, el cumplimiento de todas las condiciones señaladas en el número 5 del artículo 177 del TRLRHL.

- Si hubiera de realizarse un gasto para el que no exista crédito y cuya financiación deba proceder de recursos tributarios afectados, podrá tramitarse un expediente de Crédito

Extraordinario financiado mediante operación de crédito con la que anticipar, si fuera necesario, el importe a recaudar por los tributos afectados.

8.3. “Tramitación del expediente”

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación, se ordenará la incoación por la Alcaldía-Presidencia de los siguientes expedientes, según necesidad:

a) Concesión de Crédito Extraordinario.

b) Suplemento de Crédito.

Financiación del expediente:

- Con cargo al remanente líquido de tesorería.

- Con nuevos ingresos no previstos.

- Con mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente.

- Mediante anulaciones o bajas de los créditos de aplicaciones de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio a que correspondan.

- Con cargo a operaciones de crédito.

Tramitación del expediente:

- Memoria justificativa de la Alcaldía-Presidencia.

- Informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda.

- Aprobación por el Pleno de la Corporación.

- Exposición pública del expediente por el plazo de QUINCE DÍAS, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

- Aprobación definitiva por el Pleno del expediente, en el caso de haberse presentado reclamaciones, considerándose definitivo el acuerdo de aprobación de no haberlas.

- Publicación del expediente, resumido por capítulos, en el Boletín Oficial de la Provincia.

- Simultáneamente al envío del indicado anuncio del apartado anterior, se remitirá copia a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

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

No obstante, los expedientes que tengan por objeto la habilitación o suplemento de créditos en casos de calamidades públicas o de naturaleza análoga de

excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

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

Artículo 9º. Otras Modificaciones de Créditos.

9.1. Transferencias de Crédito:

Los créditos de las diferentes aplicaciones de gastos del Presupuesto de la Corporación pueden ser transferidos a otras aplicaciones, previa tramitación del expediente indicado y con sujeción a las siguientes normas:

Régimen:

Podrán ser transferidos los créditos con las limitaciones a que se refiere el artículo 180.1 del T.R. de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Las citadas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas (grupo de programas 929 y artículo 27) ni serán de aplicación cuando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

Órgano competente para su aprobación:

- La Alcaldía-Presidencia, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintas áreas de gasto y a transferencias de créditos entre aplicaciones de las mismas áreas de gasto, a propuesta del Concejal-Delegado respectivo o por iniciativa propia, respetando en todo caso el nivel de vinculación jurídica.

- El Pleno de la Corporación en los supuestos de transferencias de créditos entre aplicaciones pertenecientes a distintas áreas de gasto.

Tramitación del expediente:

- Propuesta del Concejal Delegado o Memoria justificativa de la Alcaldía.

- Informe previo de la Intervención Municipal en el que se hará constar, entre otros, la disponibilidad de los créditos a minorar.

- Dictamen de la Comisión de Economía Y Hacienda con carácter potestativo.

- Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

Las transferencias de la competencia del Pleno exigirán cumplimiento de los requisitos indicados en el apartado 1 de esta Base.

9.2. Generación de créditos por ingresos

Se podrán incrementar los créditos presupuestarios del Estado de Gastos como consecuencia de la incorporación al Estado de Ingresos del Presupuesto de ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las operaciones a que hace referencia el artículo 181, del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Órgano competente para su aprobación:

- La Alcaldía-Presidencia.

Tramitación del expediente:

- Propuesta del Concejal Delegado del Área o Memoria justificativa de la Alcaldía.

- Informe o Certificación del Interventor Municipal de haberse ingresado o de la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto: Aportación, subvención, enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios o reembolso de préstamos.

La certificación deberá efectuarse teniendo a la vista el documento original, o copia autenticada por el Secretario de la Corporación por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica en particular.

Por lo que respecta a la Generación de créditos por reintegro de pagos, el reintegro del pago debe corresponderse con aquellos en que el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se efectúen en el mismo ejercicio en que se produzca el reintegro. No

exigiéndose otro requisito para generar crédito en la aplicación presupuestaria de gastos donde se produjo el pago indebido que el ingreso efectivo del reintegro.

- Resolución del Alcalde-Presidente.

9.3. Créditos Ampliables

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

	CRÉDITO AMPLIABLE		INGRESO CONTRAPARTIDA
1.132.221.05	Productos Alimenticios Depósito Municipal Detenidos	420.01	Ingresos D.G. Prisiones
2.920.830.00	Concesión anticipos pagas al personal	830.03	Devolución anticipos
3.934.227.08	Servicios de Recaudación del Consorcio de Tributos	392.10 393.00	Recargo ejecutivo Intereses de demora

2. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde en todo caso al Alcalde-Presidente o, por delegación del mismo, al Concejal Delegado de Hacienda.

3. Tramitación del Expediente:

- Informe de la Intervención Municipal.

- Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

9.4. Baja de créditos por anulación

Siempre que los créditos de las diferentes aplicaciones de gastos de los presupuestos que integran el general puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del servicio al que están afectados podrán darse de baja con la observancia de los siguientes requisitos:

Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos, siendo su tramitación la que se indica en el apartado 1 de esta Base, referente a créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos o por finalidad de economía que por acuerdo del Pleno de la Corporación se fije, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

En el presupuesto del Ayuntamiento:

Órgano competente para su aprobación:

- El Pleno de la Corporación.

Tramitación del expediente:

- Propuesta de la Alcaldía-Presidencia.

- Certificación del Interventor de que los créditos de las aplicaciones de gastos afectados por las bajas por anulaciones no han sido comprometidos ni compensadas las aplicaciones con ingresos finalistas.

- Informe de la Intervención Municipal.

- Dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda.

- Acuerdo del Pleno de la Corporación.

Artículo 10. Incorporación de Remanentes de Créditos

10.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 182 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y arts. 47, 48, 98 y 99 del R.D. 500/1.990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.

b) Los créditos que amparen los compromisos de gasto 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.

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

10.2. A tal fin, y al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, la Intervención-Municipal elaborará un estado comprensivo de:

a) Los Saldos de Disposiciones de Gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

b) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de créditos y transferencias, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

c) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos Disponibles en las aplicaciones destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos Disponibles en aplicaciones relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

10.3. Para evitar que por la vía de la vinculación jurídica de los créditos disminuyan saldos de créditos disponibles destinados a gastos comprometidos procedentes de ejercicios anteriores (gastos con duración superior al ejercicio actual) se procederá, tan pronto como se contabilice la apertura del Presupuesto de Gastos, a autorizarlos o comprometerlos, según se conozcan sus cuantías ciertas o aproximadas.

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

10.5. Comprobado el expediente por la Intervención Municipal, y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente a la Alcaldía-Presidencia para su aprobación. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir la totalidad de los remanentes de crédito que se propusieran incorporar, el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención Municipal, fijará las prioridades de los gastos y resolverá.

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

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

b) Con el Remanente Líquido de Tesorería.

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

10.7. En ningún caso podrán ser incorporados los

créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del presupuesto.

TÍTULO II

GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 11. Anualidad Presupuestaria

11.1. Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

11.2. No obstante, y con carácter de excepcional, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Alcalde-Presidente de la Corporación.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos en el supuesto establecido en el art. 182.3 del T.R.L.H.L.

c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

d) Excepcionalmente, las obligaciones que resulten derivadas de gastos corrientes, previamente comprometidos, que correspondan al ejercicio anterior y no hubieran sido tramitados antes del 31 de diciembre del mismo, tales como los que se relacionan a continuación. En estos casos, bastará una resolución del Alcalde, previa propuesta razonada de los servicios responsables de su tramitación:

1. Arrendamientos.

2. Contratos de tracto sucesivo (limpieza, mantenimiento, seguros, postales.).

3. Impuestos de carácter municipal (IBI, IVTM.).

4. Suministros periódicos y repetitivos de agua, gas, electricidad, teléfono.

5. Dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase, cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto y cuyos baremos estén previamente establecidos.

6. Cuotas de amortización de préstamos concertados.

7. Intereses de operaciones de crédito.

8. Intereses de demora y otros gastos financieros.

e) Las derivadas de ejecución de sentencias judiciales

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

11.4. Cuando por razones justificadas no se hubiera efectuado dentro de un ejercicio el reconocimiento de determinadas obligaciones de bienes y servicios efectivamente recibidos en el mismo, y previa Resolución, se procederá a registrar dichas operaciones antes de la aprobación de la Liquidación del Presupuesto, una vez constatados todos los requisitos legalmente exigibles y especialmente la existencia de crédito, siempre y cuando las facturas se hayan expedido con fecha igual o anterior al 31 de diciembre.

Artículo 12. Ejecución del Presupuesto de Gastos

12.1. La Gestión de los Presupuestos de Gastos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos se realizará a través de las siguientes Fases:

a) Autorización del gasto.

b) Disposición o compromiso del gasto.

c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.

d) Ordenación del pago.

12.2. No obstante, y en determinados casos en que legal o reglamentariamente proceda o expresamente se establezca, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren actos administrativos

separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

a) Autorización-Disposición.

b) Autorización-Disposición-Reconocimiento y liquidación de la obligación.

En este último caso el Órgano que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

12.3. La autorización de gasto irá precedida, en su caso, de la certificación de existencia de crédito disponible y adecuado expedida por el Interventor y la correspondiente retención de crédito (RC).

12.4. Asimismo, deberán formalizarse por la Intervención retenciones de crédito para garantizar los créditos destinados a la financiación de gastos derivados de contrataciones de suministros o servicios debidamente formalizados cuya cuantía no pueda determinarse previamente (electricidad, comunicaciones telefónicas y similares). Gastos de tracto sucesivo, documentos anotados en el Registro de Facturas pendientes de reconocimiento y otros expedientes de contratación y gasto cuando su complejidad, o el criterio de prudencia, aconseje la utilización de este procedimiento en lugar de las fases normales de gestión del presupuesto de gastos.

Artículo 13. Autorización del Gasto

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 14. Disposición o Compromisos de Gastos

14.1. La disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado y que vincula al Ayuntamiento con terceros, para la realización de un gasto concreto

y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

14.2. Los órganos competentes para aprobar la disposición o compromiso de Gastos serán los mismos señalados en el artículo anterior, sin perjuicio de que puedan delegar dicha competencia si así lo consideran conveniente para el mejor funcionamiento de los servicios.

14.3. El acto de aprobación de la disposición o compromiso de un gasto requerirá en todo caso la tramitación del correspondiente expediente en el que, como parte esencial del mismo, deberá figurar el documento contable "D", así como la formalización del correspondiente documento de "Alta a Terceros", conforme a los modelos adoptados.

14.4. Cuando al iniciarse el expediente de un gasto, se conozca su cuantía exacta y la identidad del acreedor, deberán acumularse las fases de autorización y disposición, tramitándose en tal supuesto el correspondiente documento "AD".

Artículo 15. Reconocimiento de Obligaciones y Documentación Justificativa.

15.1. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental ante el Órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

15.2. 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 requeridos o solicitados por el Órgano competente.

Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

15.3. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener los datos exigidos a efectos del Registro de Facturas, no pudiéndose pagar con copias de facturas o recibos debiendo contener los requisitos indicados en el art. 17.4 de estas Bases:

a) Identificación de la Corporación.

b) Identificación del proveedor o del contratista (N.I.F. ó C.I.F., incluido).

c) Número de la factura.

d) Lugar y fecha de emisión.

e) Descripción suficiente de la obra ejecutada, suministro realizado o del servicio prestado.

f) Órgano Gestor que autorizó o dispuso el gasto.

g) Desglose y tipo del IGIC, en su caso.

h) Firma y sello, en su caso, del proveedor o del contratista.

i) Conforme del Jefe de la Unidad, Sección o Área responsable de la gestión del gasto.

15.4. Los documentos referidos deberán ser conformados por el Órgano Gestor una vez que se acredite por el técnico responsable que la obra, el suministro o el servicio se ha ejecutado, recibido o prestado de conformidad con las condiciones contractuales, en su caso.

En los casos de gastos de inversión en que la intervención de la comprobación material de la misma no sea preceptiva o no se acuerde por el Interventor Municipal, la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación suscrita por el jefe o el encargado del servicio técnico a quien corresponda recibir o aceptar la obra, el servicio o la adquisición del bien, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o el servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

En los casos de suministros menores bastará el recibí y conforme de la factura por el Jefe de servicio o el encargado del servicio técnico.

Las facturas por suministro de energía eléctrica a las distintas instalaciones municipales y el alumbrado público y depuración de aguas (EDAR) deberán informarse por el Técnico Municipal a efectos de supervisión.

Las facturas de telefonía fija de la centralita serán supervisadas por el Técnico de Informática y, subsidiariamente, la Alcaldía.

15.5. La conformidad a las facturas se entenderá respecto a la cantidad, calidad y precio.

Cumplimentando tal requisito, se trasladarán a la Intervención con el fin de ser fiscalizadas. De existir reparos, se devolverán al Órgano Gestor, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados.

15.6. Una vez fiscalizados por la Intervención, se elevarán a la aprobación del Órgano competente de la Corporación.

15.7. Se aplicarán íntegramente las Instrucciones de la Alcaldía para la gestión, control y trámites administrativos de Gastos Facturados, de fecha 8 de abril de 1.997.

Artículo 16. Otra documentación necesaria para el reconocimiento

16.1. Para los gastos de personal, se observarán las siguientes reglas:

a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral (fijo o temporal) se realizará a través de la nómina mensual en la que constará diligencia del Responsable del Servicio, acreditativa de que el personal relacionado en las mismas según los antecedentes obrantes en dicha unidad, ha prestado efectivamente servicios en el periodo al que se refiere la nómina y el conforme del Técnico de Recursos Humanos, acreditativo de que el importe, concepto y naturaleza de las retribuciones que en la nómina se señalan se corresponden con lo aprobado por el Pleno de la Corporación o Alcaldía, en su caso.

En cuanto a las retribuciones de los corporativos en régimen de dedicación exclusiva o parcial y los funcionarios de empleo se practicará tal diligencia por la Alcaldía.

b) Los gastos de Seguros sociales quedarán justificados con las liquidaciones mensuales (modelos TC) correspondientes, aunque en el caso de que contengan recargos o intereses de demora, deberán acompañarse de un informe del Área de Personal.

c) Los trienios devengados por los funcionarios o la antigüedad del personal laboral, tal como consta en el presupuesto, quedan reconocidos de oficio. Sólo en el caso de que no figuren por omisión involuntaria o error material se requerirá resolución del órgano competente para su aprobación. Para el reconocimiento de servicios previos prestados en otras administraciones, se requerirá la pertinente acreditación de dicha circunstancia que, previos los informes jurídicos y económicos, será aprobada mediante Decreto. Los efectos económicos derivados de dicho reconocimiento, surtirán efecto desde la fecha de incorporación o toma de posesión a la plantilla de personal municipal, con carácter fijo, regularizándose en la siguiente nómina los atrasos que pudieran corresponder.

d) Para el debido conocimiento, evaluación y control de las distintas actividades y servicios que realice este Ayuntamiento, y a efectos de la supervisión de los contratos laborales temporales, se podrán formalizar los pertinentes Partes de Servicios semanales o mensuales, con arreglo al Modelo que se establezca quedando facultado el Secretario-Interventor para su implantación.

e) En todo caso, previo a la fiscalización de Intervención, se emitirá un informe por el Técnico de la Sección de Personal, que se adjuntará a la nómina, indicando que está acreditada la prestación de los servicios que se retribuyen, para los que han sido contraídos o contratados, que las retribuciones se ajustan a lo establecido reglamentariamente y que las incidencias reflejadas son correctas, a la vista de los datos aportados, concluyendo con la propuesta favorable de aprobación o, en su caso, reseñando los motivos que lo impidan.

f) Se precisará acreditar la conformidad del Alcalde o Concejal Delegado a la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios o por horas extraordinarias y se procederá conforme dispone el art. 22 de estas Bases.

g) En cuanto a las obras que se ejecuten por administración directa municipal se cumplirán los requisitos determinados en la Disposición de Régimen Interior de 8-8-2.005.

16.2. Para los gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimientos establecidos en el artículo 17.4.

16.3. En relación con los gastos financieros, entendiendo por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse mediante la liquidación practicada por la Entidad de Crédito, con informe de la Tesorería, la conformidad de la Alcaldía y el intervenido de la Intervención.

b) Del mismo modo se operará cuando se trata de otros gastos financieros, incluidas las comisiones por cobranza de recibos municipales y devoluciones de los mismos, en su caso.

Si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

16.4. En las transferencias corrientes (Capítulo 4) y de capital (Capítulo 7), será necesaria la acreditación en el expediente de la siguiente documentación:

a) Convenio o resolución de la concesión de la subvención o aportación municipal.

b) Acreditación de que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, así como del cumplimiento de cualquier plazo o condición a que pudiera estar sujeta la transferencia. Corresponde a la Tesorera comprobar este requisito, previamente a la expedición de la ordenación del pago, entendiéndose en sentido favorable, si no se formulan objeciones en dicho documento contable.

c) Acreditación de que el beneficiario ha cumplido debidamente con la finalidad objeto de la aportación, con aprobación de la cuenta justificativa correspondiente. No obstante, podrá reconocerse la obligación sin este requisito, en los supuestos en que se prevean pagos a cuenta o anticipados, exclusivamente por el importe anticipado.

16.5. Las certificaciones de obras, de suministros, de servicios y de asistencia técnica serán expedidas por la Dirección Técnica. En dichas certificaciones constará la firma del contratista y deberá acompañarse de la factura expedida por el mismo. Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de las obras y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento. Las certificaciones deberán acompañarse de la factura expedida por el contratista, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2.012 de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y R.D. 87/2.005, de 31 de enero.

16.6. Los documentos contables “O” y “A.D.O.” serán suscritos sólo por el funcionario responsable de la Unidad de Intervención que lo haya gestionado o emitido. Junto a los documentos contables señalados se expedirá una relación de “O” y/o “A.D.O.” que será suscrita en todos los casos por el funcionario responsable de la Unidad de Intervención ya indicado, por el Alcalde o Concejal Delegado e intervenida por el Interventor.

16.7. Se aplicará íntegramente el Decreto de la Alcaldía nº 796, de 13-X-97 sobre formalización de los Documentos de Contabilidad Presupuestaria y de otras Operaciones no Presupuestarias de Tesorería.

Artículo 17. Registro de Facturas

17.1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, el Registro Contable de Facturas centralizado, cuya gestión corresponderá a la Intervención General de la Corporación estará interrelacionado o integrado con el sistema de información contable

Dicho registro tendrá entre sus funciones principales la recepción y registro de las facturas y/o cualquier otro documento de naturaleza análoga que se remita inmediatamente por el responsable del Registro General del Ayuntamiento. A tal fin el proveedor que haya expedido la factura por el servicio prestado o bienes entregados, tendrá la obligación, de presentarla en el Registro de Facturas en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, de las Administraciones Públicas y en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega de la mercancía o la prestación de servicio. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de la factura en el Registro de Facturas.

Los datos de carácter personal que figuren o utilice el Registro Contable de Facturas centralizado respetarán

lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y normas reglamentarias aplicables.

17.2. Corresponde a la Intervención del Ayuntamiento la gestión del Registro de Facturas, comprendiendo esta función, entre otras, las siguientes facultades:

- Dirección y organización del Registro.

- Elaboración de las normas, diligencias e instrucciones precisas para el correcto funcionamiento del Registro.

17.3. La anotación en el Registro contable centralizado se realizará a las instrucciones dictadas con carácter general por intervención. Con carácter previo al reconocimiento de la obligación, será requisito indispensable la acreditación previa de la ejecución de la obra, prestación del servicio o recepción del suministro, lo cual se formalizará mediante la consignación en la factura de una Diligencia de Recepción y conformidad, que se atendrá a las siguientes reglas:

- Será suscrita, con firma original y con expresión de la identidad del firmante, por el empleado municipal competente del servicio o unidad adscrita al Área del órgano Gestor o por el empleado municipal a quien se encargue la gestión o supervisión del servicio o del suministro. Asimismo, deberá constar la firma del responsable del órgano Gestor como autorizante del gasto.

Excepcionalmente, la Diligencia de Recepción y conformidad podrá suscribirse exclusivamente por el órgano Gestor, en los supuestos de gastos de representación y gastos de análoga naturaleza, en los que la conformidad del empleado municipal no pueda darse por imposibilidad de verificar el mismo.

En el caso de que conforme la relación de puestos de trabajo no hubiese empleado municipal competente en el servicio o cuando el mismo sea realizado exclusivamente por el Órgano Gestor, será éste último quién deba suscribir el recibí y conforme

- La Diligencia de Recepción y Conformidad se entenderá, en todo caso, respecto a la cantidad, calidad y precio de los conceptos reflejados en la factura y con arreglo a las condiciones generales particulares que hubiesen sido previamente establecidas, así como la habilitación profesional del contratista.

- Deberá consignarse la fecha de la realización efectiva del servicio, obra o suministro correspondiente, salvo que ello venga suficientemente acreditado en el expediente instruido. De no consignarse dicho dato, se entenderá que la fecha de la factura es la fecha de realización del servicio, obra o suministro.

- En aquellos servicios, suministros u obras que requieran conocimientos técnicos especiales sólo podrán suscribir la diligencia los empleados públicos con responsabilidad en la oficina correspondiente que cuenten con dichos conocimientos técnicos con arreglo a su titulación.

- En los casos de obras, no será necesaria la consignación de la citada diligencia cuando se adjunte al expediente certificación expedida por el Director Técnico de la obra.

- En aquellos casos que se hubiere prescindido parcial o absolutamente del procedimiento legal o reglamentario establecido, la diligencia de Recepción y conformidad se entenderá, en todo caso, respecto a la realización de la obra, servicio o suministro y precio de mercado, así como respecto a la calidad y cantidad según la naturaleza de la prestación, e irá acompañada de una Memoria del órgano Gestor en la que se acredite la necesidad e idoneidad de su realización.

17.4. Las facturas (o documentos justificativos) que deban ser anotadas en el Registro, deberán contener, al menos, los siguientes datos:

Datos del Proveedor

- Número de Identificación Fiscal.

- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa.

- Domicilio completo.

Datos del Receptor (Ayuntamiento de Valverde)

- CIF del Ayuntamiento (P3804800E).

- Domicilio (C/ Pérez Galdós, 5, 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.

- En la medida de lo posible, número de expediente administrativo a que corresponde.

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 (7%, en general) 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.

17.5. El procedimiento para la aprobación de facturas, certificaciones de obras ú otro documento justificativo de gasto y el reconocimiento de obligaciones tendrá, al menos, el siguiente contenido:

a) Propuesta del responsable del servicio o del Órgano Gestor. Podrá sustituirse por la expresión "conforme", en la factura.

b) Factura, certificación ó cualquier otro documento justificativo de gasto registrado en el Registro de Facturas, con el recibí y conforme del empleado responsable o del Órgano Gestor. Cuando el expediente trate sobre la publicación de un anuncio, se adjuntará, además, fotocopia de dicha publicación.

c) Informe jurídico del Técnico del Área de Contratación. Dicho informe podrá sustituirse por el siguiente texto: Informe favorable. Esto será solo exigible cuando se haya tramitado expediente de contratación, salvo que se someta a informe por el Secretario-Interventor de la Corporación. En todo caso, cuando se trate de facturas de obras, servicios y suministros no objeto de expediente específico o individualizado de contratación y tramitadas mediante relación contable, se entenderá informadas por dicho Técnico con la suscripción de dicha relación de facturas.

d) Informe de fiscalización de Intervención que se manifestará en "fiscalizado y conforme" cuando el pronunciamiento sea favorable. Este informe se efectuará en el documento contable o relación contable.

e) Resolución del Órgano Gestor competente.

