



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVI

Lunes, 15 de marzo de 2021

Número 32

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 55253 Aprobación definitiva de la modificación de las retribuciones de personal eventual 3666
56226 Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos, Modalidad Basura de Negocio 3670

AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO

- 55295 Aprobación del expediente nº 1 de Modificación de Créditos del Presupuesto Único de esta Corporación para el año 2021 .. 3671

AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

- 55415 Extracto de la convocatoria de ayudas individuales para arrendatarios de viviendas, ejercicio 2021 3672

AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA

- 55288 Aprobación inicial de la Modificación del Presupuesto nº 10/2021 3674

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 53327 Lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión de veinte plazas de Policías Locales..... 3675

AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

- 53693 Aprobación definitiva del Presupuesto General y de las Bases de Ejecución del ejercicio 2021 3710

- 53703 Aprobación definitiva de la Plantilla de Personal del ejercicio 2021..... 3802

AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR DE CHASNA

- 54924 Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora del registro contable de facturas y de la factura electrónica.... 3805

- 54956 Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de la tramitación de títulos jurídicos habilitantes de carácter urbanístico 3805

- 54962 Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de la protección del paisaje urbano, sobre la instalación de terrazas y elementos de publicidad comercial 3806

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

- 55432 Aprobación del Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de varios municipios, ejercicio 2021 3806

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1

- 80439 Juicio 216/20, María Teresa Medina Barrios contra Francisco Hernández Hernández 3808

- 54163 Juicio 42/21, Carmen Rosa Noda Santana contra Fumergas, S.L. y otro 3809

- 54182 Juicio 1004/20, María Pilar García Pestano y otros contra Teno Ingenieros Consultores, S.L. y otros 3810

- 54235 Juicio 118/21, Silvia Paladii contra Sopa Tenerife, S.L. y otro 3812

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

54169	Juicio 84/21, Cristina González Llorente contra Aguisala, S.L. y otro	3813
54195	Juicio 91/21, Miguel Baeza Trujillo y otros contra Conseil Energie Sud, S.L. y otro	3815
54201	Juicio 52/19, Antonio Javier Marrero Pazos contra Mazzuca Consultores, S.L. y otro	3815
54226	Juicio 1032/19, Andrea Sichetti contra Rosenberg 2011, S.L. y otro.....	3816
54187	Juicio 156/20, Roberto Alonso Herráiz y otro contra Gaming Experience, S.L. y otro.....	3816
54217	Juicio 115/20, José Reverón Tacoronte contra Representaciones Industriales Nivarienses, S.L. y otro	3817
54160	Juicio 959/20, Juan Ernesto García Sierra contra Grupo Sitrasa Canaria, S.L. y otro	3818

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2

50876	Juicio 193/20, Fremap Mutua Colaboradora con la Seguridad Social número 61 contra Luis Carlos Hernández Marrero y otros	3820
50880	Juicio 198/20, Mikel Busquet Achotegui contra Construcciones y Proyectos Macsa, S.L. y otro.....	3820
50882	Juicio 172/20, Sara Marisleydi Marín Pérez contra Promotora Tenerife 2018, S.L. y otro	3821
50884	Juicio 998/19, Mario Carlos Zicavo contra Machorro, S.L. y otros	3821
50885	Juicio 1008/19, Ricardo Alexandre Lima Domingues contra Reformas y Gabinete Ventura, S.L. y otro	3822
50887	Juicio 988/19, José Iván Quintero Reyes contra Worldwide XDW Chemical Group, S.L.	3822
50892	Juicio 1061/20, Elisabeth Pérez Fosa contra Canarias Tabaco Vending, S.L. y otros	3823

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6

50809	Juicio 179/20, Marlene Darias Pérez contra La Cueva y Taco, S.L.	3824
50812	Juicio 56/20, Carmen Susana Rosas Fajardo contra Recreativos 7 Islas G&F, S.L. y otro.....	3825
50815	Juicio 60/20, María Isabel Rivero Trujillo contra Escuela Superior de Formación y Cualificación de Canarias, S.L. y otro..	3826
50837	Juicio 175/20, José Rolando Castro Fariñas contra Construcciones Ideal Infnit, S.L. y otros.....	3826
50841	Juicio 15/21, Teófilo Porco Mamani contra Grupo Jercosa Asociados, S.L. y otro.....	3827
50845	Juicio 17/20, María Nieves Gámez Medina contra Inmoélite, S.L.U.....	3828
50849	Juicio 180/20, Fundación Laboral de la Construcción contra Machacadora Alsaca del Castillo, S.L.	3829
50852	Juicio 173/18, José Antonio Morales Sánchez contra Tropical Bus, S.L. y otro.....	3830
50855	Juicio 113/20, Cristina Muñoz García contra Escuela de Formación y Cualificación de Canarias, S.L.U.....	3830
50861	Juicio 3/21, Antonio Sanpons Martín contra Altior Hospitality, S.L. y otro.....	3831
50863	Juicio 160/20, Isabel Mayo López contra Doe Charters, S.L. y otro	3832

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7

55371	Juicio 529/19, María Angélica Cadaga García contra Annapurna Hotel Ten Bel Tenerife, S.L. y otros.....	3833
55385	Juicio 14/21, Mónica Massana Janices contra Salones de Belleza Fígaro, S.L. y otro	3834
55390	Juicio 110/21, Silvia Paladii contra Comida Sana Sopa Tenerife, S.L. y otro	3834
55409	Juicio 185/21, Erika María Álvarez Rodríguez contra Vía Franca Canarias, S.L. y otros.....	3834

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8

55433	Juicio 274/20, María Remedios Pérez Hernández contra Vía Franca Canarias, S.L. y otros.....	3835
-------	---	------

V. ANUNCIOS PARTICULARES**AQUALIA, S.A.**

31217	Plazo para el cobro en voluntaria de los recibos correspondientes a la Tasa del Servicio de Agua y Saneamiento de la Villa de Arafo	3836
-------	---	------

COMUNIDAD DE AGUAS “NUESTRA SEÑORA DE LA LUZ”

50548	Extravío de tres participaciones a nombre de D ^a . María Antonia Pastor Florit.....	3836
-------	--	------

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**SANTA CRUZ DE TENERIFE****EDICTO****1385****55253**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2020, acordó aprobar inicialmente y, en sesión extraordinaria de 5 de febrero de 2021, acordó aprobar de forma definitiva la modificación de las retribuciones de personal eventual en los términos recogidos en lo acordado inicialmente en sesión ordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2020, cuyo tenor literal, transcrito parcialmente, es el siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

(...)

II. El día 5 de noviembre se dicta Instrucción de la Dirección General de Recursos Humanos y la Concejalía delegada de Recursos Humanos con el siguiente tenor literal:

“En la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 4 de julio de 2019 y en el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de julio de 2019, se acordó aprobar la estructura, definición de su número y régimen del personal eventual del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la cual quedó conformada por 27 puestos, a los que se les asignó las correspondientes retribuciones de carácter anual.

Dichas cuantías han sido actualizadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 10 de febrero de 2020, relativo al incremento de las retribuciones durante el ejercicio 2020, del personal directivo y eventual al servicio de este Ayuntamiento conforme a lo previsto en el Real Decreto-Ley 2/2020, de 21 de enero, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del Sector Público.

Al respecto de la Plantilla de personal eventual, se ha dictado instrucción por el Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 3 de noviembre de 2020, en la que se propone modificar la plaza prevista para uno de los puestos denominados “Secretario/a”, con código E03-02, que cambia su denominación a “Adjunto/a a Concejal/a”.

Asimismo, con respecto a las retribuciones de personal eventual deberá procederse, tal y como se dispone también en la instrucción dictada por el Excmo. Sr. Alcalde Presidente, a modificar las retribuciones previstas para el puesto denominado “Secretarios/as”, con código E-03-02, que cambia su denominación a “Adjunto/a a Concejal/a”, que se incrementan, y del puesto denominado “Jefe/a de Prensa”, con código E-02-01, que se ven reducidas en la misma cantidad que se incrementa el puesto que se ve reducido.

En virtud de lo expuesto, se dicta la presente Instrucción dirigida al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos para que se incorpore en la tramitación de la Plantilla para el próximo ejercicio presupuestario lo siguiente:

Modificación de la Plantilla de Personal Eventual del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de manera que la denominación del puesto de trabajo “Secretario/a”, con código E-03-02, pasa a ser “Adjunto/a a Concejal/a”.

Actualización de las retribuciones de los dos puestos de personal eventual en las cuantías siguientes:

CÓDIGO	PUESTO	RETRIBUCIONES ACTUALES	NUEVAS RETRIBUCIONES
E-02-01	JEFE/A DE PRENSA	60.661,72	50.936,90
E-03-02	ADJUNTO/A A CONCEJAL/A	28.804,44	38.529,26

III. Emitido informe propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, de fecha 9 de noviembre de 2020, se eleva el presente expediente a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, que en la sesión celebrada el 25 de noviembre de 2020, acuerda lo siguiente:

“(…) se propone que de conformidad con los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho, y previa aprobación por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife del Proyecto de Plantilla y modificación de las retribuciones de personal eventual del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el año 2021, se eleve el expediente a conocimiento y resolución del Excmo. Ayuntamiento Pleno con propuesta de:

(...)

TERCERO. Modificar las retribuciones de personal eventual en los términos recogidos en el Anexo II del presente Acuerdo debiendo tener su reflejo en el Anexo de Personal con ocasión de la aprobación del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2021. (...).”