17.6. Transcurrido un mes desde la anotación en el registro de la factura o documento justificativo sin que el responsable del Servicio haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, derivado de la aprobación de la respectiva certificación de obra o acto administrativo de conformidad con la prestación realizada, la Intervención requerirá a dicho Órgano Gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente.

17.7. El Encargado del Registro contable de Facturas emitirá informe trimestral, que contenga la relación de facturas con respecto a las cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes. Dicho informe se remitirá al Interventor dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural.

Anualmente la Intervención elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia del que se dará cuenta al Pleno.

En los diez días naturales siguientes a la finalización de cada trimestre natural, y referido al último día de dicho período, la Tesorera o la Unidad de Intervención

responsable, según se indique por el Interventor Municipal 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 dicha unidad 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. Dicho informe deberá remitirse por la Tesorera o Unidad de Intervención a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda conforme a la normativa y procedimiento aprobado a estos efectos.

Artículo 18. Tramitación de la Facturación Electrónica

1. Están obligados a emitir y presentar facturas electrónicamente las personas jurídicas y entidades relacionadas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento y siempre que el importe individual de cada factura sea igual o superior a 200 euros, impuestos incluidos.

En cualquier caso, podrá emitir y presentar factura electrónica, si así lo desea, cualquier proveedor de bienes o servicios al Ayuntamiento que no está comprendido en estos requisitos.

2. Habiéndose implantado a través de la Plataforma "GESTIONA" la administración electrónica en la aprobación de las facturas, mediante el Modelo de Aprobación de Facturas, las referencias que se efectúan en los artículos de estas Bases sobre Diligencia de Recepción y Conformidad o Conforme, se entenderá sustituido por "Acta de Conformidad" que figura en la Plataforma GESTIONA, significando en ambos casos los mismos efectos y requisitos económicos y jurídicos de aceptación en cuanto a la calidad, cantidad y precio de lo facturado.

Artículo 19. Acumulación de fases de ejecución.

19.1. Autorización-Disposición:

Los gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación del documento "AD" por el importe del gasto correspondiente al ejercicio. Integran este grupo de gastos los siguientes:

a) Los gastos plurianuales por el importe de la anualidad comprometida.

b) Alquileres.

c) Intereses y cuotas de amortización de préstamos concertados.

d) Contratos menores en el caso que la ejecución del objeto del contrato haga necesario tramitar más de una factura.

e) Subvenciones nominativas.

19.2. Autorización-Disposición-Obligación:

Podrán acumularse en un sólo acto los gastos siguientes:

a) Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto.

b) Cuotas de la Seguridad Social, mejoras graciables, medicinas y demás atenciones de asistencia social del personal.

c) Gastos por servicios de correos que no hayan sido contratados

d) Gastos de los artículos 21 y 22 no sujetos a proceso de contratación, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.

e) Suministros periódicos: agua, electricidad, teléfono, combustibles y similares, que, dependiendo del nivel de consumo, solo se conoce su cuantía cierta en el momento de la presentación de la factura.

f) Gastos tributarios, jurídicos, contenciosos, notariales y regístrales

g) Anuncios.

h) Gastos de representación municipal

i) Los suministros menores de 3.005 euros que se adquieran en establecimientos abiertos al público.

j) Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

k) Reconocimiento extrajudicial de créditos.

Artículo 20º. Ordenación, justificación previa y exigencia común de toda clase de pagos.

20.1. Compete a la Alcaldía-Presidencia ordenar los pagos. Las órdenes de pago se expresarán en relaciones contables en las que se harán constar los importes bruto y líquido del pago, la identificación del acreedor y la aplicación presupuestaria correspondiente e irán suscritas por el Ordenador de pagos y el Tesorero, e intervenidas por el Interventor. Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente. Los documentos "P" serán suscritos, en todos los casos por el funcionario encargado de la unidad de contabilidad, y cuando el mismo responda a un pago único (no se expedirá relación contable) el documento "P" será suscrito por el Ordenador de pagos, el Tesorero y el funcionario encargado de la unidad de contabilidad, e intervenido por el Interventor.

Con carácter general el pago se realizará mediante transferencia de los fondos a las cuentas corrientes situadas en Bancos o Entidades financieras indicadas por los interesados.

20.2. La expedición de órdenes de pago se realizará por la Tesorería Municipal, y se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que establezca la Alcaldía-Presidencia. Dicho Plan tendrá periodicidad anual y recogerá, necesariamente, la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

20.3. La expedición de órdenes de pagos contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.

20.4. Para el reconocimiento de obligaciones y ordenar un pago se exigirá la factura original sin el recibí, pero garantizada con el sello o firma del acreedor. El recibí lo exigirá el Tesorero en la factura y en el libramiento, cuando el pago se realice en caja. Cuando el pago se realice mediante transferencia, además de unirse al documento contable "P" justificación documental de ello, el Tesorero deberá hacerlo constar mediante la siguiente diligencia: "Realizado el pago mediante transferencia a la c/c y Entidad de Crédito que se indica en el documento adjunto, con fecha.".

En ningún caso se pagará cantidad alguna con copias de facturas, recibos, o cualquier otro documento justificante del pago.

Los haberes fijados en presupuesto se librarán, salvo disposición legal en contrario, por doceavas partes y meses vencidos.

20.5. El Tesorero será responsable si se realizan sin que se acredite el D.N.I. ó N.I.F., o sin efectuar las retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o Sociedades, o cualquier otro tributo exigido por la legislación vigente. Asimismo, será responsable de efectuar las retenciones por embargo judicial o administrativo, disponiendo su entrega a la entidad ordenante del embargo.

20.6. Con carácter general, los pagos de haberes y otros conceptos al personal del Ayuntamiento se realizarán a través de la nómina mensual, en la que deben incluirse los descuentos en concepto del Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas (IRPF), de Seguridad Social, préstamos, anticipos, embargos y cualquier otro que proceda. No obstante, si excepcionalmente hubiera que realizar pagos al personal del Ayuntamiento en concepto de haberes, indemnizaciones y liquidaciones, fuera de la nómina mensual, las retenciones a practicar por los conceptos indicados vendrán expresamente especificadas en la resolución que apruebe el reconocimiento de la obligación. En caso de que así no fuera, se emitirá informe por parte del Área de Personal, sobre dichos extremos, sin que pueda realizarse el pago hasta tanto conste dicho informe en la Tesorería Municipal.

El cálculo de las retenciones en el pago de haberes corresponderá al Área de Personal, que deberá custodiar los modelos individualizados por los que se declara la situación personal de los perceptores y en función del que se calcula el porcentaje o el importe de retención. No obstante, por parte de Tesorería e Intervención se podrá solicitar informe aclaratorio, en caso de observar alguna incidencia.

CAPÍTULO II. TRÁMITE DE LOS EXPEDIENTES DE GASTOS Y PAGOS

Artículo 21º. Gastos de Personal

21.1. 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".

21.2. Las nóminas mensuales y 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" .La tramitación de dichos documentos se realizará conforme al siguiente procedimiento:

a) A fin de que el personal pueda percibir a su debido tiempo las remuneraciones, y a salvo de lo dispuesto en las presentes Bases en lo que respecta a la nómina del mes de diciembre, las nóminas se cerrarán el día 20 de cada mes. A estos efectos, no se realizará ninguna contratación de personal con posterioridad al día 15 de cada mes, salvo aquellas que se consideren de urgencia (cuyas retribuciones figurarán en la nómina del siguiente mes) o las que sean consecuencia de la ejecución de programas de fomento del empleo cofinanciados por otra Administración con vinculación al cumplimiento de plazos determinados.

b) El expediente administrativo para la aprobación de la nómina de personal deberá contener, en todo caso, la siguiente documentación:

- El documento de nómina de todo el personal.

- Los documentos justificativos de las incidencias que se recogen en la nómina, así como del informe del responsable del servicio, acreditación de la prestación de los servicios que se retribuyen.

- Informe-propuesta de resolución del jefe de la Sección de Recursos Humanos.

- 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 CINCO DÍAS HÁBILES de antelación al último de cada mes. Las liquidaciones de Seguros Sociales se aprobarán junto con la nómina de cada mes.

Artículo 22. Prestación de Servicios Extraordinarios

22.1. Cuando el Sr. Alcalde-Presidente o Delegado de Servicios ordene a algún funcionario o personal laboral la realización de servicios fuera de la jornada normal de trabajo que haya de ser objeto de especial compensación ésta podrá consistir:

a) En el disfrute de tiempo libre por una duración similar a la pactada en el supuesto de los funcionarios o según se determine en el Convenio Colectivo respecto al personal laboral.

b) En el percibo de una gratificación, cuyo importe se calculará al aplicar el módulo por hora extraordinaria aprobado en el Convenio Colectivo vigente al tiempo efectivamente invertido en la prestación de los servicios extraordinarios por el personal laboral.

22.2. El reconocimiento y pago de gratificaciones por servicios extraordinarios realizados por el personal funcionario fuera de la jornada normal de trabajo y de horas extraordinarias realizadas por el personal laboral, podrá producirse previa la tramitación del correspondiente expediente administrativo, en el que, en todo caso, deberá obrar la documentación siguiente:

a) Providencia de la Alcaldía a instancia propia, o, a iniciativa del Técnico Municipal o del Secretario, Interventor o Tesorero de la Corporación, y de los Concejales de los servicios en el caso del personal laboral, según los casos, ordenando realizar el servicio extraordinario o las horas extraordinarias que se consideren oportunas.

b) Certificación de existencia de crédito expedida por el Interventor.

c) Informe del responsable técnico del personal, según los casos, de haberse realizado el servicio ordenado.

d) Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

22.3. Para el personal funcionario, el importe de la gratificación correspondería a la suma de las horas de servicios prestados fuera de la jornada ordinaria, calculando su importe en el resultado de dividir el importe de las retribuciones anuales totales de un año, excluidas las cuantías derivadas de antigüedad, por el total de horas anuales de trabajo establecidas con carácter general para los empleados públicos

22.4. Cuando por razones de urgencia o cualquier otra causa, debidamente justificadas, se haya de ordenar la prestación de servicios fuera de la jornada normal de trabajo por el personal funcionario o laboral,

sin el cumplimiento previo de los trámites de informe a que se ha hecho referencia en el punto anterior, la compensación de los servicios prestados en jornada extraordinaria consistirá en la atribución de tiempo libre sustitutorio en la forma que se determine en el Convenio Colectivo del Personal Laboral o disfrute de tiempo libre por igual duración a la prestada.

Artículo 23º. Dietas e indemnizaciones especiales al personal y a los miembros de la Corporación.

A) Del personal

23.1. Darán derecho al percibo de las correspondientes indemnizaciones, las comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial, asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento y participaciones en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal que ha de prestar sus servicios en este Ayuntamiento (siempre que dichos procesos de selección conlleven la realización de ejercicios escritos u orales), que se desempeñen por los Miembros de la Corporación, los Funcionarios o el resto del personal que previamente se hayan acordado por la Corporación o su Presidente.

23.2. La adscripción a los grupos del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, será la siguiente:

Grupo II Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal y grupos A1, A2 y B.

Grupo III Funcionarios de los grupos C1, C2 y E.

El personal eventual se adscribirá a los grupos relacionados que sean asimilables.

Los recorridos efectuados en vehículos que no sean propiedad del Ayuntamiento se valorarán de acuerdo con las tarifas de transportes colectivos o taxis en caso necesario.

Cuando el funcionario disponga de medios propios de transporte y su uso sea aconsejable, regirá el criterio de valoración que se haya fijado en la legislación vigente en cada momento.

23.3. La cuantía del importe de la indemnización por asistencia a cursos de capacitación, especialización o ampliación de estudios y, en general, los de perfeccionamiento convocados por la Administraciones Públicas, será del 80 por 100 del importe de las dietas enteras señaladas en el nº 2 de esta Base, salvo que sea comisionado para ello por la Alcaldía en cuyo caso será del 100 por 100.

La asistencia a jornadas, congresos, conferencias o cursos de perfeccionamiento convocados por entidades ajenas a las Administraciones Públicas, a los que se disponga asistan el personal de la Corporación, la cuantía del importe de la indemnización será del 100 por 100 del importe de las dietas enteras señaladas en el nº 2 de esta Base.

- Billete del medio de los derechos de inscripción en cursos y jornadas de carácter técnico sobre materias de Administración Local se considerarán como gastos de formación y perfeccionamiento del personal y se abonarán con cargo al subconcepto 162.00.

A los efectos de su constancia en el expediente personal se entregará en la unidad de personal fotocopia compulsada por el funcionario competente, del título, diploma o documento similar expedido por el Organismo o Centro responsable de la celebración del curso, seminario o jornadas.

Se justificará ante la Intervención el destino dado a las cantidades libradas.

Los documentos justificantes que acompañarán la correspondiente cuenta justificativa serán los siguientes:

- Billete del medio de transporte utilizado.

- Factura del establecimiento hotelero.

- Factura de otros gastos expresamente recogidos en la autorización de la comisión de servicio.

De las facturas de establecimientos hoteleros solamente se tendrán en cuenta las cantidades referidas al alojamiento, excluyéndose las devengadas por teléfono, minibar, lavandería etc. Cuando exista autorización de transportes del tipo de taxis, vehículos de alquiler sin conductor, etc., se aportará la correspondiente factura.

Las cuotas de inscripción a los cursos de perfeccionamiento y ampliación de estudios, se acreditarán con el resguardo o recibo de haber sido satisfechas.

No se admitirán justificantes de cuentas de gastos de desplazamientos, si no están debidamente firmadas por el perceptor de las cantidades libradas.

23.4. Los gastos que superen las sumas libradas serán de la responsabilidad personal del perceptor de los fondos. No obstante cuando se determine por la Alcaldía la asistencia a comisiones oficiales, o a jornadas o cursos donde la organización ofrezca una propuesta de hoteles específicos, se podrá ordenar el alojamiento en dicho establecimiento por la cuantía establecida aunque rebasen el importe del alojamiento general.

Los perceptores que no rindan las cuentas en los plazos señalados quedan automáticamente obligados al reintegro total de las cantidades percibidas. Además de lo señalado deberá unirse a la cuenta justificativa una memoria sobre días transcurridos y visitas o gestiones realizadas que deberá conformar la Alcaldía-Presidencia, en todos aquellos casos que se trate de comisiones de servicio.

23.5. En analogía con lo dispuesto en el apartado dos del artículo 8 del repetido R.D. 462/2002, el personal que forme parte de delegaciones oficiales presididas por el Sr. Alcalde o sus delegados, así como acompañamiento a visitas oficiales percibirá las mismas dietas que los miembros de la Corporación. Igualmente en el supuesto de comisionar conjuntamente para la misma finalidad a funcionarios de distintos Grupos, se percibirán las mismas dietas que el del Grupo mayor.

B/ De los miembros de la Corporación:

23.6. El Alcalde-Presidente y los Concejales, percibirán en concepto de dietas las cantidades de 96,16 y 84,14 euros diarios respectivamente, así como el abono de los gastos de desplazamiento y los gastos de alojamiento.

Cuando el desplazamiento se produzca dentro de la Isla y no se utilice vehículo oficial, la valoración del desplazamiento se realizará en razón de 0,23 euros, por kilómetro.

En las comisiones cuya duración sea inferior a un día natural, no se percibirá cantidad alguna para gastos de alojamiento y de manutención, salvo cuando la salida sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 50 por 100 de los gastos de manutención.

En las comisiones cuya duración sea menor de veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales, podrán abonarse los gastos de alojamiento correspondiente a un sólo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y regreso.

En las comisiones de servicio cuya duración sea superior a veinticuatro horas, se tendrá en cuenta:

a) En el día se podrán percibir gastos de alojamiento pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión de servicio 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.

b) En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión de servicio sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá el 50 por 100 de los gastos de manutención.

c) En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas enteras.

La justificación de las indemnizaciones señaladas se realizará mediante la correspondiente cuenta justificativa que aprobará la Alcaldía-Presidencia y a la que se acompañará la misma documentación señaladas en estos artículos, siendo de aplicación para sus perceptores en cuanto a plazo de rendición de cuentas y responsabilidades las mismas normas que para los funcionarios.

Artículo 24. De la autorización, compromiso de gasto y reconocimiento de obligaciones en los gastos de inversión.

24.1. La incoación de expedientes de gastos de inversión y tramitación de la documentación contable con cargo a los créditos consignados en el Presupuesto seguirán la normativa prevista en las normas generales para actos de autorización, compromiso de gasto y reconocimiento de obligaciones contenidas en los Artículos 12 a 16.

24.2. No podrá realizarse ningún acto de autorización de gasto de inversión hasta tanto no se hayan aprobado los proyectos técnicos, en su caso, que deban servir de base al expediente de gasto. No obstante, la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso, a:

a) La existencia de documentos fehacientes que

acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros teniendo en cuenta en las previsiones iniciales del Presupuesto, a efecto de su nivelación y hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la Ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

b) La concesión de las autorizaciones previstas en el apartado 2 del artículo 53 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el caso de que existan previsiones iniciales dentro del capítulo IX del Estado de Ingresos.

Artículo 25º. Contratos administrativos, mixtos y privados, y obras por administración.

25.1. A todo contrato que se celebre por el Ayuntamiento precederá la tramitación del correspondiente expediente administrativo que contendrá, en todo caso y conforme a lo dispuesto en la LCSP, y a salvo del régimen aplicable a los contratos menores, la documentación siguiente:

a) Orden o providencia de incoación del expediente en que se motive la necesidad, idoneidad y eficiencia de la contratación.

b) Proyecto o Memoria y presupuesto, en su caso. Los Proyectos deberán ser supervisados por la Oficina Técnica Municipal, en los casos y con el alcance de lo dispuesto en la LCSP. Será necesario, en todo caso,, que por la Oficina Técnica Municipal se supervise aquellos proyectos cuya redacción ha sido encargada a facultativos ajenos a la Corporación Municipal.

c) Certificado de la existencia de crédito expedido por el Interventor y la correspondiente retención de crédito (RC).

d) Pliego de Cláusulas Administrativas informado por el Jefe del Área responsable y, en todo caso, por el Secretario y el Interventor.

e) Pliego de Prescripciones Técnicas, si fuera necesario.

f) Informe-propuesta resolución del expediente (artículo 175 del ROF).

g) Informe de fiscalización de la Intervención.

h) Resolución motivada del órgano Gestor, en la que deberá determinarse el empleado municipal que deba hacerse cargo de la dirección o del control de la gestión del objeto del contrato, salvo que ello venga ya determinado en los Pliegos correspondientes, o se derive de las funciones asignadas en la relación de puestos de trabajo. La misma exigencia será de aplicación al contrato menor.

25.2. Los proyectos deberán ser supervisados por la Oficina Técnica municipal, en los casos y con el alcance de lo dispuesto en LCSP. Será necesario que por la Oficina Técnica Municipal se supervisen aquellos proyectos cuya redacción ha sido encargada a facultativos ajenos a la Corporación Municipal. Cuando se utilice el procedimiento negociado sin publicidad, el técnico que hubiere informado el proyecto indicara las empresas que puedan ser consultadas para su conformidad para ello.

25.3. La Mesa de Contratación para la adjudicación de los contratos estará constituida, con carácter general, de conformidad con el art. 326 de la Ley de Contratos del Sector Público y Disposición Adicional Segunda de dicha Ley, por el Alcalde o (el Concejal-Delegado del Área responsable de su gestión en su caso),o un funcionario municipal, el Arquitecto Técnico Municipal y/o el funcionario Técnico de Administración Local responsable del área de contratos del Ayuntamiento, el Secretario-Interventor de la Corporación y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. En casos que se considere oportuno podrá designarse por el Alcalde-Presidente, mayor número de vocales.

25.4. Podrán ejecutarse obras por la propia Administración Municipal en los supuestos y conforme a lo previsto la Ley de Contratos del Sector Público. Corresponderá su autorización al Órgano Gestor a quien corresponde la aprobación del gasto, previos informes del Arquitecto Técnico Municipal y Secretario-Interventor, previa propuesta del Técnico de la Sección de Contratación.

Las obras ejecutadas por la propia Administración, una vez terminadas, serán objeto de reconocimiento y comprobación por un Técnico designado al efecto y distinto del Director de ellas, con la concurrencia de un representante de la Intervención Municipal.

Se cumplirán las Instrucciones dictadas por la Disposición de Régimen Interior, de fecha 8-8-2005.

25.5. La ejecución del contrato se ajustará a las siguientes reglas:

a) De la resolución que apruebe el expediente y autorice el gasto deberá darse cuenta a la Intervención a los efectos de la formalización del documento "A" que deberá incorporarse al expediente.

b) El acto de disposición del gasto se aprobará mediante el acuerdo de adjudicación y por el importe exacto de la misma. De la resolución que apruebe el expediente, así como del contrato debidamente suscrito, deberá darse cuenta a la Intervención a los efectos de la formalización del documento "D" que deberá incorporarse al expediente.

c) Sucesivamente, a medida que se vaya procediendo la efectiva ejecución de la obra, prestación del servicio o suministro, se irá procediendo a tramitar el oportuno expediente de aprobación de la factura, certificación u otro justificante de gasto, así como el reconocimiento o liquidación de la obligación conforme al procedimiento establecido. De la resolución que apruebe la factura o justificante de gasto y reconozca la obligación, deberá darse cuenta a la intervención a los efectos de la formalización del documento "O". A dicha resolución se adjuntará, en todo caso, la factura, certificación u otro justificante de gasto, como documentos que serán el soporte justificativo del documento "O".

Una vez ejecutado el contrato, y a salvo de las particularidades que se establezcan en las presentes Bases, se deberá extender la correspondiente acta que acredite que la obra ha sido ejecutada, el suministro recibido o el servicio prestado. En el caso de un suministro o servicio, el acta será suscrita por el empleado municipal encargado de su gestión, por el contratista y por el Órgano autorizante.

Artículo 26. De los gastos que no requieren intervención previa

26.1. No estará sometida a intervención previa la autorización-disposición de los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

26.2. Una vez intervenidos los contratos o sus modificaciones, tanto de alquileres como los otorgados por el órgano correspondiente para la prestación de servicios de cualquier clase, se expedirá por el importe total de los mismos el correspondiente documento "AD". Las obligaciones periódicas derivadas de ellos se harán efectivas mediante la expedición del documento "O", una vez presentada la factura correspondiente y aprobada la misma conforme al procedimiento establecido en las presentes Bases.

Artículo 27. De los contratos Menores y otros gastos

27.1. Por aplicación de lo dispuesto en la LCSP, los límites cuantitativos para la autorización-disposición de gastos en contratos que ostenten la calificación de menores son:

En Obras: 40.000,00 euros (IGIC no incluido)

En Otros Contratos: 15.000,00 euros (IGIC no incluido)

Los citados importes corresponden, exclusivamente, a aquellos contratos tramitados en el ámbito de aplicación de la citada Ley de Contratos. No obstante, también se aplicará el régimen de los contratos menores, por analogía, a los contratos de patrocinio y a la contratación en régimen privado de artistas y demás contratos privados o patrimoniales.

27.2. Los contratos calificados como menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga o revisión de precios. De igual forma, no podrá fraccionarse un contrato con objeto de disminuir la cuantía del mismo a los efectos de su calificación como menor y eludir así los requisitos de publicidad, procedimiento o la forma de adjudicación que corresponda.

Estos límites, así como cualquier otra circunstancia que afecte a la contratación de obras, suministros y servicios, quedarán automáticamente modificadas para adaptarse a los que, en cada caso, disponga la legislación de aplicación.

27.3. Con carácter general, la tramitación de los contratos menores, y otros gastos incluidos como tal categoría, se ajustará al procedimiento siguiente y con arreglo a la Instrucción nº 10, "Sobre los contratos menores en el Ayuntamiento de Valverde (LCSP)", de fecha 9-4-2018, e Instrucción nº 11 "Sobre Contratos Menores", de 15-03-2019 e Instrucción nº 12, de 08-06-2020, dictadas por el Secretario-Interventor de la

Corporación, con el conforme de la Alcaldía y que constan como Anexo a esta Base, como parte integrante de la misma:

A. Su tramitación corresponderá a cada área gestora (unidad administrativa promotora de la actuación e interesada de la celebración del contrato), exigiéndose únicamente la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación (acumulación de fases contables ADO) y la incorporación al expediente de la factura correspondiente debidamente conformada, y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto o proyecto de las obras.