IV. Una vez adoptado el Acuerdo por la Junta de Gobierno Local, se remite el presente expediente a la Intervención General a los efectos de su fiscalización, emitiéndose informe de fecha día 13 de diciembre de 2020 en el que se concluye devolviendo el expediente al Servicio gestor para que continúe con la tramitación (...).

FUNDAMENTOS DE DERECHO

(...)

III. El artículo 12, apartado primero, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público define al personal eventual como: “(...) el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin”.

Al respecto de la fijación de sus retribuciones, el artículo 104, apartado 1, de la LBRL recoge lo siguiente: “El número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de cada Corporación, al comienzo de su mandato. Estas determinaciones sólo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los presupuestos anuales”.

Con lo que al igual que ocurre con la Plantilla, la modificación de las retribuciones del personal eventual se puede llevar a cabo con motivo de la aprobación del Presupuesto de la Corporación.

IV. Asimismo, en atención a lo preceptuado por el artículo 150.2 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre General Presupuestaria, así como 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 y en Acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2018, el presente expediente está sujeto a fiscalización previa.

V. En cuanto a las competencias para aprobar la Plantilla se deberá tener en cuenta que el artículo 127, apartado 1, letra b) de la LBRL, en el mismo sentido que el artículo 168, apartado 1, letra c), dispone que será atribución de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife la aprobación del proyecto del presupuesto, al que se le une el Anexo de personal.

Además, el artículo 127, apartado 1, letra h) de la LBRL y el artículo 48.r) del vigente Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración de este Ayuntamiento, establece que también es competencia de la Junta de Gobierno Local “...las retribuciones del personal de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Pleno, (...) el número y régimen del personal eventual, (...)”.

Una vez aprobado el proyecto de presupuesto por la Junta de Gobierno Local, será competente conforme al artículo 123, apartado 1, letra h), de la LBRL el Pleno de la Corporación ya que le corresponde la “...aprobación de los presupuestos, de la Plantilla de personal...”.

Previamente al sometimiento de aprobación por el Pleno, conforme el artículo 123.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales deberá ser sometido a la correspondiente “... integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio,

informe y consulta de asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Comisión de Gobierno cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes”.

Por todo lo que antecede, se propone que de conformidad con los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho, y previa aprobación por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife del Proyecto de Plantilla y modificación de las retribuciones de personal eventual del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el año 2021, se eleve el expediente a conocimiento y resolución del Excmo. Ayuntamiento Pleno con propuesta de:

(...)

TERCERO. Modificar las retribuciones de personal eventual en los términos recogidos en el Anexo II del presente Acuerdo debiendo tener su reflejo en el Anexo de Personal con ocasión de la aprobación del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2021.

CUARTO. Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

(...)

ANEXO II

RETRIBUCIONES DE PERSONAL EVENTUAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO 2021 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	NUEVA RETRIBUCIÓN EUROS
E-01-01	JEFE/A DEL GABINETE DE ALCALDÍA	53.716,46
E-01-02	SECRETARIO/A ALCALDÍA	31.473,40
E-01-03	SECRETARIO/A ALCALDÍA	31.473,40

Epígrafe 02 - PRENSA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	RETRIBUCIÓN ANUAL EUROS
E-02-01	JEFE/A DE PRENSA	50.936,90
E-02-02	ADJUNTO PRENSA	38.529,26
E-02-03	ADJUNTO PRENSA	38.529,26
E-02-04	ADJUNTO PRENSA	38.529,26

Epígrafe 03 - SECRETARÍAS CONCEJALÍAS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	RETRIBUCIÓN ANUAL EUROS
E-03-01	JEFE/A DEL GABINETE GRUPO A	45.272,08
E-03-02	ADJUNTO/A A CONCEJAL/A	38.529,26
E-03-03	SECRETARIO/A APOYO DISTRITO ANAGA	28.804,44
E-03-04	SECRETARIO/A APOYO DISTRITO CENTRO	28.804,44
E-03-05	SECRETARIO/A	28.804,44

E-03-06	SECRETARIO/A	28.804,44
E-03-07	SECRETARIO/A	28.804,44
E-03-08	SECRETARIO/A APOYO DISTRITO SALUD-LA SALLE	28.804,44
E-03-09	SECRETARIO/A APOYO DISTRITO OFRA-COSTA SUR	28.804,44
E-03-10	SECRETARIO/A APOYO DISTRITO SUROESTE	28.804,44