B: El expediente administrativo para la aprobación de estos gastos contendrá, al menos, la siguiente documentación:

a) Factura, certificación ó cualquier otro documento justificativo de gasto registrado en el Registro de Facturas, con indicación de la aplicación presupuestaria y operación previa contable (RC o AD) a la que deberá aplicarse. Dicha cumplimentación constituye el requisito indispensable y acreditativo de la existencia previa de crédito.

Cuando el expediente trate sobre la publicación de un anuncio, se incluirá además, fotocopia de dicha publicación y en los gastos de atenciones protocolarias se consignará en el cuerpo de la propuesta o en la factura el motivo de la recepción o agasajo y el número y, en su caso, identificación general, de las personas participantes en el mismo.

b) Documento de recepción y/o acta de conformidad que acredite la ejecución de la prestación.

c) Informe del Órgano gestor, en la que se indicará la aplicación presupuestaria (y, en su caso, Proyecto de Gasto) en la que debe contabilizarse el gasto y, con carácter adicional, se informará la no vulneración de los requisitos de la LCSP para la tramitación de un contrato menor.

d) Informe jurídico de la Técnica de contratación. En los casos que no se observe defecto alguno en el expediente instruido, dicho informe podrá sustituirse por el siguiente texto: “Informe favorable”. En estos casos, el informe favorable se entenderá, en todo caso, respecto al cumplimiento de todos los requisitos exigidos por la normativa respecto a los contratos menores (importe, plazo), así como la capacidad y habilitación profesional del contratista y la acreditación de que éste se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

e) Certificado de existencia de créditos expedido por Intervención (RC).

f) Resolución del órgano Gestor competente, de la que se dará traslado al Área de Contabilidad para la formalización del documento contable “ADO” u “O”, según corresponda.

27.4. Con carácter particular, en la tramitación de contratos menores se tendrán en cuenta las siguientes especialidades:

a) Para la acreditación de que el contratista no está incurso en prohibición de contratar y que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, bastará con la incorporación al expediente de una declaración responsable en los contratos con importe no superior a 5.000,00 euros. En contratos superiores a dicho importe, será necesaria la acreditación fehaciente de dicha circunstancia o por la inscripción del contratista en los registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas.

b) En aquellos contratos menores cuya ejecución se va a acreditar mediante la presentación de más de una factura, el expediente deberá incorporar, con carácter previo, una resolución del órgano gestor competente, de la cual se dará traslado a Intervención para la formalización del documento de autorización y disposición de gasto “AD”. En estos casos, la subsiguiente aprobación de las facturas y reconocimiento de la obligación que conlleva la ejecución del contrato serán formalizados mediante documento contable “O”.

c) En los contratos menores de importe superior a 5.000,00 euros, con carácter previo al procedimiento descrito en el apartado anterior para el reconocimiento de obligación, el expediente deberá incorporar la siguiente documentación adicional:

- El informe del Órgano de Contratación motivando la necesidad del contrato y la justificación de que no se vulneran los requisitos de la LCSP para la tramitación de un contrato menor.

- Además, en el contrato de obras, se acompañará el presupuesto de las obras y el informe técnico de supervisión o la indicación de la no procedencia del

mismo por no afectar a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

- Oferta o Factura “pro forma”.

- Certificación de existencia de crédito “RC”

- Informe Jurídico en forma de Propuesta de Resolución del Jefe del Área. Se ha de acreditar que el contratista reúna la capacidad para contratar y la habilitación profesional para llevar a cabo el objeto del contrato. En los contratos de servicios se justificará la carencia de medios que el exige el art. 30.3. LCSP.

- Resolución del Órgano Gestor competente en la que se designará la unidad administrativa o empleado público responsable del contrato. De la Resolución deberá darse traslado a Intervención para la formalización del documento de autorización y disposición de gasto “AD” que deberá incorporarse al expediente una vez autorizado por el Interventor.

- Garantía cuando se considere oportuno.

d) En el caso de que el suministro o la obra sea de un bien inventariable, deberá acreditarse la tramitación adicional para su inclusión en el Inventario General de Bienes y Derechos de la Corporación.

Articulo 27. Bis. De los Contratos de Patrocinio

1. La tramitación de los denominados contratos de patrocinio, requerirá la instrucción de expediente administrativo en el que se establezcan, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Definición del objeto del patrocinio y, especialmente, de las prestaciones a que se obliga el sujeto patrocinado.

b) La obligación del sujeto patrocinado de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, en los mismos términos que para cualquier otro expediente de contratación con sujeción a la LCSP.

c) Importe del patrocinio municipal, sea en metálico o en especie, con expresa mención a la no asunción por parte del Ayuntamiento de cualesquiera otras contraprestaciones como consecuencia de la actividad patrocinada.

d) Posibilidad de efectuar anticipos de pago o abonos a cuenta sobre el importe total de 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, en todo caso, deberá acreditarse fehacientemente en el expediente que el patrocinado ha realizado actividades o actos de promoción del evento en los que consta el Ayuntamiento como sujeto patrocinador y que el importe del patrocinio municipal no supera el 50% del coste total de la actividad patrocinada.

f) Determinación de las causas que provocan el incumplimiento del contrato de patrocinio y procedimiento de reintegro, en su caso, de los fondos librados.

En los contratos de patrocinio que superen la cuantía establecida para su consideración como contrato menor será obligatorio incorporar al expediente el documento contractual firmado por las partes. En el resto de contratos, bastará con la resolución del expediente por el órgano competente y su notificación al interesado, siempre que en dicha resolución vengan expresamente consignados aspectos expresados en la relación anterior.

2. Para gastos menores de 5.000,00 euros, se considerará como asimilado el contrato de patrocinio, todo expediente de gasto que tenga como finalidad la colaboración en la financiación de actividades, actos o eventos no organizados por el Ayuntamiento declarados, por la Junta de Gobierno Local o Alcalde como de interés municipal, no pudiéndose asumir cualesquiera otros gastos que tengan por objeto la misma finalidad. Para estos casos, la tramitación del gasto se realizará de conformidad al procedimiento general para contratos menores, sin que sea precisos el cumplimiento de los requisitos de tramitación y justificación establecidos en el apartado anterior.

A los efectos de lo previsto en este apartado, el limite indicado se refiere al total de gastos de una misma actividad, acto o evento que pueda asumir el Ayuntamiento.

Artículo 28. Régimen Jurídico de las subvenciones, becas, ayudas y premios.

28.1. Se considera subvención toda disposición dineraria a favor de personas físicas o jurídicas,

públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que la entrega esté destinada al fomento de una determinada actividad o comportamiento de interés público o social.

Por otra parte, a los efectos del presente artículo, se considerará:

- Ayuda, la disposición gratuita de fondos por razón del estado, situación o hecho en que se encuentre o soporte el beneficiario.

- Beca, la aportación (dineraria o en especies) que se entrega para la realización de estudios, cualquiera que sea su grado.

- Premio, la aportación (dineraria o en especies) otorgada en razón de la participación en concursos o actividades organizados por el Ayuntamiento, con sujeción a unas determinadas bases.

28.2. En general, las subvenciones, ayudas, becas y premios se otorgarán atendiendo a las prescripciones contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y conforme a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia competitiva, objetividad, igualdad y no discriminación, así como los de eficacia en el cumplimiento de los objetivos de la Administración y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, y mediante convocatoria pública.

Las ayudas económicas de emergencia social, a discapacitados, a la Tercera Edad y a Rehabilitación de Viviendas, se otorgarán conforme a las Bases reguladoras específicas aprobadas por el Pleno, Junta de Gobierno Local o la Alcaldía y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y demás normas de general aplicación, de conformidad con la Ordenanza Municipal de Subvenciones.

Las subvenciones a Entidades Deportivas y de Estudios, se otorgarán conforme a las Bases reguladoras específicas aprobadas por el Pleno, Junta de Gobierno Local o la Alcaldía y demás normas de general aplicación.

No obstante, quedan excluidas de las normas reguladas en este artículo, salvo disposición expresa, las siguientes ayudas y subvenciones:

a) Las que sean exigibles a la Corporación en virtud de disposición legal o reglamentaria.

b) Las que se realicen a las distintas Administraciones Públicas en virtud de Convenios o acuerdos debidamente suscritos con las mismas.

c) Las aportaciones a los Grupos Políticos aprobadas por el Pleno de la Corporación.

d) Las cuotas de la FEMP, FECAM y otros organismos similares de participación supramunicipal.

e) Aquellas en que los beneficiarios vengan expresamente determinados en el Presupuesto General de esta Corporación, con independencia de que su abono está sujeto a la suscripción del correspondiente convenio o la emisión de resolución que contenga los preceptos básicos que regulan la subvención concedida.

f) Las becas y ayudas de estudio para seguir estudios reglados y para las que no se fije un número determinado de beneficiarios, con independencia del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa que, con carácter básico, sea dictada por el Estado.

g) Con carácter excepcional, aquellas otras en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras que dificulten su convocatoria pública por la naturaleza de la ayuda o subvención o por razón de los beneficiarios, circunstancia que deberá quedar debidamente justificada en el expediente instruido.

28.3. Las subvenciones se concederán conforme a los principios relacionados en el apartado 2 del presente artículo y se supeditarán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente ó en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, supere el presupuesto del proyecto o actividad para la que se solicita.

28.4. La concesión de subvenciones o ayudas de carácter público, tanto a particulares, como asociaciones o entidades públicas, requerirá la formación de un expediente en el que consten, en general, las previsiones contempladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás disposiciones concordantes de aplicación.

A estos efectos, y con sujeción a las reglas generales determinadas en las presentes Bases de Ejecución, y sin perjuicio de lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones, o bien en las Ordenanzas específicas para cada especialidad de subvención que se aprueben, por el órgano competente para la aprobación del gasto en virtud de las atribuciones determinadas en estas Bases se aprobarán las normas específicas que han de regir las distintas modalidades de subvención, las cuales contendrán, como mínimo, los extremos definidos en la referida Ley 38/2003, y especialmente los siguientes:

a) Definición del objeto de la subvención

b) Requisitos que han de reunir los beneficiarios para su obtención y forma de acreditarlos.

c) Procedimiento de concesión de la subvención, así como criterios objetivos de otorgamiento de la misma y, en su caso, ponderación de los mismos.

d) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.

e) Órganos competentes para la valoración de los criterios y para la adjudicación de la subvención.

f) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos.

g) Posibilidad de efectuar anticipos de pago o abonos a cuenta sobre la subvención concedida.

h) Determinación de las causas que provocan el incumplimiento de los condicionantes de la subvención otorgada y procedimiento de reintegro de la misma.

28.5. El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar antes de su percepción, estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Municipal, lo que se justificará mediante certificación expedida por el Tesorero. No obstante podrá suplirse la certificación por la expedición del documento de pago por el Tesorero, no expresando nota de disconformidad.

Corresponde a la Alcaldía la concesión de las subvenciones, previo informe del responsable del servicio y a propuesta, en su caso, del Concejal Delegado del Área. El importe total de las mismas no podrá superar el crédito que se consigna para tal fin en el Presupuesto, con arreglo al nivel de vinculación jurídica de los créditos.

Las Entidades, Asociaciones y profesionales que perciban subvención o ayuda económica del Ayuntamiento deberán dar a conocer, por los medios que les sea posible, que sus actividades o trabajos han sido subvencionados por el M.I. Ayuntamiento de Valverde (Santa Cruz de Tenerife).

28.6. Para optar a la concesión de subvenciones, los beneficiarios deberán aportar junto a la solicitud la documentación siguiente:

A. Personas Físicas:

a) Datos personales del solicitante (apellidos y nombre, domicilio, teléfono, fax, dirección de correo electrónico).

b) Fotocopia compulsada del NIF.

c) Declaración responsable del solicitante de no encontrarse inhabilitado para obtener subvenciones de entidades públicas.

d) Proyecto ó Memoria de la actividad que pretende ejecutar y presupuesto de ingresos y gastos.

e) Declaración responsable de las subvenciones recibidas, en su caso, de instituciones privadas ó públicas para el proyecto ó actividad.

f) Cualquier otro documento que se considere necesario, en su caso, que permita una mejor valoración de la actividad a ejecutar.

g) Declaración responsable de no ser deudor de la Hacienda Pública Estatal y Municipal y de la Seguridad Social.

h) Alta de Terceros.

B. Personas Jurídicas:

a) Identificación del que ha de ser el beneficiario (incluido domicilio, teléfono, fax, dirección de correo electrónico).

b) Fotocopia compulsada del CIF y de los Estatutos debidamente inscritos en el Registro oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias.

c) Datos personales del solicitante (apellidos y nombre, domicilio, teléfono).

d) Fotocopia compulsada del NIF.

e) Declaración responsable del solicitante de no encontrarse inhabilitado para obtener subvenciones de entidades públicas.

f) Proyecto ó Memoria de la actividad que pretende ejecutar y presupuesto de ingresos y gastos.

g) Declaración responsable de las subvenciones recibidas, en su caso, de instituciones privadas ó públicas para el proyecto ó actividad.

h) Cualquier otro documento que se considere necesario, en su caso, que permita una mejor valoración de la actividad a ejecutar declaración responsable de no ser deudor de la Hacienda Pública Estatal y Municipal y de la Seguridad Social.

i) Alta de Terceros.

Los beneficiarios no estarán obligados a presentar ninguna documentación que obre en poder del Ayuntamiento o haya sido elaborada por otra Administración Pública, siempre que autorice y de forma expresa preste su consentimiento para que el Ayuntamiento pueda recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consultas de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Con carácter previo a la convocatoria de la subvención deberá efectuarse la aprobación del gasto, formalizándose su contabilización mediante el correspondiente documento contable en los términos previstos en la ICAL.

Formulada la propuesta de resolución por el órgano instructor, de acuerdo con el procedimiento correspondiente, el órgano competente resolverá motivadamente el expediente, haciendo constar, además del solicitante o relación de solicitantes a los que se concede subvención, la desestimación, en su caso, del resto de las solicitudes. La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

28.7. La concesión de subvenciones en que los beneficiarios vengan expresamente determinados en el Presupuesto General de esta Corporación está condicionada a la suscripción o prórroga del correspondiente Convenio o a la emisión de resolución del órgano competente que contenga los preceptos básicos que regulan la subvención concedida. No obstante, la aprobación del Presupuesto conllevará la emisión de un documento RC, a los efectos de la retención cautelar del correspondiente crédito hasta la resolución del expediente.

Toda vez que las subvenciones nominadas en el Presupuesto quedan condicionadas a la resolución del expediente correspondiente, por el órgano competente podrá acordarse, motivadamente, la no concesión de alguna de ellas y la correspondiente liberación del crédito retenido. Dicha resolución deberá ser notificada a la Entidad interesada, a los efectos oportunos. En cualquier caso, si al finalizar el ejercicio no se hubiera emitido la resolución sobre la aprobación o prórroga del convenio o subvención, quedarán automáticamente anulados los documentos contables emitidos, no incorporándose el crédito que corresponda al ejercicio siguiente.

28.8. Las subvenciones que se convoquen y otorguen serán comunicadas e incorporadas, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, siendo el Administrador Institucional el Secretario-Interventor de la Corporación.

La remisión a la Base de Datos Nacional de Subvenciones de la información requerida por la Ley General de Subvenciones (modificada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa) y demás normas de desarrollo, que se realizará de forma exacta, completa, en plazo y respetando el modo de envío establecido.

Serán usuarios de la Base de Datos de Nacional de Subvenciones los designados en la Resolución de la Alcaldía nº 549/2016 (expediente 1147/2016), siguientes:

- Esther Dorta Burelli, AEDL: Turismo y Comercio. Actividades de Fomento en general (o quien ejerza la función).

- M.ª. José Gutiérrez Muñoz, Animadora Socio Cultural: Educación, Cultura, Fiestas y Participación Ciudadana.

- Héctor Padrón Padrón, Promotor Deportivo: Deportes y Ocio.

- Carolina Febles Placencia, Auxiliar Administrativo. Servicios Sociales (o quien le sustituya)

- Gladys Machín Quintero, Tesorera. Premios Ferias Ganaderas.

Se designa como Administrador Institucional a efectos de la Base de Datos Nacional de Subvenciones al Secretario-Interventor de la Corporación, delegando sus funciones operativas de gestión y control a la funcionaria de la Seccion I, Unidad I, de Administración General, Dª. Melissa González Quintero.

Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos que se determinen en la resolución correspondiente.

28.9. Las ayudas a personas o familias necesitadas deberán ser, en todo caso, informadas, por el Técnico Social y su concesión será acordada por la Alcaldía. La gestión y justificación de estas.

28.10. Se faculta a la Alcaldía para el otorgamiento de ayudas y subvenciones en forma directa a Asociaciones, Colectivos o Personas Físicas, cuando su importe sea igual o inferior a 3.000 euros; asimismo se autoriza su otorgamiento por razones de emergencia social a personas necesitadas, aún superando tal límite, en estos casos, en supuestos excepcionales, avalado y justificado por propuesta del Técnico Social.

En todo caso, precederá un informe del Servicio correspondiente que lo motive y habrá de ser justificada según la legislación en materia de subvenciones.

Asimismo, se autoriza a la Alcaldía para otorgar subvención por importe de 1.500 euros, a cada Iniciativa Local de Empleo que se apruebe a proyectos de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local (formula I+D).

Artículo 29. Justificación de las subvenciones

29.1. La justificación de las subvenciones o ayudas, en general habrán de estar a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones o Bases de la Convocatoria Específica.

29.2. Sin perjuicio de lo anterior, en todo caso, Las Entidades, Asociaciones o personas físicas subvencionadas justificarán la inversión o el gasto realizado con los fondos recibidos en el plazo de tres meses siguientes al cobro de la subvención, o ayuda económica, conforme a la normativa específica que, en su caso, se apruebe al efecto ante el área que haya promovido su concesión. Recibido e informado el expediente de justificación por el representante y responsable de Servicio del Área, se aprobará por la Alcaldía, una vez realizada la preceptiva fiscalización por la Intervención Municipal. En todo caso, la documentación que justifique el gasto subvencionado, deberá recoger el recibí de los proveedores o ejecutantes de los servicios y documentos originales acreditativos de los pagos, acompañados de relación detallada de éstos. La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas y la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones para cualquier finalidad, sin perjuicio de satisfacer el interés legal a partir de la fecha en que debió rendir la cuenta y hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

En aquellos supuestos especiales en los que la realización de las actividades no permita la justificación de la subvención en el plazo anteriormente citado, en el momento de su concesión podrán establecerse otro diferente, si bien siempre con el límite de 31 de Diciembre del ejercicio en que tal subvención fue concedida. Excepcionalmente y cuando ello le sea posible se autorizará hasta el final del mes de febrero del ejercicio siguiente.

29.3. Las personas o entidades beneficiarias de una subvención, deberán justificar la inversión o el gasto realizado, conforme a la normativa específica que se apruebe al efecto, ante el Servicio del área que haya promovido su concesión. Recibido e informado el expediente de justificación, se aprobará por la Alcalde-Presidencia, en todo caso, previa fiscalización de la Intervención. En todo caso, la documentación que justifique el gasto subvencionado, deberá recoger el recibí de los proveedores o ejecutantes de los servicios

y documentos originales acreditativos de los pagos, acompañados de relación detallada de éstos.

29.4. Las ayudas económicas de emergencia social a personas físicas deberán gestionarse y justificarse por el Trabajador Social, cuando el perceptor de la ayuda no esté en condiciones de percibir directamente la ayuda económica.

29.5. Con carácter general, el pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o comportamiento subvencionado, siendo imprescindible para que pueda realizarse dicho pago la acreditación en el expediente de que el beneficiario cumple las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión y que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Sólo podrán realizarse pagos a cuenta o pagos anticipados cuando así se establezca en la orden o resolución de la subvención.

29.6. Los perceptores de subvenciones vendrán obligados a justificar el destino de las mismas en la forma y plazos que se indiquen en el acuerdo de concesión. De no hacerse mención de ello en el acuerdo, el plazo será de TRES MESES a contar desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

Para la justificación de la subvención, el beneficiario, además de cuantos otros documentos justificativos pudieran solicitárselo de forma específica, deberá adjuntar la siguiente documentación ante el Órgano gestor que hubiera gestionado su concesión:

- Memoria detallada de la realización del proyecto o de la actividad, suscrita por el beneficiario, que, además de acreditar el cumplimiento de la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al proyecto y presupuesto presentados, describirá los objetivos y resultados conseguidos.

- Balance o cuenta justificativa de ingresos y gastos de la actividad subvencionada.

- Justificantes y/o facturas originales, equivalentes al total de la subvención, acompañados de una relación completa de los mismos y, en el caso de gastos que así lo requieran, de una aclaración que complete los justificantes aportados en relación con el objeto de la subvención. Dichas facturas y demás documentos justificativos del gasto, además de reunir los requisitos legales exigibles, deberán ir siempre a nombre del beneficiario y rubricados por el mismo, debiendo constar su pago efectivo antes de la finalización del plazo de justificación, y admitiéndose únicamente la acreditación de pagos en metálico para gastos inferiores a 1.500,00 euros (salvo que legalmente se establezca un límite inferior), computándose dicho límite para el total de los pagos en que se haya podido fraccionar la ejecución de la actividad. A estos efectos, toda operación en que no se acredite fehacientemente su medio de pago, será considerada como pago en metálico.

A estos efectos, los citados justificantes y facturas serán marcados, por la unidad gestora, con una estampilla indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si su importe se imputa total o parcialmente a la subvención (en este último caso, se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención). Dicho estampillado habrá de realizarse en todo expediente de justificación, con independencia del órgano que haya declarado la misma o, incluso, si los justificantes aportados han sido considerados insuficientes o inválidos por parte de los servicios técnicos administrativos.

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

Por otro lado, en el caso de subvenciones de capital (obras, instalaciones, etc.), la justificación del gasto requerirá, transcurrido el plazo de ejecución previsto, que un Técnico de los Servicios Municipales, se persone en el lugar correspondiente y extienda acta sobre el estado de la inversión realizada.

29.7. La justificación de las subvenciones se acreditará mediante la aprobación del expediente correspondiente que conllevará lo siguiente:

a) La comprobación por la unidad gestora de la subvención de que la documentación presentada cumple los requisitos establecidos en las respectivas Bases Reguladoras o en los acuerdos de concesión o convenio, debiéndose emitir informe de conformidad

por dicha unidad, en el que conste la adecuada justificación de la subvención, así como la realización del proyecto o actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó su concesión.

b) Informe de Intervención.

c) Resolución de la Alcaldía.

El incumplimiento por el beneficiario del destino o finalidad para la que fue otorgada la subvención determinará la no exigibilidad de la misma o, en el supuesto de que ya se hubiera pagado, la devolución íntegra de la suma percibida más el interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente, a computar desde la fecha de su cobro, sin perjuicio de las responsabilidades que procedan, en su caso, y quedando el beneficiario imposibilitado para recibir una nueva subvención por parte de esta Corporación hasta tanto no regularice su situación y a salvo de la instrucción de expediente sancionador expreso.

La exigibilidad del reintegro de la subvención percibida, cuando fuera una cantidad en metálico, se realizará conforme al procedimiento general establecido en la Ley General Tributaria y Reglamento General de Recaudación, respectivamente.

29.8. Las subvenciones destinadas a contribuir al crecimiento económico y al progreso social, cultural e institucional de los países en vías de desarrollo o para la colaboración en catástrofes y otras situaciones de emergencia en el extranjero estarán sujetas a las siguientes particularidades:

a) Su concesión, que requerirá el informe favorable de la Junta de Gobierno Local, exigirá la instrucción de un expediente en el que consten, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Determinación del beneficiario y los criterios objetivos utilizados para su selección.