Epígrafe 04 - GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	RETRIBUCIÓN ANUAL EUROS
E-04-01	SECRETARIO/A GRUPOS POLÍTICOS	28.804,44
E-04-02	SECRETARIO/A GRUPOS POLÍTICOS	28.804,44
E-04-03	SECRETARIO/A GRUPOS POLÍTICOS	28.804,44
E-04-04	SECRETARIO/A GRUPOS POLÍTICOS	28.804,44
E-04-05	SECRETARIO/A GRUPOS POLÍTICOS	28.804,44

Epígrafe 05 - CONCEJALÍAS DE DISTRITO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	RETRIBUCIÓN ANUAL EUROS
E-06-01	COORDINADOR/A DISTRITO SALUD-LA SALLE	38.529,26
E-06-02	COORDINADOR/A DISTRITO ANAGA	38.529,26
E-06-03	COORDINADOR/A DISTRITO OFRA-COSTA SUR	38.529,26
E-06-04	COORDINADOR/A DISTRITO CENTRO-IFARA	38.529,26
E-06-05	COORDINADOR/A DISTRITO SUROESTE	38.529,26

En Santa Cruz de Tenerife, a ocho de marzo de dos mil veintiuno.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado.

ANUNCIO

1386

56226

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2021, acordó aprobar provisionalmente la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, MODALIDAD BASURA DE NEGOCIO.

Dicho acuerdo provisional adoptado por el Pleno, se expone al público y el expediente podrá ser consultado telemáticamente en la página web del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

(<https://www.santacruzdetenerife.es/web/servicios-municipales/hacienda>)

y presencialmente a través del punto de consulta telemática habilitado en la Oficina de Atención e Información al Ciudadano del Parque de La Granja sita en Avenida Madrid S/N. en horas de oficina durante el término de

TREINTA (30) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, pudiendo formular, dentro de dicho plazo, cualquier interesado en el mismo, las reclamaciones que estime procedentes.

Los expedientes de modificación de las citadas Ordenanzas Fiscales, se considerarán definitivamente aprobados si durante el plazo de exposición pública no son objeto de reclamación, en caso contrario el Pleno de esta Corporación adoptará los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de las modificaciones a que se refiera el acuerdo provisional.

En Santa Cruz de Tenerife, a diez de marzo de dos mil veintiuno.

EL COORDINADOR GENERAL DE HACIENDA DE POLÍTICA FINANCIERA, Rogelio Padrón Coello.

BARLOVENTO

ANUNCIO

1387

55295

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a la que se remite el artículo 177,2 de dicho Real Decreto Legislativo, y artículo 29,3 en relación con el artículo 38,2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; se hace público que este Ayuntamiento, mediante acuerdo plenario de fecha 1 de febrero de 2021, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones; de aprobar el expediente número 1 de Modificación de Créditos del Presupuesto Único de esta Corporación para el año 2021, mediante transferencias de otras aplicaciones; se procede a publicar por capítulos el mencionado expediente, con el siguiente detalle:

Suplemento de crédito:

Capítulo	Denominación	Crédito inicial	Incremento	Crédito final
II	Bienes corrientes y servicios	1.462.460,22 euros	58.000,00 euros	1.520.460,22 euros
VI	Inversiones reales	175.501,00 euros	100.356,72 euros	275.857,72 euros
Total Crédito a Suplementar		158.356,72 euros		

Minoración de crédito:

Capítulo	Denominación	Crédito inicial	Minoración	Crédito final
I	Gastos de personal	1.586.485,27 euros	158.356,72 euros	1.428.128,55 euros
Total Crédito a Minorar		158.356,72 euros		

Asimismo se hace saber que contra el referido acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 171,1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, a contar a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife; todo ello sin perjuicio de las demás acciones que se estimen procedentes.

Barlovento, a nueve de marzo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo.

LOS REALEJOS**ANUNCIO****1388****55415****CONVOCATORIA DE AYUDAS INDIVIDUALES PARA ARRENDATARIOS DE VIVIENDAS - EJERCICIO 2021**

BDNS (Identif.): 552778

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/552778>)

Por Decreto de la Alcaldía Presidencia número 2021/446, de 2 de marzo, se adoptó el acuerdo de aprobar la Convocatoria de Ayudas Individuales para Arrendatarios de Viviendas para el ejercicio económico 2021.

Primero. Beneficiarios: Podrán ser beneficiarios de estas ayudas, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 3 por parte del o la solicitante de la Ayuda, además de los requisitos previstos en los apartados d) y e) del artículo 3.1 de la ordenanza, todo arrendatario de una vivienda de Los Realejos, siempre y cuando cumpla los siguientes requisitos:

a) Ser uno de los miembros de la unidad familiar, titular de un contrato de arrendamiento de vivienda sujeto a la Ley de Arrendamientos Urbanos.

b) Que la vivienda arrendada constituya la residencia habitual y permanente de la unidad familiar beneficiaria de la ayuda.

c) Estar empadronado y residir los miembros de la unidad familiar en este municipio durante un periodo de seis meses anteriores a cada convocatoria.

d) Que se dé la circunstancia de que ningún miembro de la unidad familiar disponga de vivienda habitual o en el supuesto de que fueran titulares de una vivienda, acreditar que el derecho de uso le corresponde a un tercero.

e) Que el conjunto de los ingresos mensuales de los miembros de la unidad familiar no supere el SMI.

No podrán solicitar la ayuda de arrendamiento de vivienda en aquellos supuestos en que tanto en la persona solicitante como cualquiera de los miembros de la unidad familiar, se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- Entre el arrendado y propietario y el arrendatario o cualquier miembro de la unidad de convivencia, exista relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad, inclusive.

- El arrendatario o cualquier otro miembro de la unidad familiar sea socio y/o participe de la persona no física que actúa como arrendador o exista una relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad con los administradores y/o socios de la persona jurídica en cualquiera de las formas.

- El arrendatario o cualquier otro miembro de la unidad familiar haya resultado adjudicatario de una vivienda de promoción pública en los últimos cinco años, salvo causa debidamente justificada.

- Tener concedido dentro del periodo para el que se solicita la ayuda, alguno de los miembros de la unidad familiar conviviente, subvención o ayudas con el mismo objeto, de cualquier administración, ente público o entidades privadas o particulares, así como el complemento para el pago de alquiler para los beneficiarios de

las pensiones no contributivas por invalidez o jubilación regulado en el Real Decreto 1191/2012, de 3 de agosto, todo ello sin perjuicio del deber de comunicación de las ayudas o subvenciones recibidas o de las ayudas de emergencia social.

- Que alguno de los miembros de la unidad familiar sea titular del pleno dominio de un derecho real de uso y disfrute sobre alguna vivienda en España, salvo que acrediten la no disponibilidad de la misma por causa de separación o divorcio o no puedan habitarla por cualquier causa ajena a su voluntad.

A estos efectos no se considerará que es titular de pleno dominio o de un derecho real de uso o disfrute sobre una vivienda, si recae sobre una parte alícuota de la misma y se ha obtenido por herencia pendiente de liquidar la correspondiente comunidad de herederos.

Segundo. Objeto: Las Ayudas para Arrendatarios de Vivienda son las encaminadas a atender el estado, situación de necesidad o hecho en que se encuentren las unidades familiares que vivan en una vivienda en régimen de alquiler con escasos recursos que resulten insuficientes para hacer frente a la renta mensual y con la finalidad de evitar desahucios.

Tercero. Bases Reguladoras: Las condiciones reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos, en <http://sede.losrealejos.es>

Cuarto. Cuantía: El crédito destinado a la convocatoria asciende a un importe total de CIENTO VEINTE MIL (120.000) EUROS.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Documentación específica para las ayudas para arrendamiento de vivienda. Además de la documentación general prevista en el artículo 4 de la ordenanza reguladora, se deberá aportar además, de conformidad con lo previsto en el artículo 31 del texto legal, la siguiente documentación:

- Contrato de arrendamiento de la vivienda sita en el término municipal de los Realejos.
- Declaración responsable suscrita por todos los miembros de la unidad familiar acreditativa de la no titularidad de vivienda alguna o, en el caso de ser titulares de alguna vivienda, acreditación de la no disponibilidad de la misma por causa de separación o divorcio, o de la imposibilidad de habitarla por cualquier causa ajena a su voluntad, a excepción de que recaiga sobre una parte alícuota de la misma y se haya obtenido por herencia pendiente de liquidar la correspondiente comunidad de herederos.
- Declaración responsable del solicitante sobre el número de miembros de la unidad familiar, indicando el nombre, apellidos y edad de cada uno de ellos y que la vivienda objeto de contrato de arrendamiento constituye el domicilio de habitual y permanente de los miembros de dicha unidad familiar.
- Certificación de la Dirección General de Servicios Sociales acreditativa de la discapacidad de alguno o alguno de los miembros de la unidad familiar en el supuesto de reunir el reseñado requisito.
- Acreditación, en su caso, de la condición de víctima de violencia de género de la solicitante.
- Declaración responsable, suscrita por todos los miembros de la unidad familiar de las subvenciones o ayudas concedidas o recibidas de instituciones públicas o privadas por el referido contrato de arrendamiento, incluido el complemento por alquiler de las pensiones no contributivas.

Séptimo. Otros datos: Las solicitudes presentadas se valorarán y seleccionarán teniendo en cuenta los criterios objetivos de valoración y su correspondiente baremación. Verificado el cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria y emitido informe sobre la situación social de la unidad familiar de la persona solicitante, se procederá a una valoración de las solicitudes para la distribución de las ayudas económicas de acuerdo con los criterios de situación sociofamiliar y situación económica prevista en el artículo 32 de la Ordenanza Reguladora.