- Definición del objeto de la subvención.

- Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.

- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos, en los términos que se regulan en el apartado siguiente.

- Posibilidad de efectuar anticipos de pago o abonos a cuenta y, en este supuesto, la forma y cuantía de las garantías que, en su caso, habrá de aportar el beneficiario.

- Determinación de las causas que provocan el incumplimiento de los condicionantes de la subvención otorgada y procedimiento de reintegro de la misma, en su caso.

- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

b) La justificación de la subvención se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Memoria explicativa de las actividades desarrolladas, a la que se acompañará certificación responsable del representante legal de la Entidad o la persona beneficiaria de haberse realizado las mismas.

- Memoria económica y cuenta justificativa de los gastos, aprobada por el órgano competente de la Entidad beneficiaria.

- Facturas, o fotocopias compulsadas, a las que, en su caso, se acompañarán los siguientes documentos adicionales:

- Si están en idioma distinto del español, deberá adjuntarse una traducción de la descripción del gasto.

- Si no están denominadas en euros, justificante, emitido por una entidad financiera, del tipo de cambio de la correspondiente divisa.

- Documento acreditativo de la publicidad señalada en el aparto 7.e)

En caso de incumplimiento por el beneficiario del destino o finalidad para la que fue otorgada la subvención, se aplicará el régimen previsto en el apartado 10 de este artículo.

29.9. La concesión u otorgamiento de premios 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 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.

Artículo 30. Gastos Plurianuales

Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros en todos aquellos casos previstos en el artículo 174 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La autorización de gastos plurianuales corresponderá a la Alcaldía-Presidencia cuando el número de anualidades no sea superior a cuatro y siempre que el importe acumulado de todas las anualidades no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio ni, en cualquier caso, los 6.010.121 euros. En otro caso corresponderá su autorización al Pleno de la Corporación o Junta de Gobierno Local si delegara.

Para los gastos de inversión y transferencias de capital y transferencias corrientes que se deriven de convenios a suscribir por la Corporación con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro habrá de tener en cuenta los porcentajes previstos en el art. 174.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, hasta el 70 por 100 en el ejercicio inmediato siguiente; hasta el 60 por 100, en el segundo ejercicio y el 50 por 100, en el tercero y cuarto ejercicios.

No obstante, cuando en las bases de ejecución o en el anexo del presupuesto así se especifique para los

proyectos de inversión que se relacionan podrán adquirirse compromisos de gastos de ejercicios futuros hasta el importe que para cada una de las anualidades se determinen, sin que se de aplicación, en este caso, los límites porcentuales citados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 174.4 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, La ampliación del número de anualidades o la modificación de los porcentajes previstos en el artículo 174.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberá motivarse por el Área proponente mediante informe.

En los contratos de obra de carácter plurianual habrá que tener en cuenta la previsión de crédito prevista en la disposición final segunda de la L.C.S.P.

Artículo 31. Devolución de Ingresos Indebidos y Subvenciones

31.1. La devolución de ingresos indebidos de tributos y otros ingresos de derecho público se formalizará, tras la instrucción del correspondiente expediente y previa acreditación de la realización del ingreso correspondiente, por la Tesorería Municipal con cargo al concepto presupuestario que refleje los ingresos de la misma naturaleza que aquel que origina la devolución y se aplicarán al presupuesto del ejercicio en curso, aunque en el concepto concreto del Estado de Ingresos del Presupuesto no existan derechos recaudados suficientes que minorar, e incluso aunque hubiera desaparecido dicho concepto presupuestario.

31.2. Las devoluciones de subvenciones y transferencias concedidas al Ayuntamiento que proceda efectuar por no haberse cumplido las condiciones impuestas en los correspondientes acuerdos de otorgamiento o por no haber sido justificadas adecuadamente se contabilizarán con cargo al concepto presupuestario que refleje los ingresos de la misma naturaleza que aquel que originó la devolución y se aplicarán al presupuesto corriente. Dicha aplicación se realizará, en todo caso, aunque en el concepto concreto del Estado de Ingresos del Presupuesto no existan derechos recaudados suficientes que minorar, e incluso aunque hubiera desaparecido dicho concepto presupuestario.

Los intereses de demora y otros gastos financieros que pudieran devengarse en el procedimiento de devolución de subvenciones tendrán aplicación al correspondiente crédito del Estado de Gastos del Presupuesto.

31.3. Los expedientes de devolución y reintegro de subvenciones y transferencias requerirán la instrucción del correspondiente expediente en el que se acredite, mediante informe de la unidad gestora, la causa que origina dicha devolución. En todo caso, dichos expedientes están sujetos a fiscalización previa de la Intervención.

CAPÍTULO III. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS EN CAJA FIJA

Artículo 32. Pagos a Justificar

32.1 Los pagos cuyos documentos no se pueden 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 idoneidad del perceptor y no puedan atenderse con cargo a los Anticipos de Caja Fija.

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

32.2 Los pagos a justificar sólo podrán realizarse a favor de concejales o empleados públicos que perciban sus retribuciones con cargo a los fondos del Ayuntamiento, quedando sus perceptores obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses, pero siempre dentro del año de vigencia del presupuesto, y sujetos al régimen de responsabilidades que establece la legislación vigente, cuando den a los servicios mayor extensión de la que permiten las sumas percibidas, o

den a éstas destino 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, a excepción de las ayudas de emergencia social que se han de justificar por las Trabajadoras Sociales, donde no existirá esta limitación dada la permanente y continuada aprobación de estas ayudas en forma simultánea y continuada.

El plazo de justificación de los pagos aquí no regirá para las ayudas de emergencia social, dada la duración del periodo de ayuda de estos fondos, pudiendo justificarse cada año, antes del 31 de marzo respecto al año anterior.

32.3 La justificación de este tipo de pagos se declarará, previo informe de la intervención, mediante resolución expresa del órgano competente para su otorgamiento, remitiéndose dicha resolución a la Intervención para su reflejo en los anexos contables que procedan.

32.4. El empleado público o Concejal que, habiendo recibido cantidad a justificar, tuviera que reintegrar la totalidad o parte de ella y no lo hiciera dentro de los ocho días siguientes a aquel en que se les hubiera dado la orden de reintegro, vendrá obligado a satisfacer intereses de demora en la forma legalmente establecida, por el tiempo en que hubiera transcurrido desde la fecha en que debió rendir la cuenta hasta aquella en que se verifique el reintegro.

El reintegro de las cantidades adeudadas por estos conceptos será exigido, en primer lugar, mediante el descuento directo de la nómina, con los límites y términos previstos en la Ley de Enjuiciamiento Civil, y de no ser ello posible, por la vía de apremio.

32.5. Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales del gasto realizado que deberán reunir los requisitos previstos en la legislación vigente. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

32.6. Cuando se trate de comisiones de servicio y cursos de formación y perfeccionamiento el plazo señalado en el apartado anterior se reducirá al de quince días, contados a partir en que finalice la comisión de servicio o el curso, y deberá aportarse como justificación la documentación señalada en el artículo 23 de estas Bases.

Artículo 33. Anticipos de Caja Fija

33.1. Con carácter de anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor del Tesorero o, en su caso de aquellos habilitados que, a propuesta del Tesorero, se nombren por la Alcaldía, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del R.D. 500/1.990. En particular, podrán atenderse los siguientes:

Gastos de reparación y conservación: conceptos 212, 213, 214 y 215.

Material ordinario no inventariable: conceptos 220 y 221.

Atenciones protocolarias y representativas: subconcepto 226.01.

Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones: artículo 23.

33.2. El anticipo se aplicará al concepto de operaciones extrapresupuestarias de Tesorería y se librará a favor del habilitado o pagador, a percibir en la cuenta corriente que a estos efectos se haya autorizado.

33.3. Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería. Los intereses que produzcan los referidos fondos serán ingresados en la forma prevista en las Bases con aplicación al oportuno concepto del presupuesto de ingresos.

33.4. Los fondos estarán situados en cuentas bancarias con la denominación: "Tesorería del M.I. Ayuntamiento de Valverde: Provisión de Fondos", y en ellas no se podrán realizar otros ingresos que los procedentes de la Corporación, por las provisiones y reposiciones de fondos. Las salidas del numerario de dichas cuentas se realizarán mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, destinándose tan sólo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de Caja Fija.

33.5. El anticipo podrá ser renovado trimestralmente o con anterioridad si así lo requiere, mediante justificación de los pagos efectuados que se formalizarán

mediante expedición de los documentos ADO, con aplicación a los conceptos presupuestarios correspondientes. La última justificación del ejercicio se realizará al día 20 de diciembre o último día hábil, ingresándose en la Tesorería el sobrante no invertido, así como el metálico, si lo hubieses, acompañando la correspondiente Acta de Arqueo.

33.6. El soporte justificativo de cualquier pago hecho mediante fondos procedentes de anticipos de Caja Fija ha de ser la factura del proveedor.

Los anticipos serán autorizados por la Alcaldía, y su importe máximo, con carácter general de 3.005,06 Euros.

En todo caso la cuantía global destinada a anticipos de caja fija no podrá exceder del siete por ciento del total de créditos de capítulo II del Presupuesto.

33.7. Se faculta a la Junta de Gobierno Local para que, previo informe de Intervención y de la Tesorería, pueda modificar la cantidad señalada.

33.8. La propuesta de liquidación y justificación deberá soportarse en uno o varios ADO firmados por el habilitado.

33.9. El Tesorero rendirá cuentas al final de cada trimestre o, en su caso, los habilitados ante el Tesorero, quien conformará las cuentas, y las trasladará a Intervención para su fiscalización, siendo aprobada dicha cuenta por el Alcalde-Presidente.

33.10. Aprobadas las cuentas, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos.

33.11. En la contabilización de los Anticipos de Caja Fija se deberá tener en cuenta, en todo caso, las normas siguientes:

- Se llevará un registro de los fondos percibidos de la Tesorería con este carácter y las cantidades justificadas o reintegradas. La diferencia entre estos dos grupos nos dará permanentemente el saldo por justificar.

- En otro registro se anotarán los movimientos generados en la cuenta corriente. Es decir, los ingresos y los pagos que en ella se realicen.

- El Acta de Arqueo es un documento donde se recoge, a una fecha determinada, la situación o saldo de los registros anteriores, con las aclaraciones necesarias para su casación. Todo ello debidamente firmado por el habilitado, como responsable de lo percibido y declarado.

- Serán de aplicación en estos casos las disposiciones vigentes en materia de requisitos a cumplir por las facturas o documentos a utilizar como justificante del gasto que son aplicadas en los pagos presupuestarios ordinarios (Base 15.3).

- La administración ordinaria de las cuentas bancarias (pequeñas incidencias, órdenes, extractos, reclamaciones simples o en primera instancia, etc.), serán tareas a desempeñar por el Tesorero.

33.12. El autorizado o clavero de cada cuenta será el Tesorero, o en su caso el Habilitado.

33.13. Se faculta a la Junta de Gobierno Local para que pueda disponer, en su caso, cuantas medidas se consideren necesarias para la aplicación de lo expresado en esta Base, previo informe de Intervención y de la Tesorería.

TÍTULO III

GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y TESORERÍA

Artículo 34º. De la Tesorería

34.1. Todos los fondos, valores y efectos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, constituyen la Tesorería del Ayuntamiento, que se regirá por el principio de Caja única.

El depósito y movimiento de caudales municipales se realizará por medio de cuentas abiertas a nombre de la Corporación en las Entidades financieras que se determine por la Alcaldía-Presidencia, previo informe del Tesorero.

De igual forma, las fianzas y depósitos que deban prestarse o constituirse se custodiarán, con carácter general, en la Tesorería Municipal, con arreglo a las siguientes reglas:

a) Las garantías provisionales previstas en el artículo 106.3.a) de la LCSP deberán depositarse en la Tesorería.

b) Las garantías provisionales previstas en el artículo 106.3.b) de la LCSP deberán presentarse ante el correspondiente órgano de contratación.

c) Las garantías definitivas se depositarán, en todo caso, en la Tesorería.

d) La recepción en la Tesorería de las garantías, requerirá que, previamente, el poder otorgado en forma legal con los requisitos exigidos en el Derecho común a los firmantes de los avales y demás medios previstos en las citadas normas sea bastanteado por el Secretario General.

e) Para su devolución se observarán las formalidades exigidas en la normativa legal aplicable. En todo caso será necesario que por la Tesorería se acredite en el expediente no haber realizado la devolución de la garantía depositada en la Caja Municipal.

34.2. Queda prohibida la existencia de cajas especiales, no considerándose como tales las cuentas abiertas en Entidades de Crédito y Ahorro legalmente autorizadas ni las cajas auxiliares, de la exclusiva responsabilidad del Tesorero, para los fondos de las operaciones diarias, las cuales estarán sujetas a las limitaciones, en cuanto a custodia de fondos, que acuerde el Ordenador de Pagos, previo informe de la Intervención y la Tesorería.

34.3. Corresponde a la Tesorería del Ayuntamiento la rentabilización de los excedentes temporales de tesorería mediante inversiones que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 199.2 de la TRLRHL.

Las decisiones adoptadas por la Tesorería en este campo no estarán sujetas a ningún rigorismo formal, salvo el control financiero de la Intervención, debiendo reunir los productos financieros en que se coloquen los excedentes temporales de tesorería las siguientes características:

- Han de tratarse de productos solventes, respaldados por un emisor de suficiente confianza.

- Han de tener gran liquidez y seguridad, es decir, no tratarse de productos especulativos con algún tipo de riesgo.

- Han de disponer de un tratamiento fiscal no penalizador.

- Deberán estar retribuidos adecuadamente, con un tipo de interés referenciado (EURIBOR, etc.) u homologable en el mercado.

Anualmente la Tesorería emitirá informe en el que se ponga de manifiesto la rentabilidad obtenida de los excedentes temporales de tesorería.

Artículo 35. Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería

35.1. 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.

35.2. Como norma general, los pagos se realizarán conforme a las prioridades que faciliten la eficiente y eficaz gestión de la Tesorería, apreciada por el Tesorero, 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 objetivos 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 3/2.004, (modificada por la Ley 15/2010, de 5 de julio) por el que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y Ley 11/2013 de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estimulo del crecimiento y de la creación de empleo.

35.3. 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 someterá 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) Devoluciones de ingresos indebidos, duplicados y excesivos, así como de fianzas, garantías y depósitos constituidas en metálico.

c) 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.

d) 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.

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 lo dispuesto en la Ley 3/2.014 y Ley 11/2.013.

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 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

l) 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 tendrán 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 citados gastos, en los supuestos en los que finalice el plazo de justificación, dichos gastos tendrán carácter 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, o Concejal en el que delegue como ordenador de pagos, 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.

Artículo 36. Normas de Tesorería

36.1. Movimiento de Fondos:

a) En general, los fondos estarán situados en Cuentas Corrientes, Libretas, Depósitos a plazo o certificaciones de Depósito intervenidos por los tres claveros.

b) Para facilitar el control de movimiento de fondos, como norma general, todos los pagos se efectuarán directa o indirectamente, a través de las Entidades de Crédito que custodian los fondos municipales. En este fin, los pagos se harán por transferencia, cheque o cargo en la cuenta de la letra o recibo. Cuando excepcionalmente con un cheque se retiren fondos para el pago de varias obligaciones, se hará constar en la matriz del talonario su destino concreto.

36.2. Endoso de Certificaciones y Facturas:

Podrán aceptarse endosos de certificaciones y facturas de obras o servicios a favor de bancos o Cajas de Ahorro, registrados, siempre que cumplan los requisitos establecidos por la Corporación para realizar su abono, de ser procedente el mismo, al Banco o Caja de Ahorros correspondiente.

Para su tramitación será suficiente que se presente en la Sección de Intervención la copia de la certificación o factura debidamente endosada y aceptada por el Banco o Caja de Ahorros endosatario, y precisamente contra la copia en que figura el endoso.

No se aceptarán endosos de certificaciones o facturas que contengan sanciones por incumplimiento del Pliego de Condiciones.

36.3. Conciliación Bancaria:

En el Acta de Arqueo se harán constar por cada Cuenta de Entidad de Crédito, las conciliaciones de los saldos según nuestras anotaciones contabilizadas y los saldos que ofrecen dichas Entidades de Crédito.

A estos efectos, se partirá de los saldos que ofrezcan dichas Entidades, para conseguir su conciliación con los saldos contabilizados en el Libro de Arqueo, a través de:

a) Aumentos:

- Ingresos contabilizados (procedentes de Cheques conformados) pero no realizados.

- Pagos sin contabilizar por razones de urgencia u olvido.

b) Disminuciones:

- Ingresos realizados y no contabilizados, ya sean procedentes de “talones de cargo”, o por urgencia y olvido en contabilizarse.

- Pagos contabilizados pero realizados mediante cheque el cual no ha sido cobrado por el acreedor o cargado en cuenta.

- Para simplificar la conciliación bancaria, se faculta a la Alcaldía para la expedición de Documentos Contables de Ingreso y Pago con la fecha de arqueo, para los ingresos y pagos realizados y no contabilizados; siempre que se mantenga la numeración correlativa, aunque se redacten más tarde.

Artículo 37. Régimen Contable y presupuestario de Derechos e Ingresos

37.1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Corporación. A estos efectos, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.

b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento en que se practique el pliego de cargo del padrón aprobado.

c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten e ingrese su importe.

d) Las sanciones por infracciones de tráfico, se contabilizarán cuando haya transcurrido el plazo de ingreso con derecho a reducción por pronto pago del 50 por 100 de su importe.

e) Los ingresos procedentes de aportaciones, subvenciones ó ayudas, destinados a financiar total o parcialmente la realización de actividades, prestaciones

de servicios, adquisición de bienes y obras, se reconocerán cuando conste el acuerdo fehaciente de concesión si éste procede del Sector Público. En caso de que proceda del Sector Privado, el reconocimiento se contabilizará de forma simultánea al ingreso, salvo que este se encuentre suficientemente avalado.

f) El reconocimiento y cobro de la Participación en los Tributos del Estado y del Régimen Especial de Canarias se contabilizará de forma simultánea, salvo que se tenga conocimiento fehaciente que permita la contabilización previa del reconocimiento del derecho, antes de su cobro.

g) En los préstamos concertados se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones.

h) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

37.2. La contabilización de los derechos y de los ingresos, así como su justificación, se atendrá a las siguientes reglas:

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

b) Cuando los Órganos Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo a Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento del ingreso de las mismas. Comunicada al Órgano Gestor la concesión de una subvención, deberá tramitar en el plazo máximo de diez días propuesta de su incorporación al presupuesto, adjuntando a la misma cuantos antecedentes e informes sean necesarios y, en todo caso, la documentación prevista en el artículo de estas Bases.

c) En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, el Tesorero debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

d) La contabilización del reconocimiento de derechos se realizará mediante Relaciones contables de operaciones de reconocimiento de derechos, que irán suscritas por la Unidad de Contabilidad y toma de razón por el Interventor.

e) La contabilización de los ingresos recaudados se realizará mediante Relaciones contables que irán suscritas por la Recaudación y Tesorero y toma de razón del Interventor.

37.3. Los documentos de gestión del presupuesto de ingresos que acreditan el reconocimiento de derechos y la recaudación de ingresos no tendrán efectos en la contabilidad si no están suscritos por el Tesorero y toma de razón por el Interventor. De igual forma, los documentos de operaciones no presupuestarias no tendrán efectos en la contabilidad si no están suscritos por el Tesorero y toma de razón por el Interventor.

Artículo 38. De la administración y cobranza de los ingresos

38.1. La administración y cobranza de los ingresos de este Presupuesto estará a cargo de la Tesorería que, con la mediación de los órganos de recaudación nombrados por el Ayuntamiento, los llevará a cabo en la forma preceptuada en las disposiciones legales vigentes, en las respectivas Ordenanzas Fiscales reguladoras de cada tributo y, con carácter general, en la Ordenanza General Municipal de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público, que a todos los efectos se considera que forma parte de las presentes Bases de Ejecución.

38.2. Queda prohibido a todo funcionario municipal que no sea el Tesorero de la Corporación, o personal de la Tesorería o de otras Dependencias debidamente autorizado, la recepción de cantidad alguna que tenga relación con el Presupuesto de Ingresos Municipal o ingresos de naturaleza no presupuestaria, a salvo de cualquier excepción aprobada por el Pleno de la Corporación como consecuencia de la adjudicación de servicios en régimen de concesión administrativa.

38.3. Cuando la recaudación de cualquier ingreso, especialmente en el caso de subvenciones, esté condicionado por su concedente a la presentación de una factura por parte del Ayuntamiento, y ante la no obligación de éste de emitir este tipo de documentos por no tener la calificación de empresario o profesional, podrá emitirse documento sustitutivo en el que conste

el contenido esencial del ingreso a realizar (importe, documento que avala su percepción, etc.), que será suscrito por el Sr. Alcalde-Presidente o, en su nombre, por el Tesorero municipal.

38.4. Salvo para los tributos y otros ingresos de derecho público cuya recaudación en período voluntario y ejecutivo ha sido encomendada al Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife por acuerdo de la Corporación, el sistema de recaudación será el de Gestión directa por la Tesorería que, exclusivamente en dicho supuesto, llevará incluida la Jefatura del Servicio de Recaudación, correspondiendo a la Intervención la fiscalización del mismo.

Artículo 39. Control de la Recaudación

39.1. El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

39.2. En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago se aplicará la normativa contenida en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, Reglamento de Recaudación y la ley General Presupuestaria y la Ordenanza Fiscal General Municipal.

Se autoriza la dispensa de garantía a los sujetos pasivos que soliciten fraccionamiento o aplazamiento cuando el importe de la deuda devengada sea inferior a 30.000 euros, conforme a lo previsto en la Orden MAP/2178/2015, de 9 de octubre, o de la cantidad que se establezca en el futuro por el Estado.

Artículo 40. De la Concertación de Operaciones de Créditos

40.1. En virtud de lo dispuesto en el artículo 52.1 de la TRLRHL y en el artículo 4.1.l) de la LCSP, la concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito con entidades financieras de cualquier naturaleza quedan fuera del ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público, al tratarse de contratos privados de la Administración. En consecuencia, la concertación o modificación de operaciones de crédito se regirán por lo preceptuado en el presente artículo.

40.2. Los expedientes de contratación o modificación de operaciones de crédito se iniciarán mediante providencia del Teniente de Alcalde-Delegado de Hacienda en la que se determinará el importe de la operación a contratar o la identificación suficiente de aquella que pretende modificarse y las condiciones económicas básicas de la operación (tipo de interés, plazo, etc.).

Determinadas dichas condiciones económicas mínimas, se solicitará oferta, al menos, a tres entidades financieras. La acreditación documental de las consultas se efectuará mediante escritos dirigidos a las entidades seleccionadas, registrados de salida, concediéndoles un plazo no inferior a diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, para que puedan presentar sus proposiciones, preferentemente en sobre cerrado.

Una vez recibidas las ofertas solicitadas, se constituirá una Mesa de Contratación, de la que necesariamente deberán formar parte el Tesorero, el Secretario-Interventor l de la Corporación, para la valoración de las proposiciones presentadas y que podrá determinar, si así se estima conveniente, la apertura de un nuevo trámite de consulta, tanto para determinar o clarificar el contenido de las proposiciones presentadas como para mejora de las mismas. Dicho trámite se acreditará en la misma forma expresada en el párrafo anterior, pero concediéndose, únicamente, un plazo máximo de tres días hábiles para la presentación de la documentación necesaria. Esta Mesa de Contratación podrá proponer, así mismo, dejar desierto el expediente, si las ofertas presentadas son claramente perjudiciales para los intereses municipales.