La determinación individualizada de la ayuda económica para Arrendatarios de Viviendas se determinará de acuerdo con los criterios previstos en el artículo 33 de la citada Ordenanza.

En orden a la acreditación del cumplimiento de las condiciones impuestas, los beneficiarios de las ayudas para arrendamiento de viviendas estarán obligados a aportar al ayuntamiento en el plazo de TRES MESES desde que recibieron la cuantía económica, factura acreditativa del gasto realizado y del abono de los recibos satisfechos con la ayuda recibida.

TERCERO. Comunicar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones el texto de la convocatoria para que se proceda a la publicación del extracto de la misma en cumplimiento del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento.”

Los Realejos, a dos de marzo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Manuel Domínguez González.

PUNTALLANA

ANUNCIO

1389

55288

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO NÚMERO 10/2021.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 9 de marzo de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos financieramente sostenibles número 10/2021.

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Puntallana, a diez de marzo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Víctor Manuel Guerra Hernández.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

1390

53327

Mediante Decreto número 1111/2021 del Concejal Teniente de Alcalde de Servicios Municipales y Presidencia, de fecha 5 de marzo de 2021, se resolvió lo siguiente:

“Visto el expediente relativo al proceso selectivo, para la provisión, mediante oposición libre, de plazas de Policías Locales, pertenecientes a la Escala de administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, Grupo C y Subgrupo C1, y resultando que:

Primero. La Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, mediante acuerdo de fecha 6 de noviembre de 2018, modificado el 19 de febrero, el 12 de marzo y el 2 de julio de 2019, aprobó la convocatoria y las bases del proceso selectivo para la provisión de veinte plazas de Policía Local, resultando publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 87, de 19 de julio de 2019.

Segundo. Los requisitos que deben reunir las personas interesadas para participar en el proceso selectivo se encuentran determinados en la Base Tercera de las que rigen el proceso, así como la documentación que deben acompañar a la instancia, que están contenidos en la Base Cuarta.

En la citada Base Cuarta se establecía un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero. Con fecha 9 de agosto de 2019, tuvo lugar la publicación en el BOE número 190, del extracto de la convocatoria, finalizando por tanto el plazo de presentación de instancias el 29 de agosto de 2019, con un total de 667 solicitudes.

Cuarto. La Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna el 20 de octubre de 2020, acordó:

«PRIMERO. Subsanan las bases del proceso selectivo para la provisión de veinte plazas de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que resultaron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 87, de 19 de julio de 2019, y que a continuación se señalan:

Base 3.1.g). Tener una estatura mínima 1,65 metros para los hombres y 1,52 metros para las mujeres.

Base 3.1.j). Sustituyendo el término «el índice de corpulencia exigible» por «índice de masa corporal exigible».

Base 4.3. El plazo de presentación de solicitudes es de VEINTE DÍAS HÁBILES.

Base 7. Respecto a la composición del tribunal se ha de tener en cuenta la propuesta de dos vocales por parte de la Dirección General de Seguridad y Emergencias.

Base 14.2. El plazo de presentación de documentación es de VEINTE DÍAS HÁBILES.

SEGUNDO. Retrotraer el proceso selectivo al trámite procedimental cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido la infracción, y proceder a publicar nueva convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como anuncio de la misma en el Boletín Oficial de Canarias y en el

Boletín Oficial del Estado, estableciendo a tal efecto el plazo de presentación de solicitudes de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO. Conservar en el citado proceso selectivo los trámites siguientes:

1º. La lista provisional de admitidos/as y excluidos/as publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 31, de fecha 11 de marzo de 2020, significando que los aspirantes que resultaron admitidos en dicha lista provisional, no deberán presentar nuevamente la documentación en el nuevo periodo de presentación de solicitudes que se ha de abrir, pasando a formar parte de la lista definitiva que se constituya.

2º. La documentación aportada durante el plazo de subsanación por las personas que resultaron excluidas en el listado provisional, se valorará a fin de elaborar la lista definitiva de admitidos y excluidos, y a tal efecto se comunicará a los interesados, si han subsanado la documentación en el nuevo listado provisional de admitidos/as y excluidos/as que habrá de publicarse una vez concluya el nuevo plazo de presentación de solicitudes.

CUARTO. Los aspirantes que resultaron excluidos por presentar la solicitud o la subsanación de la solicitud fuera de plazo, deberán presentar la documentación en el nuevo periodo de presentación de solicitudes que se ha de abrir. A continuación, se relacionan los aspirantes que tanto en periodo de presentación de solicitudes como de subsanación presentaron la documentación fuera del plazo establecido:

AMADOR GUANCHE	RUBEN ESTEBAN	xxx6493xx
BARBUZANO HERRERA	BELTRAN	xxx5804xx
CASTRO ALMAZAN	JESUS MANUEL	xxx7889xx
COCA ARCILA	MARIA ADELAIDA	xxx4815xx
CRISTOBAL ARMAS	MIGUEL	xxx5209xx
CROS GAYA	RUBEN	xxx2535xx
DORTA ESTEVEZ	JOSE RICARDO	xxx5864xx
GONZALEZ HERNANDEZ	EMMA Mª	xxx1617xx
GONZALEZ VILAR	GUILLERMO MANUEL	xxx2011xx
GRILLO MOLEIRO	BRIAN JESUS	xxx4369xx
HERNANDEZ BARRETO	JONATHAN	xxx0889xx
LUIS AFONSO	RUMEN	xxx5723xx
SANTOS DE VERA	YOLANDA	xxx3770xx
ZAMORA ALBERTO	AARON	xxx4441xx

».

Dicha subsanación fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 132 de fecha 2 de noviembre de 2020, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias número 231 de fecha 11 de noviembre de 2020 y en el Boletín Oficial del Estado número 335 de fecha 24 de diciembre de 2020 y en el número 341 de fecha 31 de diciembre de 2020.

El nuevo plazo de presentación de instancias finalizó el 1 de febrero de 2021 con un total de 303 solicitudes.

Quinto. En la Base Sexta que regula el procedimiento de admisión de aspirantes se señala que la Resolución mediante la cual se aprueba la relación provisional de personas admitidas y excluidas será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, y contendrá la relación nominal de las personas participantes en el procedimiento admitidas y excluidas con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas de exclusión, publicándose también en el Tablón de anuncios de la Corporación y a través de la página Web del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Sexto. El número total de plazas a convocar asciende a 41 de conformidad con lo informado por el Servicio de Recursos Humanos el pasado 19 de febrero, ya que a la convocatoria inicial se han añadido las previstas en la Base 1.2 que rige el citado proceso selectivo, y que al tal efecto dispuso que «se añadirán las plazas que resulten vacantes por haber pasado las personas de las mismas a la segunda actividad sin destino regulada en el artículo 33 de la ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, así como aquellas otras vacantes que se puedan producir hasta la fecha límite de presentación de instancias y estén consignadas en los presupuestos, incluidas las vacantes que se pudieran producir como consecuencia de la tasa adicional de reposición dispuesta en la Disposición Adicional centésima sexagésima quinta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado 2018».

Séptimo. La competencia en materia de Recursos Humanos ha sido delegada por el Sr. Alcalde Presidente, mediante Decretos números 4182/2019, de 20 de junio, número 2973/2020, de 7 de mayo y número 2986/2020, de 8 de mayo, en este Concejal Teniente de Alcalde de Servicios Municipales y Presidencia.

Por todo ello, y de conformidad con el informe del Área de Seguridad Ciudadana, de fecha 26 de febrero de 2021, que se corresponde con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas para formar parte del proceso selectivo, para la provisión, mediante oposición libre, de 41 plazas de Policías Locales, pertenecientes a la Escala de administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, Grupo C y Subgrupo C1, convocado por acuerdo de la Junta de Gobierno local de 6 de noviembre de 2018, modificado el 19 de febrero, 12 de marzo, 2 de julio de 2019 y 20 de octubre de 2020.

PERSONAS ADMITIDAS:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
ABREU RAMOS	ALEJANDRO CRISTO	***0489**
ACOSTA HERNANDEZ	AZAHAR	***4821**
AFONSO CABRERA	ANGEL FERNANDO	***7120**
AFONSO PEREZ	CAROLINA HARIDIAN	***8113**
AFONSO RODRIGUEZ	CESAR	***1569**
AGRELLA ARAGON	SILVIA	***2059**
ALAMO TOLEDO	ALEJANDRO	***6484**
ALONSO ALONSO	BESAY JARED	***7409**
ALVAREZ BENITEZ	YOHANA	***7281**
ALVAREZ MARTIN	SARA	***5078**
ALVAREZ RAMOS	JUAN	***1015**