40.3. No obstante lo indicado en los dos apartados anteriores, para la modificación a la baja de los tipos de interés aplicables a las operaciones ya concertadas, sin que se altere el resto de las condiciones del contrato, no será necesario instrumentar el trámite de consulta regulado en los referidos apartados, siendo suficiente en este caso el acuerdo mutuo con la Entidad Financiera contratante y el cumplimiento de las prescripciones del TRLRHL a estos efectos.

40.4. La concertación o modificación de operaciones de crédito deberá acordarse previo informe de la Intervención, en el que se analizará, especialmente, la capacidad para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquellas se deriven para la misma y, en todo caso, conforme a lo dispuesto en la LOEP y SF.

40.5. Corresponde al Alcalde-Presidente la concertación de las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Presupuesto cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10 por 100 de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. En caso contrario, corresponde la concertación de las operaciones de crédito al Pleno de la Corporación.

40.6. Corresponde al Alcalde-Presidente la concertación de las operaciones de crédito a corto plazo cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no supere el 15 por 100 de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. En caso contrario, corresponde la concertación de las operaciones de crédito al Pleno de la Corporación.

40.7. La concertación de cualesquiera operación de crédito estará condicionada, cuando así proceda, a la preceptiva autorización de los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda. En estos casos, no podrán adquirir firmeza los compromisos de gasto vinculados a tal operación hasta tanto no se disponga de la correspondiente autorización.

Artículo 41º. De los Pagos

41.1. No se podrá realizar pago alguno por la Tesorería o dar salida a los fondos o valores, sin el oportuno documento expedido por el Ordenador de Pagos y fiscalizado por el Interventor y con atención a las prioridades establecidas legalmente y el Plan de Disposición de Fondos. Los documentos necesarios para disponer fondos de cuentas corrientes serán firmados conjuntamente por el Alcalde-Presidente, o Concejal en que delegue, el Interventor y el Tesorero.

41.2. Con carácter general, los pagos se harán efectivos mediante transferencia bancaria con abono a la cuenta corriente designada por los interesados a través del modelo normalizado de "Alta o Modificación de Datos de Terceros" establecido en cada momento. En aquellos casos en que el pago se realice por la modalidad de Transferencia a través de medios telemáticos instalados en las dependencias municipales de la Tesorería, la responsabilidad de los claveros quedará concretada a partir del momento en que se produzca efectivamente la firma del correspondiente documento justificativo.

No obstante, con carácter excepcional, podrán realizarse pagos mediante medio distinto de la transferencia bancaria en los siguientes casos:

- A través de cheque nominativo en los casos de expropiaciones o adquisiciones de bienes inmuebles o cualquier otro que se formalicen mediante escritura pública, en cuyo acto de suscripción se procederá por la Tesorería a la entrega del cheque al acreedor o representante.

- Mediante los documentos normalizados establecidos por las distintas Administraciones Públicas, en los casos de abonos de tributos (IRPF, IGIC, etc). Dichos documentos serán formalizados por la Tesorería municipal, como cualquier otro medio de pago utilizado por el Ayuntamiento.

- Mediante los documentos normalizados establecidos por las distintas Administraciones Públicas, en los casos de abonos de tributos (IRPF, IGIC, etc.). Dichos documentos serán formalizados por la Tesorería municipal, como cualquier otro medio de pago utilizado por el Ayuntamiento.

En todo caso, la utilización del cheque como medio de pago requerirá la presencia física en la Tesorería Municipal del perceptor debidamente identificado, que firmará, además, el recibí de la retirada del cheque. En el caso de que el perceptor sea representante o persona autorizada deberá ser acreditada mediante poder bastante otorgado ante notario.

41.3. Para la percepción de pagos del Ayuntamiento, incluidos aquellos que se instrumenten a través de la forma de Pagos a Justificar o Anticipos de Caja Fija, será requisito indispensable la cumplimentación del modelo de Altas o Modificaciones de Terceros establecido en cada momento. Dicho documento tiene carácter obligatorio, salvo que ya se haya aportado como consecuencia de la tramitación de otro expediente, y deberá realizarse de acuerdo con las instrucciones contenidas en el documento. En especial, las cuentas corrientes señaladas en el espacio reservado a tal efecto deberán ser certificadas por el Banco o Caja correspondiente, debiéndose rellenar correctamente todos los campos destinados a los códigos del banco, sucursal, código de control y cuenta corriente.

A estos efectos, cada acreedor podrá tener dada de alta una sola cuenta corriente para percibir sus correspondientes pagos, por lo que la cuenta que operará a efectos de la tramitación de los mismos será la que conste en el último impreso presentado, considerándose la anterior dada de baja. Sin embargo,

para la percepción de pagos distintos a los que figuran en la correspondiente nómina (anticipos, dietas, etc.), los empleados públicos del Ayuntamiento podrán presentar una Alta de Terceros con una cuenta corriente distinta de la que hayan designado específicamente a aquellos efectos en el Área de Personal.

No obstante lo expresado en los párrafos anteriores, no será obligatorio la presentación formal del documento de Alta a Terceros en los casos de pagos a Administraciones Públicas y Entidades u Organismos Oficiales cuando de los datos obrantes en el expediente quede absolutamente clara la identidad del perceptor y los datos referidos a la cuenta corriente en la que deba realizarse el ingreso correspondiente. En estos casos, los acreedores podrán tener dadas de alta hasta un máximo de tres cuentas corrientes, siendo imprescindible la identificación suficiente de los pagos que vayan a ser cursados a través de cada cuenta.

41.4. La Tesorería será responsable de los pagos que se efectúen sin la identificación suficiente por parte de los interesados perceptores, en los casos de pagos en metálico o mediante talón, o sin que se haya cumplimentado el modelo de Altas a Terceros en el caso de transferencias, teniendo en cuenta las siguientes formas:

a) Los pagos directos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas para ello exigirán la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento.

b) Respecto a las personas incapacitadas y menores se realizarán las gestiones con sus representantes legales.

c) Los acreedores, en general, y los proveedores, en particular, no podrán percibir cantidades por medio de otras personas sin la acreditación del poder o autorización suficiente.

A estos efectos, la acreditación de los acreedores de esta Administración se podrá realizar por las siguientes formas:

a) Las personas físicas que ostenten la nacionalidad española, mediante presentación del Documento Nacional de Identidad en vigor.

b) Las personas físicas que no ostenten la nacionalidad española, mediante la presentación de documento oficial en el que figure el número personal de identificación del extranjero.

c) Las personas jurídicas, mediante la presentación de la tarjeta expedida por el Ministerio de Economía y Hacienda para constancia del Código de Identificación Fiscal.

d) Las personas jurídicas que por cualquier circunstancia no tuvieran Número de Identificación Fiscal asignado, mediante Certificación Administrativa de inscripción en el Registro Administrativo correspondiente.

Por su parte, la representación de cualquier acreedor de esta Administración se podrá acreditar de las siguientes formas:

a) Mediante poder notarial, bastanteado por el Secretario General de la Corporación, acompañado del DNI, si se trata de personas físicas, o del CIF, si es jurídica.

b) En el caso de personas jurídicas que, por cualquier circunstancia, no tengan asignado CIF, mediante documento administrativo expedido por el Responsable del Registro correspondiente y bastanteado por el Secretario General de la Corporación.

c) En el caso de acreedores que no lo sean por derecho propio, sino como causahabientes de terceras personas, acreditarán esta condición presentando ante la Tesorería Municipal la documentación correspondiente, previamente bastanteada por el Secretario General de la Corporación.

41.5-. En los casos en que, por autoridad suficiente, se haya presentado embargo sobre créditos reconocidos a favor de un acreedor municipal, el pago deberá realizarse, con carácter general, a favor de la entidad embargante, con las siguientes particularidades:

a) Sólo podrán considerarse embargados los créditos efectivamente reconocidos pendientes de pago a favor del acreedor. Si éste no tiene ningún crédito al día de la fecha de la presentación del embargo, deberá comunicarse tal circunstancia a la entidad embargante, con expresa mención a que posibles créditos reconocidos en posteriores fechas no se considerarán afectados por dicho embargo, precisándose, en su caso, una nueva traba.

No obstante, si el tercero embargado, a pesar de no

tener reconocida obligación firme a su favor, tiene un derecho futuro sobre la base de un contrato debidamente formalizado con la Administración (fase D de gestión del gasto), se comunicará tal circunstancia al órgano embargante a los efectos de que disponga, si así lo considera oportuno, el embargo de las obligaciones futuras en ejecución de dicho contrato.

b) Si los créditos embargados tienen la naturaleza de fianza, y teniendo en cuenta en este caso el derecho preferente de la Administración contratante respecto a cualquier otro acreedor, no podrá disponerse a disposición del órgano embargante hasta tanto no proceda su devolución, es decir, hasta que el contratista haya cumplido debidamente sus obligaciones y haya pasado el plazo de garantía. Una vez cumplido dicho requisito, a los efectos del cumplimiento del embargo practicado, habrá de distinguirse entre:

- Si la fianza está depositada en metálico, el embargo producirá todos sus efectos, poniéndose, en consecuencia, a disposición del embargante.

- Si la fianza tiene forma de aval, el Ayuntamiento deberá abstenerse, en principio, de su devolución al contratista, hasta tanto no se resuelva por la autoridad embargante en el sentido que proceda.

c) Si el crédito embargado ha sido cedido o endosado a favor de un tercero, se comunicará tal circunstancia al órgano embargante, que será el que decidirá la procedencia o no de mantener el embargo presentado. Al mismo tiempo, se comunicará tal circunstancia al endosatario, para su conocimiento.

Artículo 42º. Transmisión de los derechos de cobro

42.1. En virtud de lo dispuesto en la vigente LCSP, los contratistas que ostenten un derecho de cobro frente a esta Administración, podrán ceder el mismo conforme al procedimiento regulado en el presente artículo.

42.2. El acreedor interesado o su representante debidamente acreditado, deberá presentar los documentos originales acreditativos del derecho de cobro (facturas o certificaciones de obra) cumplimentados de la siguiente forma:

- En la factura/certificación, se consignará claramente la voluntad del acreedor de cesión del crédito, identificándose debidamente la factura/certificación e importe que es objeto de cesión, así como los datos necesarios para la realización de la misma, especialmente nombre del cesionario, NIF y cuenta en la que debe realizarse el pago. A este respecto, será requisito imprescindible que el cesionario haya formalizado con anterioridad el correspondiente modelo de “Altas o Modificaciones de Terceros”, debiendo coincidir el Código IBAN contenido en dicho documento con el que figure en la factura/certificación objeto de cesión.

- La factura/certificación, deberá consignarse claramente la leyenda “Para la Cesión del Derecho de Cobro”, con el objeto de garantizar la toma en consideración de la cesión comunicada.

- La cesión del crédito deberá ser expresada por persona con capacidad o poder suficiente para ello, entendiendo en el caso de personas físicas que la cesión se realizará por el empresario/profesional titular, y en el caso de personas jurídicas, deberá acompañarse bastanteo que acredite la capacidad suficiente para la cesión del crédito.

42.3. A la vista de la factura/certificación presentada, la oficina gestora tramitará el expediente conforme al procedimiento habitual para el reconocimiento de obligaciones, debiendo consignarse expresamente en la resolución que concluya el expediente la leyenda “Para la Cesión del Derecho de Cobro”. Una vez fiscalizada e intervenida de conformidad la factura/certificación objeto de cesión, se procederá a la toma de razón por parte de la Intervención y a la emisión, en su caso, de los correspondientes documentos contables para efectuar el pago a favor del cesionario.

42.4. En ningún caso se tomará razón de una cesión de derecho de cobro cuando a la fecha de entrada de la correspondiente documentación ya haya sido ordenado el pago (entendiéndose, a estos efectos, igualmente, el reconocimiento de la obligación). Así mismo, no podrá revocarse cesión de crédito alguna salvo que tal revocación sea expresamente aceptada por el cesionario, lo que deberá acreditarse de modo fehaciente ante esta Administración, y sea igualmente admitida por el Ayuntamiento, que se reserva el derecho a su rechazo en función del estado de tramitación de la cesión inicial.

42.5. Cuando la cesión de derecho de cobro se produzca con posterioridad a la aprobación de la factura o la certificación de obras, así como del reconocimiento de la obligación, y antes de que se

haya ordenado el pago, el expediente se tramitará en Tesorería.

42.6. La transmisión de derechos de cobro derivada de un contrato de factoring suscrito entre el interesado y una Entidad Financiera, y con independencia de la eventual manifestación favorable o toma de conocimiento que pueda comunicarse por la correspondiente oficina gestora de este Ayuntamiento al contratista, no tendrá efectos contables y/o de toma de razón por parte de la Intervención hasta que no se genere obligación a favor del contratista, siendo el procedimiento esencialmente idéntico al regulado en los párrafos anteriores, salvo que en las resoluciones y demás documentos que se incorporen al expediente deberá consignarse la leyenda "Factura/Certificación asociada a contrato de Factoring", así como los elementos esenciales identificadores de dicho contrato.

42.7. Las cesiones de derecho de cobro sólo podrán ser autorizadas por el Ordenador de Pagos, y la Tesorería Municipal deberá llevar un registro de ello, de lo que tomará razón la Intervención.

TÍTULO IV

DEL CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 43º. Operaciones de cierre del Presupuesto.

43.1. Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales que establecen el día 31 de diciembre como fecha de cierre y liquidación del Presupuesto de cada ejercicio económico, así como para no interrumpir la continuidad de la gestión presupuestaria con ocasión de la apertura del nuevo ejercicio contable, en los apartados siguientes se establece el calendario para proceder al cierre gradual del ejercicio presupuestario.

43.2. Toda vez que las modificaciones presupuestarias cuya aprobación compete al Pleno de la Corporación están sujetas a los mismos procedimientos de exposición pública y reclamaciones que la aprobación del Presupuesto, durante el mes de diciembre no podrán ser aprobados expedientes de modificación presupuestaria cuya competencia radique en el referido órgano.

43.3. Las nóminas correspondientes al mes de diciembre y que deban imputarse al presente ejercicio deberán iniciar su tramitación antes del día 10 de diciembre, por lo que cualquier acuerdo que afecte a las retribuciones del personal (incluidas nuevas contrataciones) deberá estar resuelto antes de dicha fecha. Las nóminas deberán obrar en Intervención con anterioridad al día 15 de diciembre. Todo acuerdo o disposición que implique reconocimiento de haberes al personal posterior a dicha fecha surtirá efectos económicos en el ejercicio siguiente.

43.4. Las fechas límites para la entrada en Intervención de resoluciones, acuerdos o propuestas que impliquen la realización de gastos sujetos a la preceptiva fiscalización previa serán las siguientes:

- Último día de entrada en Intervención de resoluciones o acuerdos que impliquen autorizaciones de gastos (Fase A): 10 de diciembre.

- Último día de entrada en Intervención de resoluciones o acuerdos que impliquen compromisos de gastos (Fase D o AD): 15 de diciembre.

Todo ello teniendo en cuenta las peculiaridades que se deriven de los plazos establecidos en los proyectos o memorias de ejecución de cada uno de los gastos de forma particular, de modo que, independientemente de lo señalado en los párrafos anteriores, no podrá iniciarse la tramitación de gastos cuya ejecución no vaya a concluirse de forma suficiente durante el ejercicio, salvo las excepciones contempladas en la LCSP en relación con la adjudicación y formalización de contratos cuando su ejecución deba iniciarse en el ejercicio siguiente, o salvo las excepciones señaladas en el artículo 163 de la LCSP, en relación con la incorporación de remanentes de crédito al ejercicio siguiente.

43.5. Las resoluciones o acuerdos que impliquen la asunción de gastos no sometidos a intervención previa según lo dispuesto en el artículo 219 de la TRLRHL, que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o gastos en general realizados antes de la expiración del ejercicio presupuestario y con cargo a los respectivos créditos, tendrán como fecha límite de entrada en la Intervención el 30 de diciembre, siendo esta la fecha límite para el reconocimiento de obligaciones con cargo a los créditos del presupuesto corriente.

43.6. Los créditos que al cierre del ejercicio no queden afectos al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin perjuicio de que puedan ser incorporados al Presupuesto siguiente en los casos previstos en el

artículo 163 de la TRLRHL, y conforme al procedimiento regulado en el artículo 12 de las presentes Bases.

Por consiguiente, con fecha 31 de diciembre, se procederá a anular, para todas las operaciones presupuestarias, los saldos de compromisos, los saldos de autorizaciones y los remanentes de crédito resultantes de efectuar estas dos operaciones, tanto en lo que se refiere a ejercicio corriente como a ejercicios futuros. La continuación en el siguiente ejercicio de los expedientes que queden en curso a fin del corriente requerirá la contabilización de las fases correspondientes de retención de crédito, autorización o compromiso, mediante procedimientos informáticos y/o mediante la captura de los oportunos documentos contables.

43.7. El último día del ejercicio en que se podrán satisfacer libramientos de pago a terceros será el día 26 de diciembre. No obstante, la Tesorería pondrá especial cuidado en la no utilización de cheques como medio de pago durante todo el mes de diciembre.

43.8. Si por causa justificada por el Órgano Gestor dejara de tramitar dentro del ejercicio el expediente de reconocimiento de obligaciones correspondientes a gastos realizados o bienes y servicios efectivamente recibidos en el mismo, deberá darse cuenta de ello a Intervención a los efectos de proceder a su registro en la cuenta 413. "Acreedores por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto" conforme dispone la Regla 71 de la ICAL.

La remisión de la factura o documento justificativo del gasto a Intervención deberá producirse antes del 15 de enero y deberá ir acompañado de la siguiente documentación:

a) Memoria del Órgano Gestor.

b) Informe del empleado municipal que acredite que la obra, suministro o servicio facturado se ha realizado o recibido efectivamente y que el precio este justificado atendiendo el del mercado, pudiéndose sustituir por la expresión "comprobado y Conforme o Acta de Conformidad".

c) Facturas o documentos justificativos del gasto, que deberán haber sido registrados previamente en el Registro de Facturas.

Artículo 44º. Avance de la Liquidación del Presupuesto

44.1. El Avance de la Liquidación del Presupuesto Corriente a que se refiere el artículo 168 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y que ha de elaborar la Intervención para su unión al expediente sobre aprobación del Presupuesto, constará de dos partes, tal y como se detalla en los apartados siguientes.

44.2. En la Primera Parte, se expresarán los datos de la Liquidación del Presupuesto referida, al menos, a los seis primeros meses del ejercicio, conforme a los datos y en el formato que emane del correspondiente programa informático que sostiene la aplicación contable municipal, y en ella se pondrá de manifiesto:

a) En relación con el Estado de Gastos, y a nivel de Capítulo:

- Los créditos iniciales, sus modificaciones (distinguiendo las incorporaciones de remanentes de crédito de las demás modificaciones) y los créditos definitivos.

- Los gastos autorizados (Fase A) y los comprometidos (Fase D), con indicación del porcentaje de ejecución sobre los créditos definitivos.

- Las obligaciones reconocidas netas, con indicación del porcentaje de ejecución sobre los créditos definitivos.

- Los pagos realizados, con indicación del porcentaje de ejecución sobre las obligaciones reconocidas netas, y las obligaciones pendientes de pago.

- Los remanentes de crédito.

b) En relación con el Estado de Ingresos, y a nivel de Capítulo:

- Las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas.

- Los derechos reconocidos, los anulados y los cancelados, así como los derechos reconocidos netos, con indicación del porcentaje de ejecución sobre las previsiones definitivas, así como la comparación entre ambas magnitudes.

- La recaudación neta, con indicación del porcentaje de ejecución sobre los derechos reconocidos netos.

- Los derechos pendientes de cobro.

c) El Resultado Presupuestario antes de ajustes.

44.2. La Segunda Parte pondrá de manifiesto los importes que se estime presentará la Liquidación del Presupuesto del ejercicio al final de éste, expresando:

a) En relación con el Estado de Gastos, y a nivel de Capítulo:

- Los créditos definitivos.

- Las obligaciones reconocidas netas, con indicación del porcentaje de ejecución sobre los créditos definitivos.

- Los pagos realizados y las obligaciones pendientes de pago.

b) En relación con el Estado de Ingresos, y a nivel de Capítulo:

- Las previsiones definitivas.

- Los derechos reconocidos netos, con indicación del porcentaje de ejecución sobre las previsiones definitivas.

- La recaudación neta, con indicación del porcentaje de ejecución sobre los derechos reconocidos netos.

- Los derechos pendientes de cobro.

c) El Resultado Presupuestario antes de ajustes.

d) El Remanente de Tesorería Total.

Artículo 45º. Libros de contabilidad, Soporte y Almacenamiento de la Información contable y financiera.

La contabilidad del M.I. Ayuntamiento de Valverde, en la que se incluye la cuenta General, la Liquidación del Presupuesto, Los Libros de Contabilidad correspondientes y cualquier otra documentación contable y presupuestaria, se guardarán en soportes y ficheros informáticos, que tendrán el mismo valor que el soporte papel y de los que se garantizará su conservación, seguridad, protección e inalterabilidad de los datos.

TÍTULO V

DEL CONTROL INTERNO

Artículo 46º. Control Interno

46.1. El control interno de la actividad económico-financiera municipal se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero:

- La función interventora tiene por objeto controlar los actos 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.

- El control financiero (que comprende las modalidades de control permanente y auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia) tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

46.2. El ejercicio de las funciones de control interno se ajustará a los establecido en 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, así como en las presentes Bases en todo aquello que no contradiga a las citadas normas.

46.3. Salvo en los casos expresamente tasados en las normas reguladoras de la materia, la función interventora (bien como fiscalización bien como intervención) tiene carácter previo, antes de que se dicte la correspondiente resolución, por lo que su ejercicio requerirá la remisión a dicho órgano de los expedientes completos y foliados, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y justo en el momento anterior a que estén en disposición de que se dicte acuerdo por quien corresponda, siendo responsabilidad expresa del órgano gestor el cumplimiento de dicho requisito de remisión de expediente a Intervención para su fiscalización y con la antelación necesaria para ello. Debiendo tener en cuenta que el informe de fiscalización debe realizarse, con carácter general, en el plazo de diez días y de cinco días cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente.

En todo caso, al redactar el informe de fiscalización deberá abstenerse la Intervención de reiterar cualquier observación o comentario respecto a las cuestiones examinadas en los informes anteriores en relación con el mismo expediente, siempre que se haya adoptado solución por órgano competente sobre las mismas, salvo la posible mención de estos aspectos como antecedentes para la mejor comprensión del contenido del informe.

Artículo 47º. De la Fiscalización de derechos e ingresos

47.1. Se sustituye con carácter general la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

47.2. No obstante lo indicado en el apartado anterior, la Intervención General fiscalizará los siguientes expedientes:

a) Los relativos al establecimiento y ordenación de tributos y precios públicos.

b) Los relativos a la devolución de ingresos indebidos y cualesquiera otras devoluciones de ingresos de los que se derive una salida material de fondos directamente por la Tesorería municipal.

c) Los relativos a la justificación de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento y su eventual reintegro, aún cuando hayan sido anticipadas en su totalidad.

d) La suscripción de Convenios o aceptación de subvenciones destinadas a la cofinanciación de gastos que deba asumir el Ayuntamiento. A estos efectos, no estarán sujetos a la previa fiscalización los expedientes instruidos para la solicitud de dicha financiación externa.

47.3. De las comprobaciones efectuadas con posterioridad, la Intervención deberá emitir informe en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas. Dicho informe se remitirá al Pleno con las observaciones que hubiera podido efectuar la Unidad de Rentas y Exacciones.

47.4. Se autoriza al Interventor a disponer el procedimiento que estime oportuno para la realización de la fiscalización en los términos previstos en los apartados anteriores del presente artículo.

Artículo 48º. Ejercicio de la función interventora en materia de gastos.

48.1. Salvo en los actos no sometidos a intervención previa, regulados en las presentes Bases, la fiscalización de los expedientes que puedan dar lugar al reconocimiento de obligaciones de contenido económico se sujetará a los procedimientos y normas contenidas en el presente artículo.

48.2. A los efectos de la práctica de la preceptiva fiscalización previa, la Intervención deberá recibir el expediente original completo, para lo cual la unidad administrativa que tenga a su cargo la tramitación del expediente, una vez que se hayan reunido todos los justificantes y emitido los informes que fueran precisos de manera tal que el expediente esté en disposición de que se dicte acuerdo o resolución por quién corresponda, lo pasará a dicho órgano para su examen y fiscalización.

La Intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de recepción, plazo que se reducirá a cinco días computados de igual forma cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen de fiscalización limitada previa. No obstante, cuando la Intervención recabe asesoramiento jurídico o los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos necesarios para el ejercicio de sus funciones de control interno, se suspenderán los plazos mencionados en los apartados anteriores hasta que reciba dicho asesoramiento o se emitan los informes solicitados.

48.3. Una vez recibido el expediente en la Intervención, se examinará, en primer lugar, si el mismo está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente, examinando de manera especial si se han requerido y obtenido los informes y asesoramiento que, según las circunstancias de la propuesta, hayan de ser previos al acuerdo o resolución que se adopte. De no cumplirse este requisito esencial, la Intervención devolverá el expediente a la unidad administrativa encargada de su tramitación, requiriéndole para que se complete el mismo a través de las facultades que le confiere el artículo 222 del TRLRHL. Dicho requerimiento no surtirá el efecto de la fiscalización preceptiva, que no será emitida hasta tanto sea completado el expediente conforme a lo que cada normativa exija.

No obstante lo expuesto en el párrafo anterior, podrá solicitarse de la Intervención, con carácter previo, la certificación de existencia de crédito para hacer frente a los gastos que pudiera ocasionar la tramitación y aprobación de determinados expedientes, sin que la emisión de dicha certificación suponga tampoco el cumplimiento de la fiscalización preceptiva, que será cumplimentada una vez completado el expediente con todos los informes y documentos que el asunto requiera.

Una vez completado el expediente, la Intervención estará en disposición de emitir el informe de fiscalización, el cual, en aquellos casos en que se considere que el expediente se ajusta a la legalidad, podrá consistir en nota de conformidad mediante diligencia firmada sin necesidad de motivación.

48.4. En los gastos físicamente identificables, además del examen documental, la Intervención, podrá proceder a la comprobación material de la inversión mediante el examen o inspección física de los bienes u objetos que hayan sido adquiridos y/o ejecutados conforme a los actos administrativos que les han dado origen. Esta forma de intervención es extensible a la aplicación de las subvenciones de capital que reciban las entidades públicas y privadas, las empresas y los particulares en general con cargo al Presupuesto General municipal. A estos efectos, los encargados de las unidades administrativas a quienes incumba recibir las adquisiciones u obras que deban ser preceptivamente comprobadas, pondrán en conocimiento de la Intervención, con antelación suficiente y, en todo caso, diez días antes del acto, el lugar, día y hora en que se hayan de verificar las recepciones, para que pueda asistir el funcionario que con el expresado fin deba concurrir. La intervención y comprobación material de la inversión podrá realizarse por el funcionario de Intervención que disponga el Interventor. En aquellos casos que el Interventor considere necesario por la complejidad o naturaleza de la inversión, podrá disponer que el funcionario de Intervención sea asistido por un técnico facultativo municipal competente, el cual deberá no haber intervenido en la ejecución directa del objeto del contrato. A tal fin el Interventor dictará la oportuna diligencia de ordenación.

La comprobación material de la inversión por parte de la Intervención se efectuará, en todo caso, cuando el gasto sea mayor de 50.000,00 euros, con exclusión del IGIC. Por tanto, cuando el importe del gasto no supere el citado umbral, no será necesaria la puesta en conocimiento a dicho órgano de los aspectos que se regulan en el párrafo precedente en relación con el acto en que se vaya a formalizar la recepción del bien al margen de las comprobaciones posteriores que la Intervención pueda realizar en el ejercicio de sus funciones.

48.5. A salvo de la competencia de la Intervención para la comprobación de cuantos aspectos tengan relación con los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento de obligaciones o gastos de contenido económico, en todas las fases procedimentales del expediente, en general la fiscalización de los expedientes analizará en primer lugar los siguientes aspectos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

c) La ejecutividad de los recursos que financian el gasto.

De comprobarse alguna irregularidad en cualesquiera de los extremos señalados anteriormente, la Intervención procederá a la manifestación de los mismos en nota de reparo, devolviéndose el expediente en la forma señalándose en las presentes Bases de Ejecución, sin entrar en consideraciones adicionales acerca de su contenido, salvo circunstancias excepcionales.

Una vez verificados los requisitos esenciales anteriores, se procederá a la comprobación de aquellos otros extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se especifican en el presente artículo.

Artículo 49º. Notas de Reparo.

49.1. Si en el ejercicio de la función interventora la Intervención se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

49.2. Si el reparo afecta a la Disposición de Gastos, Reconocimiento de Obligaciones u Ordenación de Pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los siguientes casos:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea el 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, considerándose a estos efectos como tales:

- Cuando el gasto se proponga por órgano incompetente.

- 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 esenciales que pudieran dar lugar a la nulidad del acto.

- Cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería Local o a un tercero.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Cuando la disconformidad se refiera al Reconocimiento o Liquidación de Derechos a favor de la Entidad, la oposición manifestada a través de nota de reparo no suspenderá, en ningún caso, la tramitación del expediente.

49.3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención.

Asimismo, la Intervención podrá fiscalizar favorablemente expedientes en los que se observen defectos, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales. En este supuesto, la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente, debiendo el órgano gestor remitir a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

49.4. Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá al Alcalde-Presidente resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva, no siendo esta facultad delegable en ningún caso. No obstante, corresponderá al Pleno, sin posibilidad de delegación, la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

- Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

49.5. La Intervención elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Alcalde-Presidente contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. El informe deberá realizarse una vez por trimestre y constituirá un punto independiente en el Orden del Día de la sesión del Pleno de la Corporación. Sin perjuicio de lo anterior, los citados informes se incluirán en un Anexo de la Cuenta General.

El Alcalde-Presidente podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación con independencia de que si lo considera conveniente someta su resolución al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

La Intervención remitirá anualmente al Tribunal de Cuentas, en la fecha y forma que se determinan en el Acuerdo del Pleno del citado Tribunal de 30 de junio de 2015 (contenido en la Resolución de la Presidencia del Tribunal de Cuentas de 10 de julio de 2015, BOE nº 170, de 17.06.2015), todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Alcalde-Presidente y por el Pleno del Ayuntamiento contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materias de ingresos. A la citada documentación deberá acompañar, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación.

Los informes de reparos de Intervención se incluirán en un anexo de la Cuenta General.

49.6 De conformidad con lo establecido en el art. 222 del TRLHL sobre “Facultades del Personal Controlador”, el Interventor ejercerá su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza

del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.

Dicho requerimiento se cumplimentará por el servicio correspondiente en el plazo de DIEZ DÍAS, salvo en caso de urgencia que será de CINCO DÍAS. En el supuesto de no atenderse el requerimiento, por el Interventor lo podrá informar al Pleno con ocasión de la dación de cuenta de las Resoluciones con reparos de Intervención, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar por no haber atendido el requerimiento.

Artículo 50º. Omisión de la Intervención.

En los supuestos en los que, con arreglo a lo establecido en las disposiciones aplicables, la función interventora fuera preceptiva y se hubiera omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni, en general, intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se subsane dicha omisión, la cual se materializará mediante informe de la Intervención en el que se pondrá de manifiesto:

a) Las infracciones del ordenamiento jurídico que se hubieran puesto de manifiesto de haber sometido el expediente a fiscalización o intervención previa en el momento oportuno.

b) Las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto.

c) La procedencia de la revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento.

d) La existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones pendientes.

Para la emisión de dicho informe la Intervención, en uso de las facultades que le confiere el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, podrá recabar cuantos antecedentes considere necesarios y solicitar de quien corresponda los informes técnicos y asesoramientos que estime procedentes.

TÍTULO VI

OTRAS NORMAS EN MATERIA PRESUPUESTARIA Y DE GESTIÓN

Artículo 51º. Información al servicio de la Política Presupuestaria y financiera

51.1. En ejecución de lo dispuesto en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, como mínimo, en los diez días siguientes a la finalización del primer semestre del año natural, la Intervención emitirá informe sobre la ejecución presupuestaria de dicho período y sus incidencias, así como de los movimientos de la Tesorería, y en el que se ponga de manifiesto las normas, criterios, previsiones y cuantos otros aspectos resulte conveniente en relación con el resto del ejercicio, dándose cuenta del mismo al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia.

51.2. No obstante, la Intervención podrá elevar informe al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local o al propio Pleno de la Corporación, distinto del regulado en el número anterior, cuando de la evolución de la ejecución del presupuesto, tanto en lo que se refiere a uno o varios créditos específicos o a la totalidad del mismo, se derive la necesidad de adoptar medidas de algún orden para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.

Artículo 52º. Información a suministrar a los miembros de la Corporación.

52.1. Al objeto de cumplir con la obligación de transparencia en la actividad pública municipal de conformidad con la normativa vigente en materia de transparencia, las áreas gestoras deberán publicar en el Portal de Transparencia, a través del gestor de expedientes, la siguiente información regulada en las presentes Bases de Ejecución:

- Modificaciones de créditos

- Informes de ejecución del Presupuesto e informes sobre el grado de cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

- Información sobre los gastos de personal: Retribuciones del personal: 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

- Indemnizaciones por razón del servicio

- Asistencias a órganos Colegiados

- Plan de Inversiones, obras públicas en fase de adjudicación y obras públicas en fase de ejecución.

- Información relativa al Inventario de Bienes y Derechos.

Asimismo, a fin de poder obtener de forma centralizada y automática la información relativa a los contratos menores, las áreas gestoras deberán rellenar diligentemente los metadatos (datos básicos) de los expedientes en el gestor de expedientes.

52.2. En relación con las subvenciones, se deberán publicar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, tanto las convocatorias como las subvenciones concedidas, de forma que la unidad administrativa de Transferencia pueda obtener de forma agrupada y automática la información exigida por la normativa de transparencia para su publicación en el Portal Municipal.

52.3. El presente artículo solo hace mención a aquellos aspectos relacionados con la transparencia y regulados en las Bases de ejecución, debiendo tenerse en cuenta por las áreas gestoras que la normativa de transparencia, tanto estatal como autonómica, exige la publicación de un mayor número de indicadores, que deberán ser también publicados por las áreas gestoras en el Portal de Transparencia, en base a la Instrucción de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal.

52.4. Toda la información que se publique en el Portal de Transparencia deberá tener en cuenta las especialidades y particularidades de la normativa que la regula, así como el cumplimiento de la normativa en materia de Protección de Datos de carácter personal.

Artículo 53º. Participación Ciudadana.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, los vecinos podrán formular programas de necesidades vecinales, valorados económicamente, para su integración en el presupuesto general de la Corporación. El procedimiento para la formulación de dichas propuestas y su eventual aceptación e integración en el presupuesto se regulará en el Reglamento de Participación Vecinal, conforme a lo previsto en el artículo 21 de la misma Ley 7/2015, o, en defecto de éste, mediante el siguiente procedimiento:

a) Propuesta vecinal suscrita por el representante legal de la entidad correspondiente, que contendrá, al menos, las necesidades vecinales que deben realizarse, concretándose el lugar y, en su caso, los bienes y servicios afectados.

b) Certificación que acredite fehacientemente el acuerdo adoptado por la entidad vecinal.

c) Presupuesto de gastos de las actuaciones a realizar.

d) Recibida la citada documentación en el Registro General, se remitirá por el Secretario Interventor a la Alcaldía para su estudio y consideración y, en su caso, propuesta de integración en el presupuesto del ejercicio corriente o posterior, previos los trámites técnicos y administrativos que procedan.

DISPOSICIONES ADICIONALES:

Disposición adicional primera: Asistencias del Alcalde y Concejales: Las cuantías de las indemnizaciones a los miembros de la Corporación por su asistencia a sesiones del Pleno y a Comisiones establecidas por acuerdo en pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de julio de 2011 queda del modo siguiente:

- El Pleno del Ayuntamiento: 72,12 euros

- Junta Local de Gobierno, tanto en funciones de asistencia a la Alcaldía, como resolutorias: 60,10 euros

- Comisiones Informativas: 30,05 euros

En el supuesto de que en el mismo día se celebren dos o más sesiones plenarias sólo se percibirá el devengo de una asistencia. Tal supuesto no se aplicará respecto a la Comisiones Informativas en que se percibirá por cada una de ellas, aunque haya varias en el mismo día.

El Alcalde aprobará semestralmente la nómina de dietas gastos a los Concejales con cargo a la aplicación 912.233.00.

Disposición adicional segunda: Se Faculta a la Alcaldía a adoptar Resoluciones para destinar a los trabajadores de la plantilla laboral del Ayuntamiento a tareas, cometidos o trabajos de superior categoría, dentro del mismo nivel de titulación exigida, que lo requieran los distintos servicios municipales, tales como conducción de vehículos municipales o encargado de servicios y, consiguientemente, se autoriza poder reconocer la aplicación del superior Grupo retributivo

establecido en el Convenio Colectivo del Personal Laboral Municipal en lo que se refiere al Suelo Base y Plus de Convenio, sin afectar a los trienios que se devengarán con arreglo al Grupo en que se halle integrado.

Dicho reconocimiento por la Alcaldía no podrá exceder del año natural y para su prórroga requerirá su reconocimiento expreso en el ejercicio siguiente.

Los funcionarios que sustituyen accidentalmente al Secretario-Interventor, en los supuestos de ausencia temporal por vacaciones, permisos, licencias u otros, por tiempo superior a 3 días hábiles continuados, percibirán una retribución compensatoria por la diferencia de complemento específico, salvo que la circunstancia haya sido incluida en la valoración del puesto.

Disposición adicional tercera: De conformidad con lo previsto en las Reglas 42 a 45 de la Instrucción de Contabilidad, los Proyectos de Gastos tendrán el siguiente Código Identificativo, alfa-numérico:

Número de Orden Correlativo, Ejercicio Presupuestario de Inicio, Código Específico (*) y Área de Gobierno, en su caso.

Indicándose seguidamente la denominación del Proyecto de Gastos de que se trate.

* Los Códigos Específicos tendrán esta significancia:

Código	Concepto
1	Gastos de Inversión con Financiación Afectada
2	Otros Gastos con Financiación Afectada
3	Gastos de Inversión financiados con Recursos Generales
4	Otros Gastos financiados con Recursos Generales
08	Superproyectos.

Disposición adicional cuarta: Si se realizase algún gasto por obra, servicio o suministro sujeto a contratación sin la debida tramitación y aprobación del oportuno expediente administrativo así como, en su caso, de la preceptiva fiscalización previa, deberá informarse por el técnico facultativo o responsable del servicio competente sobre el importe de lo facturado previamente a la Resolución de la Alcaldía o del Pleno de la Corporación según el artículo

217.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por la que se reconoce la obligación, que tendrá carácter de indemnización para el acreedor, y se autorice su convalidación, con el fin de evitar el enriquecimiento injusto del Ayuntamiento.

Disposición adicional quinta: La elaboración aprobación y ejecución del Presupuesto de la Entidad se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, entendiendo por tal la situación de equilibrio o de superávit computada en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales y en las condiciones establecidas para las entidades locales.

Disposición adicional sexta: Tendrán la consideración de derechos de difícil recaudación como norma general, aquellos de cuantía inferior 3.005,06 euros, y que tengan una antigüedad superior a doce meses, salvo que, por las especiales características del derecho o del deudor o de la garantía prestada justifiquen otra consideración.

La fijación de la cantidad de los derechos de difícil recaudación se realizará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se apruebe la Liquidación del Presupuesto, a propuesta de la Intervención.

Disposición Adicional séptima: Se determina con cargo al Presupuesto de 2.021 la consignación de las siguientes subvenciones nominativas, aparte de las que figuran ya, expresamente, en el Estados de Gastos.

1. Subvenciones para actividades festivas y recreativas

Con cargo a la Aplicación 338.480.01, "Subvención actividades festivas y recreativas" para financiar las fiestas de los pueblos, las siguientes:

1. Asociación de Vecinos o Comisión de Fiestas de de San Andrés	2.965 euros
2. Asociación de Vecinos o Comisión de Fiestas de Isora	3.600 euros
3. Asociación de Vecinos de Guarazoca	2.915 euros
4. Asociación de Vecinos o Comisión de Fiestas de Erese	2.100 euros
5. Asociación de Vecinos o Comisión de Fiestas "El Mocanal"	6.100 euros
6. Asociación de Vecinos o Comisión de Fiestas "Tamaduste"	2.960 euros
7. Asociación de Vecinos o Comisión de Fiestas de La Caleta	2.865 euros
8. Asociación de Vecinos o Comisión de Fiestas de Puerto La Estaca	1.735 euros
9. Asociación de Vecinos o Comisión de Fiestas de Temijiraque	2.235 euros
10. Asociación de Vecinos o Comisión de Fiestas de Echedo	2.555 euros
11.Asociación de Vecinos o Comisión de Fiestas de Pozo Las Calcosas	1.610 euros
12.Asociación de Vecinos o Comisión de Fiestas "Las Playas"	1.860 euros
13.Asociación de Vecinos o Comisión de Fiestas "Tiñor"	1.440 euros
TOTAL	34.940 euros

El criterio seguido para la asignación de subvención ha sido:

- Una cantidad fija por cada pueblo de 1.500 euros

- Una cantidad de 500 euros por cada Fiesta Popular

- Una cifra de 5 euros por habitante empadronado en cada pueblo al 30/09/2020.

2. Subvenciones para actividades de los centros docentes y AMPAS

Con cargo a la Aplicación 326.480.00, "Ayuda a Centros Escolares y AMPAS, las siguientes:

1. AMPA "C.E.I.P. Valverde"	1.500 euros
2. AMPA "Pluphi Mocanal"	1.500 euros
3. AMPA "Los Palacios Guarazoca"	1.500 euros
4. AMPA "Ferin Isora"	1.500 euros

5. AMPA “Moneiba San Andrés”	1.500 euros
7. CEP	800 euros
8. Colectivo Escuelas Rurales	1.150 euros
7. Escuelas de Idiomas	1.100 euros
8. I.E.S. Garoe	2.700 euros
9. C.E.I.P. Valverde	2.700 euros
TOTAL	15.950 euros

3. Subvenciones a Asociaciones Culturales.

Con cargo a la Aplicación 3341.480.00, 3341.480.01, 3341.480.03, 3341.480.04, 3341.480.05 y 3341.480.06 “Subvención a Asociación Culturales”, las siguientes:

1. Asoc. Cultural Taros	3.000 euros
2. Patronato Insular de Música	31.000 euros
3. Asociación Folklórica Bentaica	2.000 euros
4. Casino de Valverde	1.500 euros
5. Asociación Cultural Silbo Herreño	1.000 euros
6. Asociación Evil Hamsters	1.000 euros
TOTAL	39.500 euros

4. Subvenciones a Asociaciones de Mujeres para actividades.

Con cargo a la Aplicación, 924.480.01, “Subvención a Asociación de Mujeres, las siguientes:

1. Sabina Asociación de Mujeres	1.000 euros
2. Asociación de Mujeres Teseida	1.000 euros
3. Asociación Mujeres Moregua	1.000 euros
TOTAL	3.000 euros

5. Subvenciones a Asociaciones Juveniles

Con cargo a la Aplicación 3341.480.07, 3341.480.08 y 924.480.02, las siguientes:

1. Asociación Juvenil-Infantil TokeRoto	2.000 euros
2. Asociación Tokina Tum Tum	2.000 euros
3. Asociación Juvenil Goro	1.500 euros
TOTAL	5.500 euros

6. Subvenciones Comerciales o Turismo

Con cargo a la Aplicación 412.480.00, 432.480.00 y 433.479.00, las siguientes:

1. Subvención C.R.D.O. El Hierro	3.000 euros
2. Subvención C.I.T. El Hierro	1.000 euros
3. Subvención a APYME El Hierro	1.000 euros
TOTAL	4.000 euros

7. Otras Subvenciones

Con cargo a la Aplicación 311.480.00 y 924.480.00 las siguientes:

1. Subvención Asociación Amigos Animales el Juaclo	3.000 euros
2. Subvención Fundación Virgen de Los Reyes	5.000 euros
TOTAL	8.000 euros

Disposición Adicional octava: Normas Rectoras o Básicas del Capítulo de Inversiones.

PRIMERO: Los gastos financiados total o parcialmente con Préstamos no podrán ser autorizados ni dispuestos hasta que no se haya aprobado por las partes el pertinente contrato, independientemente de su formalización.

Podrán destinarse las operaciones de crédito además de los fines previstos a otros gastos de inversión que serán determinados en el correspondiente acuerdo Plenario de aprobación del contenido del préstamo.

SEGUNDO: La inversión financiada parcialmente con el producto de enajenación del patrimonio no podrá ser autorizada ni dispuesta hasta el momento en que se realiza la adjudicación del expediente de enajenación. Asimismo el producto derivado de este concepto podrá ser destinado a otros gastos de inversiones distinto del previsto que se determinará a través del pertinente acuerdo plenario.

TERCERO: Los gastos de inversiones financiados parcial o totalmente con subvenciones de otros Organismos podrían ser autorizados, dispuestos y reconocidos a partir del momento del otorgamiento de la subvención formalizada en el oportuno documento, sin necesidad de que sea realizado el traspaso de los fondos; en todo caso se requerirá la previa tramitación y aprobación de un expediente de Generación de Créditos, conforme al art. 181 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales,

CUARTO: Los gastos de inversiones financiados parcial o totalmente con subvenciones de otros organismos que figuran como previsión en este Presupuesto, sólo podrán ser autorizadas y dispuestas por el mismo importe en que conste el otorgamiento definitivo de la subvención. De esta manera, si la subvención otorgada fuera menor de la prevista en el Estado de Ingresos, reducirá automáticamente la disponibilidad de los créditos en el Estado de Gastos a igual importe que el ingreso, quedando en todo momento la exacta nivelación y cancelación.

QUINTO: Conforme a los niveles de vinculación jurídica de los créditos, establecidos en la Base 7, los distintos proyectos de inversión están vinculados a nivel de Áreas de Gasto y Capítulo, por lo que su autorización y disposición, está determinada por la consignación presupuestaria a dicho nivel de vinculación, siendo los créditos individuales de cada proyecto de inversión acumulables al resto dentro de su nivel de vinculación jurídica.

La relación y denominación de Inversiones tiene, por tanto, mero carácter enunciativo siendo sólo obligado con arreglo al Nivel de Vinculación

Disposición Adicional novena

Se contempla en los Anexos de Gastos de Personal como previsión de incremento de las retribuciones del

personal municipal (funcionarios y laborales) con carácter general del 0,9 por 100 respecto a las vigentes al 31-12-2020, conforme a las previsiones del Anteproyecto de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2021.

Disposición Adicional décima. Publicidad de los contratos y Convenios

Se atribuye a los Servicios de Contratación (Técnico de Administración General) la ejecución y cumplimiento de las obligaciones de remisión de los contratos que lleve este Ayuntamiento al Tribunal de Cuentas y Audiencia de Cuentas de Canarias, en los términos de la Resolución de la Alcaldía número 1176, de 31-8-2018. Asimismo le corresponderá las obligaciones de publicación en el Perfil del Contratante, que establece el artículo. 63 de la LCSP, incluidos los contratos menores. Y, además, la publicación y remisión de los convenios administrativos que procedan y al Registro de los Convenios, conforme exige la Ley 40/2015 y normativa de desarrollo.

Disposición Adicional Undécima: contratos de suministro de electricidad y otros para actividades festivas y otros eventos.

Sin perjuicio de las subvenciones nominativas consignadas a favor de las Asociaciones de Vecinos o Comisiones de Fiestas para financiar las actividades festivas y recreativas de los pueblos del municipio consignados en la Disposición Adicional Séptima de estas Bases, el Ayuntamiento para facilitar y apoyar la organización y celebración de las fiestas populares, a solicitud vecinal, y mediante propuesta del Área de Fiestas (Animadora Socio-Cultural), podrá aprobar con cargo al presupuesto municipal la contratación de los suministros eventuales de electricidad necesarios para la realización de los actos y eventos que se organicen y para las instalaciones desmontables (quioscos, escenarios), que sean necesarios, y con una duración exclusiva al periodo de días a que se contrae su celebración. Por la Oficina Técnica Municipal una vez se formalice la propuesta del Área de Fiestas, gestionará y formulará la propuesta de contrato menor de suministros y servicios.

Previa motivación y justificación de la necesidad del interés publico municipal, por parte de los órganos gestores de los Áreas de Cultura, Deportes, Ferias, Turismo, Comercio y Servicios Sociales, el Ayuntamiento podrá aprobar la contratación de los suministros eventuales de electricidad respecto aquellos actos y eventos organizados por terceros que se realicen en espacios públicos municipales y con relevancia para los intereses municipales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

Disposición transitoria primera: Contratos Menores durante 2021.

Se continuará y regirá transitoriamente durante el ejercicio de 2021 la Resolución de la Alcaldía nº 447, de 4-4-2018, de manera que hasta tanto se proceda a la regularización y tramitación de todos los expedientes de contratación antes expresados se autoriza y dispone durante el año 2020 que todos los gastos de índole menor de suministros y servicios (inferiores a 5000 euros, excluido el IGIC) se tramitaran y aprobaran conforme a lo previsto en el art. 27.3.A y C de las Bases de Ejecución del Presupuesto, sin perjuicio de la verificación y emisión del informe de compatibilidad y demás requisitos declarados por la Alcaldía conforme exige el art. 118 LCSP y se tramitarán mediante documento ADO.

La finalidad es posibilitar en periodo de adaptación a la nueva Ley 9/2017de Contratos del Sector Público que entró en vigor el 9-3-2018, debiéndose, durante este ejercicio llevar a cabo la licitación de esta contratación, con carácter plurianual y a fin de evitar la paralización de la actividad municipal salvaguardando el interés público municipal:

A/ SERVICIOS

1. O.T.M.: Oficina Técnica Municipal

- Servicio de control de calidad del agua.

- Servicio de desinsectación y desratización.

- Servicio de mantenimiento de la EDAR.

- Servicio de Limpieza.

- Servicio de Cementerios y Tanatorios.

- Servicio de Seguridad en Actividades y Espectáculos y Deportes

- Otros que no obedezcan a necesidades puntuales.

2. RRHH: Recursos Humanos

- Aquellos que no obedezcan a necesidades puntuales.

3. Animadora Sociocultural.

- Servicio de actividades de ocio y tiempo libre.

- Otros que no obedezcan a necesidades puntuales.

4. Deportes:

- Servicio de actividades deportivas.

- Servicios del Área.

- Otros que no obedezcan a necesidades puntuales.

5. Informática:

- Servicio de mantenimiento: de servidor / equipos informáticos / aplicaciones informáticas.

- Servicio de Telefonía.

- Otros que no obedezcan a necesidades puntuales.

6. Servicios Sociales

- Servicios de Actividades del Área.

- Otros que no obedezcan a necesidades puntuales.

7. ADL

- Servicios del Área (Comercio, Promoción Turística, Publicidad Institucional, Ferias, etc.

- Otros que no obedezcan a necesidades puntuales.

8. Jefatura Área Secretaría

- Servicios Jurídicos.

- Pólizas de Seguros.

- Otros que no obedezcan a necesidades puntuales.

B/ SUMINISTROS

1. O.T.M.: Oficina Técnica Municipal

- Suministros de materiales destinados a obras de conservación y mantenimiento.

- Suministros de materiales destinados a todos los servicios municipales dependientes de la OTM.

- Suministro de Electricidad

2. Servicios Sociales:

- Suministros de alimentos con destino a la Escuela Infantil.

- Suministros diversos de Servicios Sociales.

3. Deportes

- Suministros diversos del Área.

4. Cultura, Fiestas, Ocio y Tiempo Libre

- Suministros diversos del Área.

5. ADL

- Suministros de Comercio, Turismo y Actividades.

6. Policía Local

- Suministros de Seguridad y Tráfico.

DISPOSICIÓN FINAL:

Las presentes Bases entrarán en vigor a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia junto al anuncio de aprobación definitiva del Presupuesto General, en los términos que determine la legislación de Haciendas Locales, quedando sin efecto cualquier otro acuerdo de la Corporación o resolución de sus órganos de Gobierno, relativo a la gestión del Presupuesto, que se oponga o esté en desacuerdo con el contenido de las mismas.

Valverde, a tres de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Atonio Ramón Chinea Padrón.

EL SECRETARIO.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO MERCANTIL NÚMERO 1

EDICTO

664 **77087**

Procedimiento: PROCEDIMIENTO VERBAL 0000429/2018.

Materia: SIN ESPECIFICAR.

INTERVENCIÓN, INTERVINIENTE, ABOGADO Y PROCURADOR:

Demandante: PURALIA SYSTEMS, S.L. Demandados: DOÑA JENNY BATISTA DÍAZ Y FANGO MUSIC CANARIAS, S.L. Abogada: DOÑA PATRICIA BALADRÓN GARCÍA. Procuradora: DOÑA PALOMA AGUIRRE LÓPEZ.

Doña Victoria Eugenia Pérez De Ascanio Gómez-Pablos, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Mercantil Número Uno de Santa Cruz de Tenerife y su Partido:

HACE SABER:

Que en este Juzgado se ha dictado Sentencia en los Autos que luego se dirá, cuyo encabezamiento y fallo tienen el siguiente tenor literal:

SENTENCIA

En Santa Cruz de Tenerife, a 31 de julio de 2020.

Vistos por doña Ana Fernández Arranz, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Mercantil Número Uno de Santa Cruz de Tenerife, los presentes Autos de Juicio Verbal número 429/2018, a instancia de PURALIA SYSTEMS, S.L., asistida de la Letrada doña Patricia Baladrón García, representada por la Procuradora doña María de la Paloma Aguirre López, contra la administradora única de FANGO MUSIC CANARIAS, S.L., DOÑA JENNY BATISTA DÍAZ, en rebeldía, en nombre de S.M. el Rey,

FALLO

Se estima la demanda presentada por la Procuradora doña María de la Paloma Aguirre López, en nombre representación de PURALIA SYSTEMS, S.L., contra DOÑA JENNY BATISTA DÍAZ y se condena a la demandada al pago de CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES EUROS CON TRES CÉNTIMOS (4.393,03 EUROS), todas aquellas cuantías que se devenguen, en concepto de intereses y costas procesales contra la empresa FANGO MUSIC CANARIAS, S.L., en el Juicio Verbal número 350/2017, tramitado ante el Juzgado de Primera Instancia Número Dos de San Cristóbal de la Laguna, así como los que se devenguen en la ejecución posterior, y las costas devengadas en este procedimiento.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme y que contra ella cabe interponer Recurso de Apelación en el plazo de VEINTE DÍAS.

Así lo acuerdo, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación a la demandada, en paradero desconocido, DOÑA JENNY BATISTA DÍAZ, expido y libro el presente en Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de octubre de dos mil veinte.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

EDICTO

665 **11735**

Procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales número 237/2020. Materia Cantidad. Demandante: Juan Sánchez López. Demandados: Cristalería Insular, S.A. y Fogasa. Abogados: María Mercedes González Jiménez y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Belén González Vallejo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Uno de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 237/2020, a instancia de Juan Sánchez López contra Cristalería Insular, S.A., se ha dictado Auto de fecha 27/01/2021, contra el que cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Cristalería Insular, S.A., 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintisiete de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2

EDICTO

666 **14866**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 17/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: José

Francisco Herrera Herrera. Ejecutados: Groupe Concept Vacances, S.L.U. y Fogasa. Abogados: Cristina Edodey Coleto y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Carolina Diez Cerrato, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 17/2021, a instancia de José Francisco Herrera Herrera contra la entidad mercantil Groupe Concept Vacances, S.L.U., por su S.Sª. se ha dictado Auto con fecha cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

1. Se despacha ejecución a instancia de José Francisco Herrera Herrera contra la entidad mercantil Groupe Concept Vacances, S.L.U., 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. Póngase el procedimiento a disposición de la Sra. Letrado de la Administración de Justicia a los efectos del artículo 280 de la LRJS.

2. Se acuerda ordenar y se despacha ejecución de cantidad a instancia de José Francisco Herrera Herrera contra la entidad mercantil Groupe Concept Vacances, S.L.U. (Sueño Azul Beach Club), por un principal de 2.130,24 euros (1.647,79 euros + 10% 164.77 euros + 317,68 euros) más 319,53 euros, que se presupuestan para intereses y costas de la presente ejecución. Practíquese por la Sra. Letrado de la Administración de Justicia las actuaciones previstas en los artículos 248 y ss. de la LRJS. Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Y, asimismo, por la Sra. Letrado de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto de la misma fecha cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

1. Se cita de comparecencia a las partes ante este Juzgado, a fin de que puedan alegar y probar cuanto a su respectivo derecho convenga acerca de la no readmisión o readmisión irregular alegada, haciéndoles saber que deberán comparecer con cuantos medios de prueba intenten valerse. Se señala al efecto la audiencia el próximo día 17.03.21, a las 09:15 horas, en la Sala de Audiencias de este Juzgado, Avenida 3 de Mayo, número 24, Santa Cruz de Tenerife, advirtiendo a la parte actora que, de no comparecer, se le tendrá por desistida de su solicitud y a la demandada que, de no hacerlo, se celebrará el acto sin su presencia. Recábese vida laboral de la parte actora, de la base de datos de la TGSS, que se unirá a los Autos a los efectos oportunos.

2. Se decreta el embargo de bienes del ejecutado Groupe Concept Vacances, S.L.U. (Sueño Azul Beach Club), por un principal de 2.130,24 euros (1.647,79 euros + 10% 164,77 euros + 317,68 euros) más 319,53 euros que se presupuestan para intereses y costas de la presente ejecución, sin perjuicio de ulterior liquidación.

Procédase a la averiguación de bienes de la ejecutada a través de las bases de datos de la Agencia Tributaria, Servicio de Índices de los Registros de la Propiedad, Dirección General de Tráfico y demás entidades adscritas en el Punto Neutro Judicial, autorizando a estos efectos al funcionario responsable de la tramitación de la presente ejecución, procediéndose desde ahora sobre los más realizables que resulten de la consulta, guardándose el orden fijado en la Ley y librándose los despachos que resulten necesarios para la anotación del embargo y las retenciones dinerarias que procedan. Se advierte a las Autoridades y funcionarios requeridos de las responsabilidades derivadas del incumplimiento injustificado de lo acordado (artículos 75 y 241.3 de la LRJS).

Asimismo, se acuerda el embargo de las cantidades pendientes de devolución a la ejecutada. por cualquier concepto, por parte de la AEAT, así como de todos los ingresos que se produzcan y de los saldos acreedores presentes y futuros existentes en cuentas corrientes, depósitos de ahorro, fondos de inversión o análogos, así como de cualquier valor mobiliario titularidad de la apremiada, en las diferentes entidades financieras, hasta cubrir el importe del principal adeudado e intereses y costas calculados. Procédase a la verificación de referido embargo a través de la aplicación telemática del Punto Neutro Judicial, así como caso de ser necesario, librándose las oportunas comunicaciones a las entidades financieras, para la retención y transferencia de los saldos resultantes hasta el límite de la cantidad objeto de apremio, interesándose la transferencia de las mismas a la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta por este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN número ES55 0049 3569 9200 0500 1274 en el concepto 3795/0000/64/0017/21, Oficina Institucional de Santa Cruz de Tenerife, advirtiéndoles de las responsabilidades penales en que pueden incurrir quienes auxilien o se confabulen con el apremiado para ocultar o sustraer alguna parte de sus bienes o créditos (artículos 519 y ss. del CP y 893 Código de Comercio), e indicándosele que debe

contestar al requerimiento en el plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES a contar desde su notificación, bajo los apercibimientos derivados de lo establecido en los artículos 75 y 241.3 LRJS. Se requiere a la ejecutada, a sus administradores o representantes, de tratarse de personas jurídicas o grupos sin personalidad para que, en el plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde la notificación de esta resolución, de no haber abonado la total cantidad objeto de apremio, y sin perjuicio de los recursos que pudiera interponer que no suspenderán la exigencia para garantizar sus responsabilidades, proceda a designar bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución. Debiendo, asimismo, indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y de estar sujetos a otro proceso concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución. Deberá, igualmente, y bajo su responsabilidad, manifestar si los bienes pudieran tener naturaleza ganancial o constituir vivienda conyugal habitual, y si los bienes estuvieren gravados con cargas reales deben manifestar el importe de crédito garantizado y, en su caso, la parte pendiente de pago en esta fecha (artículo 249 de la LRJS), requiriéndole así mismo para que aporte los títulos de propiedad de los bienes que se le embarguen (artículo 663 de la LEC).

Hágase saber al deudor Groupe Concept Vacances, S.L.U. (Sueño Azul Beach Club), que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado arriba indicada.

Al objeto de facilitar la gestión de pagos a la parte ejecutante, se da traslado a dicha parte para que en el plazo de cinco días pueda aportar los datos identificativos de su cuenta bancaria, a la que se transferirán las cantidades que sean libradas a su favor.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma.

Y para que sirva de notificación en legal forma a la entidad mercantil Groupe Concept Vacances, S.L.U., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO
CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

667 **14855**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 861/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Alexaira Jaqueline Ramos Yépez. Demandados: José Ángel Rodríguez Martín y Fogasa. Abogados: Carlos Concepción Mederos y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Carolina Díez Cerrato, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Dos de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 861/2020, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Alexaira Jaqueline Ramos Yépez contra José Ángel Rodríguez Martín y Fogasa, por S.Sª. se ha dictado Decreto y Providencia, con fecha 24 noviembre 2020, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

DECRETO

En Santa Cruz de Tenerife, a 24 de noviembre de 2020.

PARTE DISPOSITIVA

Decreto admitir a trámite la demanda interpuesta por Alexaira Jaqueline Ramos Yépez contra José Ángel Rodríguez Martín y Fogasa, sobre Reclamación de Cantidad y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el Letrado de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 22.06.21, a las 09:10 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia del Juzgado de lo Penal Número Siete de Santa Cruz de La Palma, sita en calle Pedro J. de las Casas, número 6-8 de esa ciudad, y una vez prestada conformidad por la Ilmo./a. Sr./Sra. MAGISTRADO JUEZ de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no

suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los DOS DÍAS siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado por procurador o graduado social, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de abogado, procurador o graduado social.

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

Respecto del resto de peticiones del otrosí sobre prueba, se acordará por S.Sª. en el momento procesal oportuno.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

Modo de Impugnación. Recurso de Reposición en el plazo de TRES DIAS ante este Letrado de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerdo y firmo, don Cristo Jonay Pérez Riverol, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos. Doy fe.

Providencia de la Juez Sustituta, doña María Concepción Pérez-Crespo Cano.

En Santa Cruz de Tenerife, a 24 de noviembre de 2020.

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 y a tal efecto se admiten las siguientes:

Interrogatorio de la contraparte demandada José Ángel Rodríguez Martín al efecto de contestar el interrogatorio de preguntas que se le formulen, bajo apercibimiento de tenerse por ciertos los hechos que le perjudiquen, siempre que hubiere intervenido en ellos personalmente y multa de 180 a 600 euros, conforme al artículo 292.4 de la LEC. La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Sin perjuicio de lo anterior y de estar las partes en vías de alcanzar un acuerdo, se interesa que lo presenten por escrito a los efectos de proceder a su homologación evitando así. en la medida de lo posible, los traslados a las sedes de los juzgados. En dicho caso, el escrito habrá de contener los términos del acuerdo y deberá estar firmado por las partes o, en su caso, por los letrados que los representen acompañando, en dicho caso, poder para transigir, de no constar en las actuaciones.

En defecto de acuerdo y atendidas las limitaciones de aforo que se van a implantar en las dependencias comunes y salas de vistas de los órganos judiciales así como del tiempo intermedio que habrá de existir entre la finalización e inicio de cada una de las vistas, a los efectos de la limpieza de las salas, se interesa de las partes que, de pretender valerse de la declaración de testigos, limiten su número, en la medida de lo posible, a un máximo de dos, por cada hecho controvertido que pretendan acreditar; todo ello, en atención a las circunstancias mencionadas, anteriormente.

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 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, para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, indicando en el apartado "observaciones" o "concepto de la transferencia" los siguientes dígitos del procedimiento, sin espacios ni otros caracteres entre ellos: 3795/0000/65/0861/20.

Así lo acuerda y firma S.Sª. 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 José Ángel Rodríguez Martín, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife, a cinco de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3

EDICTO

668 **10945**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 737/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Jaime Juchani Cohanqui. Demandados: Obryser Canarias, S.L.U., Ferrovial Agroman, S.A. y Fogasa. Abogados: Alberto Jesús Bacallado Bethencourt, María del Pilar Alen Vázquez y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Don Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 737/2019, a instancia de Jaime Juchani Cohanqui contra Obryser Canarias, S.L.U., Ferrovial Agroman, S.A. y Fogasa, se ha dictado Sentencia 27/1/2021.

SENTENCIA

En Santa Cruz de Tenerife, a 27 de enero de dos mil veintiuno.

Vistos por la Juez Sustituta del Juzgado de lo Social Número Tres de esta Capital, María Concepción Pérez-Crespo Cano, los Autos número 737/2019, seguidos a instancia de Jaime Juchani Cohanqui, en calidad de demandante, asistido del Letrado don Alberto Jesús Bacallado Bethencourt, contra Ferrovial Agraman, S.A., que comparece representada y asistida de la Letrada doña María del Pilar Alen Vázquez; Obryser Canarias, S.L.U., y Fogasa, que no comparecen pese a constar citadas en legal forma, versando sobre Cantidad.

FALLO

Que estimando la demanda interpuesta por Jaime Juchani Cohanqui contra Ferrovial Agraman, S.A., Obryser Canarias, S.L.U., y Fogasa, debo condenar y condeno a Obryser Canarias, S.L.U., a abonar al demandante la cantidad total de 4.639,52 euros brutos, más el interés legal desde la interposición de la demanda, con la responsabilidad solidaria de Ferrovial Agraman, S.A., por el importe de 624,21 euros brutos.

Con la responsabilidad subsidiaria del Fogasa, en caso de insolvencia de las empresas demandadas, dentro de los límites y en los términos legalmente establecidos.

Notifíquese esta Sentencia en legal forma a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer Recurso de Suplicación para ante la Sala de lo Social de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el término de CINCO DÍAS HÁBILES a partir del de la notificación y por conducto de este Juzgado.

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 Suplicación, deberá efectuar un depósito de 300,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, c/c ES55 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto 3796 0000 65 0737 19.

Así por esta mi Sentencia, la pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Obryser Canarias, S.L.U., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de enero de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO
CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

669 **14793**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 611/2020. Materia. Despido. Demandante: Daniel Báez Morales. Demandados: Juan Miguel Hernández Barroso y Fogasa. Abogados: Juana María González Marrero y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Don Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 611/2020, en materia de Despido, a instancia de Daniel Báez Morales contra Juan Miguel Hernández Barroso y Fogasa, se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 26.05.21, a las 12:30 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 Juan Miguel Hernández Barroso, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a cinco de febrero de dos mil veintiuno.

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 NÚMERO 4

EDICTO
CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

670 **14823**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 596/2020. Materia: Despido. Demandante: César Julio Ríos Gil. Demandados: Sinergias de Vigilancia y Seguridad, S.A., Power 7 Seguridad Hispana-Canarias, S.L. y Fogasa. Interviniente: Calero Guillén Abogados, S.L.P. Abogados: Fernando Martínez Barona Flores y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Don Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Cuatro de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 596/2020, en materia de Despido, a instancia de César Julio Ríos Gil contra Sinergias de Vigilancia y Seguridad, S.A., Power 7 Seguridad Hispana-Canarias, 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 01.06.21, a las 11:15 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 Power 7 Seguridad Hispana-Canarias, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de febrero de dos mil veintiuno.

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 NÚMERO 4 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

EDICTO

671 **11724**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 219/2020. Materia: Cantidad. Demandante: Fernando Pérez Abejez. Demandados: Obras y Estructuras Sanba, S.L. y Fogasa. Abogados: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa De La Puente Arrate, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 219/2020, a instancia de Fernando Pérez Abejez contra Obras y Estructuras Sanba, S.L., se ha dictado Decreto de 26/01/2021, contra el que cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Obras y Estructuras Sanba, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiséis de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 5

EDICTO

672 **10916**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 113/2020. Materia: Resolución de Contrato. Ejecutantes: Abraham Dávila Hernández, Daniel García Delgado, Luis Alexander Dorta Arbelo, José Eduardo Rodríguez Galván, Francisco Javier Expósito García, Manuel Iván García Delgado, Jesús Manuel Hernández Rodríguez y David Segura Calero. Ejecutados: El Duende de la Suerte, S.L., y Fogasa. Abogados: Francisco José Díaz Llarena y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Don Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Cinco de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en la Ejecución número 113/2020, seguida contra El Duende de la Suerte, S.L., por S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 1 de octubre de 2020, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Abraham Dávila Hernández, Daniel García Delgado, Luis Alexander Dorta Arbelo, José Eduardo Rodríguez Galván, Francisco Javier Expósito García, Manuel Iván García Delgado, Jesús Manuel Hernández Rodríguez y David Segura Calero contra El Duende de la Suerte, S.L., por un principal de 18.325,96 euros, más 900,00 euros de intereses provisionales y 1.800,00 euros de costas provisionales.

Se autoriza al Sr./a. 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 página de la Agencia Tributaria. Así mismo, se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria y al Servicio de índices del Colegio de Registradores de la Propiedad a través del Punto Neutro Judicial.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado. Y para que sirva de notificación en legal forma a El Duende de la Suerte, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de enero de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO
CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
673 14892

Procedimiento; Despidos/Ceses en general número 928/2020. Materia: Resolución de Contrato. Demandante: María Eugenia Piña López. Demandados: Salones Fígaro, S.L. y Juan Manuel Machuca Vilar. Abogado: Ramón Afonso Torres.

Don Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Cinco de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 928/2020, en materia de Resolución de Contrato, a instancia de María Eugenia Piña López contra Salones Fígaro, S.L. y Juan Manuel Machuca Vilar, se ha acordado citarte mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 20.04.21, a las 11:00 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 Salones Fígaro, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a tres de febrero de dos mil veintiuno.

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.

EDICTO
CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
674 14901

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 1.012/2020. Materia: Despido. Demandante: Juan Antonio Hernández Hernández. Demandados: Sinergias de Vigilancia y Seguridad, S.A., Proseda, S.L., Visor Seguridad, S.L. y Fogasa. Abogados: Ana Dolores González Ledesma y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Don Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Cinco de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 1.012/2020, en materia de Despido, a instancia de Juan Antonio Hernández Hernández contra Proseda, S.L., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 26.04.21, a las 11:10 horas, en la Sala de Vistas número 2 del Juzgado de lo Social Número Cinco de Santa Cruz de Tenerife, en Avenida Tres de Mayo, número 24, bajo, Santa Cruz de Tenerife, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, at 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 Proseda, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a cinco de febrero de dos mil veintiuno.

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 NÚMERO 6

EDICTO
NOTIFICACIÓN AUTO
675 10949

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 213/2020. Materia: Despido. Demandante: Pablo Baeza Acosta. Demandados: Alquile un Coche en Canarias, S.L.U. y Fogasa. Abogados: Laura Padilla

Suárez y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Don Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 213/2020, en materia de Despido, a instancia de Pablo Baeza Acosta contra Alquile un Coche en Canarias, S.L.U. y Fogasa, por S.Sª. se ha dictado Auto de Aclaración de Sentencia con fecha 28/01/2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo aclarar la Sentencia de fecha 19 de enero de dos mil veintiuno, en el sentido de subsanar el error material involuntario apreciado en el hecho primero de la Sentencia que debe indicar una antigüedad de 02/06/2003, el fundamento de derecho segundo en cuanto al 1o tramo el cálculo indicado anteriormente resultando la cantidad de 30.724,13 euros de indemnización (660,45 euros x 46,52 euros), y en el Fallo la opción por una indemnización al actor en la cantidad de 30,724,13 euros. Manteniendo inalterado el resto de pronunciamientos.

Notifíquese a las partes la presente resolución, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno, salvo el que se interponga contra la Sentencia, indicado en la misma, comenzando, en su caso, a contar el plazo para interponerlo desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución.

Así lo acuerda, manda y firma, doña María del Carmen Pérez Espinosa, Magistrada-Juez en sustitución del Juzgado de lo Social Número Seis 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 Alquile un Coche en Canarias, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de enero de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO
CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

676 **10952**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 725/2019. Materia: Despido. Demandante: Juan Antonio Llinas Pla. Demandados: La Hoya del Olivo, S.L., Adm. Conc. Gzg Consultores Mercantiles, S.L.P. y Fogasa. Abogados: Carlos Berastegui Afonso, Mario Zurita Arnay y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Don Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 725/2019, en materia de Despido, a instancia de Juan Antonio Llinas Pla contra La Hoya del Olivo, S.L., Adm. Conc. Gzg Consultores Mercantiles, S.L.P. y Fogasa, por S.Sª. se ha dictado Sentencia con fecha 28/01/2021, cuyo Fallo es el tenor literal siguiente:

FALLO

Que estimando la demanda formulada por Juan Antonio Llinas Pla frente a la empresa La Hoya del Olivo, S.L., la Administración Concursal y Fogasa, debo declarar y declaro que el despido del actor efectuado el 01/07/2019 es improcedente.

Asimismo debo condenar y condeno, solidariamente, a las empresas demandada a que en el plazo de CINCO DÍAS desde la notificación de la Sentencia y sin esperar a su firmeza, opte, poniéndolo en conocimiento de este Juzgado, entre indemnizar al actor en la cantidad de 516,53 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 62,61 euros/día, desde la fecha del 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, las demandadas 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 efectuada 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 ésta no se produzca por causa imputable a la parte trabajadora.

Condenando a la empresa demandada a que abone al actor la cantidad de 1.953,69 euros, más el 10% de interés por mora patronal.

Con responsabilidad subsidiaria del Fogasa en los términos indicados.

Notifíquese la presente 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, debiendo anunciarlo en este Juzgado dentro de los CINCO DÍAS siguientes a la notificación de esta Sentencia.

Adviértase al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, o causahabiente suyo, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Santander a nombre de este Juzgado, con número 3948-0000-65-0725-19-19, acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la cuenta de Depósito y Consignaciones también abierta en Santander a nombre de este Juzgado, número 3948-0000-64-0725-19, la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta mi Sentencia, de la que se llevará certificación a los autos, la pronuncio, mando y firmo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a La Hoya del Olivo, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de enero de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO
NOTIFICACIÓN AUTO

677 **10956**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 102/2020. Materia: Resolución de Contrato. Ejecutante: Natanael José Toledo Arbelo. Ejecutado: Teidefon, S.L. Abogado: Ramón Afonso Torres.

Don Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 102/2020, a instancia de Natanael José Toledo Arbelo contra Teidefon, S.L., se ha dictado

AUTO

En Santa Cruz de Tenerife, a 29 de enero de dos mil veintiuno.

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Natanael José Toledo Arbelo contra Teidefon, S.L., por un principal de 22.390,81 euros, (esto es: 8.631,48 euros de indemnización + 9.577,12 euros de salarios de tramitación: 4.182, 21 euros correspondientes a cantidades reconocidas en auto de aclaración de Sentencia) más 3.358,62 euros equivalente al 15% adicional presupuestado para intereses, gastos y costas de ejecución.

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 página de la Agencia Tributaria.

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

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 3948 0000 65 0102 19; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, indicando en el apartado "observaciones" o "concepto de la transferencia" los siguientes dígitos del procedimiento, sin espacios ni otros caracteres entre ellos 3948000065010219.

Así se acuerda, manda y firma por doña María del Carmen Pérez Espinosa, Magistrado del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife.

LA MAGISTRADO.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Teidefon, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a uno de febrero de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO
NOTIFICACIÓN SENTENCIA

678 10965

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 69/2020. Materia: Despido. Demandante: Wendy Marie Luise Baertsoen. Demandados: Majoyan, S.L. y Fogasa. Abogados: Yaiza Navarro Muñoz y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 69/2020, en materia de Despido, a instancia de Wendy Marie Luise Baertsoen contra Majoyan, S.L., por S.Sª. se ha dictado Sentencia con fecha 17/11/20, cuyo Fallo es el tenor literal siguiente:

FALLO

Que estimando la demanda de despido y en parte la reclamación de cantidad formulada por Wendy Marie Luise Baertsoen frente a la empresa Majoyan, S.L. y el Fogasa, debo declarar y declaro que el Despido impugnado efectuado el 11/11/2019 es improcedente.

Asimismo debo condenar y condeno a la empresa demandada, 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 demandante en la cantidad de 276,46 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 33,51 euros diarios, desde la fecha del Despido hasta la notificación de la presente Sentencia o hasta que las demandantes hubieren encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta Sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación.

De optarse por la readmisión la demandada deberá comunicar a la parte actora dentro de los DIEZ DÍAS siguientes a la notificación de esta Sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los TRES DÍAS siguientes al de la recepción del escrito, siendo de cargo de la empresa condenada el abono de los salarios desde la notificación de la Sentencia hasta la efectiva readmisión, salvo que ésta no se produzca por causa imputable a la parte trabajadora.

Condenando a la empresa demandada a que pague a la demandante la cantidad de 543,57 euros por los conceptos indicados, con más el 10% de interés por mora patronal.

Con responsabilidad subsidiaria del Fogasa en los términos indicados.

Notifíquese la presente 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, debiendo anunciarlo en este Juzgado dentro de los CINCO DÍAS siguientes a la notificación de esta Sentencia.

Adviértase al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Santander a nombre de este Juzgado, con número 3948-0000-65-0013-18, acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como, en el caso

de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la Cuenta de Depósito y Consignaciones también abierta en Santander a nombre de este Juzgado, número 3948-0000-69-0069-20, la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos, la pronuncia, 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 Majoyan, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de noviembre de dos mil veinte.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO
NOTIFICACIÓN SENTENCIA

679 **10973**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 633/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Jesús Antonio Mesa Rodríguez. Demandados: Daryani Vinay Raju y Fogasa. Abogados: María Ángeles Conde Rodríguez y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 633/2019, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Jesús Antonio Mesa Rodríguez contra Daryani Vinay Raju, por S.Sª. se ha dictado Sentencia con fecha 22/01/2021, cuyo Fallo es el tenor literal siguiente:

FALLO

Que estimando la demanda formulada por Jesús Antonio Mesa Rodríguez frente a la empresa Daryani Vinay Raju y el Fogasa, debo condenar y condeno a las empresas demandadas a que abonen al actor la cantidad de 2.069,62 euros brutos, con más el 10% de interés por mora patronal, declarando la responsabilidad subsidiaria del Fogasa en los términos indicados.

Notifíquese la presente Resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno en aplicación de lo dispuesto en el artículo 191.2.g) de la LRJS.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos, 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 Daryani Vinay Raju, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO
CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

680 **14911**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 163/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Ana del Carmen Martín Rodríguez. Demandados: Donatella y Andrés, S.L.U. y Fogasa. Abogados: Alejandro Martín Reyes Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 163/2020, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Ana del Carmen Martín Rodríguez contra Donatella y Andrés, S.L.U., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 20.05.21, a las 09:45 horas, adviniéndole 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 Donatella y Andrés, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a cinco de febrero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO
CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
681 14936

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 317/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: José Luis Regalado González. Demandado: Constructen Obras y Servicios, S.L. Abogado: Yurena De León García.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 317/2019, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de José Luis Regalado González contra Constructen Obras y Servicios, S.L., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 15.04.21, a las 09.10 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Constructen Obras y Servicios, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a tres de febrero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO
CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
682 14952

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 877/2020. Materia: Resolución de Contrato. Demandantes: José Juan De La Rosa Martín, Alfonso Alexis Zamora López, Eladio Díaz Hernández, Máximo Antonio Luis Albelo, María del Carmen Ávila Fernández, Sergio Eusebio Alberto Pérez, Pedro Jesús Rodríguez León, Francisco Yanes Rodríguez y José Tomás Herrera Rodríguez. Demandados: José Sánchez Peñate, S.A., Celgán, S.A., Celgán Servicios Logísticos, S.L., Josilac, S.L., Berlys Canarias, S.A. y Fogasa. Abogados: Carlos Berastegui Afonso y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 877/2020, en materia de Resolución de Contrato, a instancia de José Juan De La Rosa Martín, Alfonso Alexis Zamora López, Eladio Díaz Hernández, Máximo Antonio Luis Albelo, María del Carmen Ávila Fernández, Sergio Eusebio Alberto Pérez, Pedro Jesús Rodríguez León, Francisco Yanes Rodríguez y José Tomás Herrera Rodríguez contra Berlys Canarias, S.A., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 04.03.21, a las 11.15 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 Berlys

Canarias, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de febrero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO
CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

683 **14956**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 848/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: José María Muñoz Sánchez. Demandados: Publidesing Comunicaciones, S.L. y Fogasa. Abogados: Rosa María Díaz Hernández y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 848/2020, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de José María Muñoz Sánchez contra Publidesing Comunicaciones, S.L., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 27.01.22, a las 09:30 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, at 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 Publidesing Comunicaciones, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a cinco de febrero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO
CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

684 **14959**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 633/2020. Materia: Despido. Demandante: Daniel Díaz Valdés. Demandados: Desarrollos Urbanos San Juan de La Rambla, S.L. y Fogasa. Abogados: Jonatan López Bautista y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 633/2020, en materia de Despido, a instancia de Daniel Díaz Valdés contra Desarrollos Urbanos San Juan de La Rambla, S.L., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 16.06.21, a las 12:15 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 Desarrollos Urbanos San Juan de La Rambla, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a cinco de febrero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO
CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
685 14964

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 301/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Masimo Mancuso. Demandados: Dara Valcanar, S.L. y Fogasa. Abogados: Juliet Elisa Plasencia Allright y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 301/2020, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Masimo Mancuso contra Dara Valcanar, S.L., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 09.09.21, a las 10:30 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 Dara Valcanar, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a cinco de febrero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7

EDICTO
CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO
686 11822

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 123/2020. Materia: Resolución de Contrato. Ejecutante: María Dolores Pérez Marichal. Ejecutados: Japesje, S.L.U. y Fogasa. Abogados: Miguel Manuel Pulido González y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 123/2020, en materia de Ejecución, a instancia de María Dolores Pérez Marichal contra Japesje, S.L.U., por S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 3 de febrero de dos mil veintiuno, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Se despacha Ejecución a instancia de María Dolores Pérez Marichal contra Japesje, S.L.U., por un principal de 18.761,32 euros, más 1.876.13 euros de intereses provisionales y la de 1.876,32 euros de costas provisionales.

Dese audiencia al Fogasa y a la parte ejecutante de conformidad con lo preceptuado en el artículo 276 LRJS a fin de que puedan instarla práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar bienes concretos de la ejecutada sobre los que continuar la ejecución, lo que deberán verificaren el plazo de CINCO DÍAS bajo apercibimiento de que en caso de no manifestar nada al respecto se procederá a dictar la insolvencia de la ejecutada.

Modo de Impugnación. 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 tenerla 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 la entidad Banco Santander IBAN ES5500 49 3569920005001274 en concepto de 4666 0000 30 0123 20.

Así lo acuerda, manda y firma, doña Beatriz Pérez Rodríguez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social Número Siete 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 Japesje, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a tres de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO
CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO

687 11827

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 161/2020. Materia: Cantidad. Ejecutante: Fundación Laboral de la Construcción. Ejecutados: Construcciones y Estructuras Suba, S.L. y Fogasa. Abogados: María Paula González Acosta y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 161/2020, en materia de Ejecución, a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Construcciones y Estructuras Suba, S.L., se ha dictado Decreto con fecha 3 de febrero de dos mil veintiuno, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Se declara a la ejecutada Construcciones y Estructuras Suba, S.L., con CIF B76604743, en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 311,68 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes de la ejecutada.

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 (artículo 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 tenerla 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 0161 20.

Así lo acuerdo y firmo, doña Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social Número Siete. 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 Construcciones y Estructuras Suba, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a tres de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO
CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO

688 11829

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 1/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: Ruymán Pérez López. Ejecutados: Romalimp 69, S.L. y Fogasa. Abogados: Alicia Beatriz Mujica Dorta y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 1/2021, en materia de Ejecución, a instancia de Ruymán Pérez López contra Romalimp 69, S.L., se ha dictado Decreto con fecha 3 de febrero de dos mil veintiuno, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se declara al ejecutado Romalimp 69, S.L., con CIF B76755928, en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 4.888,81 euros y sin

perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes de la ejecutada.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte adora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite.

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 Fogasa.

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 0001 21.

Así lo acuerda y firma, doña Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia, del Juzgado de lo Social Número Siete. 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 Romalimp 69, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a tres de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO
CÉDULA NOTIFICACIÓN SENTENCIA

689 11831

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 910/2019. Materia: Despido. Demandantes: Isabel Clotilde Cabrera Vázquez, José López Fernández, Nuris Baratute Rodríguez y Tamara Cordun Antón. Demandados: La Pérgola Desarrollos y Explotaciones, S.L., Ignacio Jesús López Vázquez y Fogasa. Abogados: Carlos Berastegui Afonso y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 910/2019, en materia de Despido, a instancia de Isabel Clotilde Cabrera Vázquez, José López Fernández, Nuris Baratute Rodríguez y Tamara Cordun Antón contra La Pérgola Desarrollos y Explotaciones, S.L., Ignacio Jesús López Vázquez y Fogasa, por su S.Sª. se ha dictado Sentencia con fecha 12 de enero de dos mil veintiuno, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Estimo parcialmente la demanda presentada Isabel Clotilde Cabrera Vázquez, José López Fernández, Nuris Baratute Rodríguez y Tamara Cordun Antón y, en consecuencia:

Declaro improcedente el despido de Isabel Clotilde Cabrera Vázquez, José López Fernández, Nuris Baratute Rodríguez y Tamara Cordun Antón, llevado a cabo por la empresa demandada La Pérgola Desarrollos y Explotaciones, S.L., el día 16 de septiembre de 2019.

Condeno a la parte demandada La Pérgola Desarrollos y Explotaciones, S.L., a que en el plazo de CINCO DÍAS desde la notificación de esta Sentencia y sin esperar a su firmeza, opte, poniéndolo en conocimiento de este Juzgado, entre indemnizar a la parte demandante en la cantidad de:

Isabel Clotilde Cabrera Vázquez = 23.337,50 euros

José López Fernández 26/05/2008 = 21.087,50 euros

Nuris Baratute Rodríguez = 37.440 euros

Támara Cordun Antón = 18.855,15 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 50 euros, 50 euros, 52 euros, y 49,07 euros diarios, para Isabel Clotilde Cabrera Vázquez, José López Fernández, Nuris Baratute Rodríguez y Tamara

Cordun Antón, respectivamente, desde la fecha de Despido hasta la notificación de la presente Sentencia o hasta que la demandante hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta Sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación.

De optarse por la readmisión la demandada deberá comunicar a la parte actora, dentro de los DIEZ DÍAS siguientes a la notificación de esta Sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los TRES DÍAS siguientes al de la recepción del escrito, siendo de cargo de la demandada el abono de los salarios desde la notificación de la Sentencia hasta la efectiva readmisión, salvo que ésta no se produzca por causa imputable a la parte trabajadora.

Condeno a La Pérgola Desarrollos y Explotaciones, S.L., a abonar a los actores el importe bruto, incrementados en el 10% de demora, de:

1. Isabel Clotilde Cabrera Vázquez: 3.750,96 euros.

2. José López Fernández: 3.750,96 euros.

3. Nuris Baratute Rodríguez: 3.893,05 euros.

4. Tamara Cordun Antón: 3.685,95 euros.

Absuelvo a Ignacio Jesús López Vázquez, administrador de la empresa demandada de las pretensiones deducidas en su contra de conformidad con la jurisprudencia expuesta.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderé al Fogasa, en los términos previstos legalmente.

Notifíquese esta resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes al de notificación del presente Fallo, siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredite la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita haber consignado el importe íntegro de la condena en el Banco Santander con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y debiendo insertar en el campo "concepto" los dígitos 4666/0000/30/0910/10.

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 La Pérgola Desarrollos y Explotaciones, S.L., con CIF número B38547907 y a Ignacio Jesús López Vázquez, en ignorados paraderos, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a uno de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO
CÉDULA NOTIFICACIÓN
DE DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

690 **11836**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 131/2019. Materia: Cantidad. Demandante: Fernando Martínez Barona Flores. Demandado Gilberto Gómez Ortega. Abogado: Fernando Martínez Barona Flores.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 131/2019, en materia de Cuenta de Abogado, a instancia de Fernando Martínez Barona Flores contra Gilberto Gómez Ortega, por la Letrado de la Administración se ha dictado Diligencia de Ordenación con fecha 20 de enero de dos mil veintiuno, que es del tenor literal siguiente:

1. Con el escrito del Abogado don Fernando Martínez Barona Flores al que acompaña minuta detallada de honorarios, reclamando de su defendido Gilberto Gómez Ortega los devengados en la Ejecución 131/2019, fórmense Autos.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35.2 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, requiérase al defendido para que en el plazo de DIEZ DÍAS pague la suma reclamada de 133,75 euros, consignándose en la cuenta de este juzgado en la entidad Banco Santander IBAN ES5500 49 3569920005001274 en concepto de 4666 0000 64 0131 19, bajo apercibimiento de apremio si no paga, y de que si no paga ni formula oposición, se despachará ejecución por la cantidad a que asciende la minuta.

3. Hágase saber a la parte requerida que, dentro de dicho plazo de DIEZ DÍAS, puede formular impugnación por estimar indebidos los honorarios o por estimarlos

excesivos, en cuyo caso se procederá, previamente, a resolver la impugnación.

Modo de Impugnación. Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante esta Letrado de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Gilberto Gómez Ortega, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO
CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

691 **11839**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 924/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Tania María Peña Aflalo. Demandados: Tasca Mesa de Noche Entre2, S.L. y Fogasa. Abogados: José Luis Arias Machuca y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 924/2019, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Tania María Peña Aflalo contra Tasca Mesa de Noche Entre2, S.L. y Fogasa, por S.Sª. se ha dictado Sentencia con fecha 28/01/21, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Que estimo la demanda presentada por Tania María Peña Aflalo frente a la entidad Tasca Mesa de Noche Entre2, S.L., condenándola a abonar a la actora el importe de por 5.101,72 euros brutos.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponderle al Fogasa, en los términos previstos legalmente.

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 Tasca Mesa de Noche Entre2, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO
CÉDULA NOTIFICACIÓN DE SENTENCIA

692 **11844**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 902/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: María Candelaria Moreno Rodríguez. Demandados: Ruth Melina García Vinagre y Fogasa. Abogados: Simone Panzanelli Rduch y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 902/2019, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de María Candelaria Moreno Rodríguez contra Ruth Melina García Vinagre y Fogasa, por S.Sª. se ha dictado Sentencia con fecha 28 de enero de dos mil veintiuno, cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

Debo estimar la demanda presentada por María Candelaria Moreno Rodríguez y, en consecuencia, condeno a la empleadora Ruth Melina García Vinagre al pago de 1.022,69 euros brutos, 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 Sentencia a las partes, haciéndoles saber que, contra la misma no cabe la interposición de recurso alguno.

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 Ruth Melina García Vinagre, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8

EDICTO

693 **11716**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 497/2020. Materia: Despido. Demandante: Yorfren José Ramírez Díaz. Demandados: Perdomo Cartaya, S.L., Eugenio Alfredo Perdomo Izquierdo y Fogasa. Abogados: Chandni Ramesh Lalwani Hariranani y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 497/2020, a instancia de Yorfren José Ramírez Díaz contra Perdomo Cartaya, S.L. y Eugenio Alfredo Perdomo Izquierdo, se ha dictado Sentencia cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

FALLO

Que debo estimar y estimo parcialmente la demanda presentada por Yofren José Ramírez Díaz frente a Perdomo Cartaya, S.L., Eugenio Alfredo Perdomo Izquierdo y Fogasa y, en consecuencia:

Primero: Declaro improcedente el despido de la parte actora llevado a cabo por Perdomo Cartaya, S.L., con efectos de 09.06.2020.

Segundo: Condeno a la parte demandada Perdomo Cartaya, S.L., a que en el plazo de CINCO DÍAS desde la notificación de esta Sentencia y sin esperar a su firmeza, opte, poniéndolo en conocimiento de este Juzgado, entre indemnizar a la parte demandante en la cantidad de 531,71 euros, teniéndose por extinguida la relación laboral en fecha 09.06.2020 sin abono de salarios de tramitación; o bien por la readmisión del actor, con abono de una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 38,67 euros diarios, desde la fecha de despido hasta la notificación de la presente Sentencia o hasta que el demandante hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta Sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación.

De optarse por la readmisión la demandada deberá comunicar a la parte actora, dentro de los DIEZ DÍAS siguientes a la notificación de esta Sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los TRES DÍAS siguientes al de la recepción del escrito, siendo de cargo de la demandada el abono de los salarios desde la notificación de la Sentencia hasta la efectiva readmisión, salvo que ésta no se produzca por causa imputable a la parte trabajadora.

Tercero. Condeno a Perdomo Cartaya, S.L., a que abone al actor la cantidad de 4.381,40 euros en concepto de salarios, vacaciones devengadas y no disfrutadas; más el interés del 10% por mora patronal.

Cuarto. Absuelvo a Eugenio Alfredo Perdomo Izquierdo de todos los pedimentos deducidos en su contra en la demanda.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria de Fogasa en los términos establecidos legalmente.

Notifíquese esta Sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por medio de este Juzgado dentro del plazo de CINCO DÍAS, contados a partir del siguiente al de la notificación de la misma. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta en el Banco Santander a nombre de este Juzgado con número 5337000065 0497 20 acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta el anuncio del recurso, así como en el caso de haber sido condenado en Sentencia al pago de alguna cantidad, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval bancario por dicha cantidad y para el caso de que se haga por transferencia habrá de realizar al IBAN ES5500493569920005001274, haciendo constar en observaciones el número del expediente 5337000065 049720.

Así por esta mi Sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Perdomo Cartaya, S.L. y Eugenio Alfredo Perdomo Izquierdo, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinte de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

EDICTO

694 **11770**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 93/2019. Materia: Despido Disciplinario. Ejecutante: Martín Luis Acosta Lavie. Ejecutado: Construcciones Reformas e Inmobiliaria Ohara, S.L. y Fogasa. Abogados: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa Serarols Gallostra, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Ocho de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 93/2019, a instancia de Martín Luis Acosta Lavie contra Construcciones Reformas e Inmobiliaria Ohara, S.L. y Fogasa, se ha dictado Decreto de fecha 22/01/2021.

Contra dicha Resolución cabe Recurso de Revisión en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Construcciones Reformas e Inmobiliaria Ohara, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo concertado 23/1