AMADOR TORRES	AIRAM	***5754**
APONTE PACHECO	YURENA	***3191**
ARMAS CONCEPCION	BORJA	***1677**
ARMAS FARIÑA (DE)	JOSE ANTONIO	***5740**
ARMAS JEREZ (DE)	JUAN SANTIAGO	***7969**
ARNAY LUGO	CARLOS	***1582**
ARTEAGA RAVELO	TAMARA	***5740**
ARVELO GARCIA	NATIVEL	***6196**
ARZOLA RODRIGUEZ	JESUS ALBERTO	***4986**
BARBERA COY	MOISES	***6190**
BARRETO GONZALEZ	JOEL	***5325**
BARRIOS PESTANO	JENNIFER Mª	***2511**
BARROSO LEON	JOANA CRISTINA	***3175**
BATISTA ROSALES	NAUZET	***4858**
BAUTISTA SANCHEZ	EMMANUEL	***7340**
BELLO GIL	VIVIANA ILUSION	***5343**
BENNASAR DIAZ	JAVIER	***9641**
BERMUDEZ TORRES	PABLO ALEXANDER	***3166**
BORGES QUIÑONES	JAIRO ANTONIO	***5017**
BRAVO MIRANDA	JOSE TANAUSU	***4268**
BRITO HERNANDEZ	NURIA RAQUEL	***7566**
BUSTAMANTE BARCENA	DIEGO	***4561**
CABRERA CAMPOS	MARIA JOSE	***2451**
CABRERA DE ARMAS	DANIEL JESUS	***9983**
CABRERA DE LA CRUZ	SERGIO	***3487**
CABRERA ENCINOSO	IVAN JOSE	***2033**
CABRERA LORENZO	JOSE FELIX	***3490**
CABRERA RODRIGUEZ	JOSE ANTONIO	***3428**
CABRERA TOME	DIEGO	***5588**
CABRERA TRUJILLO	JESICA NAYRA	***0903**

CARBALLO GARCIA	MARIA TANIA	***2969**
CARBALLO MESA	CANDELARIA YANIRA	***3858**
CARRANCIO BELLO	JORGE	***2219**
CARTAYA GARCIA	FRANCISCO LORENZO	***5157**
CARTAYA ZAMORA	DAVID	***4787**
CASTELLANO PEREZ	VICTOR	***8404**
CASTILLO GONZALEZ (DEL)	ELENA JACINTO	***6559**
CADEVILLA RAMOS	MARIA GORETTI	***8171**
CEDRES GONZALEZ	ALBERTO MANUEL	***5969**
CEDRES RIVERO	JOSE IVAN	***2066**
CHAVEZ GONZALEZ	DOMINGO JAVIER	***3479**
CHIL YANES	CARLOS ROBERTO	***0625**
CLEMENTE REYES	OLIVER	***6269**
COCA ARCILA	MARIA ADELAIDA	***4815**
COELLO GRAFFIGNA	REBECA	***1992**
CORDEIRO DELGADO	ALEJANDRO BERNARDO	***2695**
CORREA MOLINA	HECTOR JOSE	***2159**
COS MANGANELL	ANTONIO	***2143**
CROS GAYA	RUBEN	***2535**
CRUZ BAUTE	ALEJANDRO	***7485**
CRUZ GONZALEZ	FRANCISCO DANIEL	***4865**
CRUZ GONZALEZ	TINERFE	***8328**
CRUZ MARTIN	CESAR	***6552**
CRUZ PEREZ	RICARDO	***6009**
CRUZ SANTANA	INMACULADA CONCEP	***2003**
CURBELO PERDOMO	AGONEY	***9097**
CURBELO SOSA	MIRIAM	***3836**
DARIAS BOLAÑOS	CARLOS ALEXIS	***4189**
DARUIS MARTINEZ	JAIME	***1392**
DELGADO MARTIN	LUCIA DESIREE	***1043**

DELGADO MEJIAS	GLADIS MELANIA	***2522**
DELGADO OLIVA	JAVIER	***5550**
DELGADO RODRIGUEZ	ANTONIO JESUS	***7284**
DENIS ARMOA	VIVIANA	***4937**
DENIZ HERRERA	RAUL	***3375**
DENIZ SANTANA	JUAN ALBERTO	***5153**
DIAZ DIAZ	EHEDEY AMAHAM	***4479**
DIAZ DORTA	YAIZA Mª	***6864**
DIAZ GARCIA	XIOMARA	***4960**
DIAZ GONZALEZ	DAMIAN	***3281**
DIAZ GONZALEZ	ADONAY	***1245**
DIAZ GONZALEZ	BRUNO	***5867**
DIAZ GONZALEZ	SAMUEL	***5393**
DIAZ GONZALEZ	BADAYCO	***6136**
DIAZ GONZALEZ	CATHAYSA	***2234**
DIAZ MACHADO	ELISABET	***5822**
DIAZ MARTIN	AYTHAMI JESUS	***7089**
DIAZ MARTIN	CELESTINO	***1945**
DIAZ MEDINA	MARTHA PATRICIA	***3329**
DIAZ PRIETO	PAULO MIGUEL	***5415**
DOMINGUEZ DOMINGUEZ	ALBERTO	***2311**
DOMINGUEZ PADRON	YEFREN	***5892**
DONATE IZQUIERDO	RUYMAN JESUS	***6447**
DORTA ESTEVEZ	JOSE RICARDO	***5864**
DORTA MIRANDA	FERMIN ALEJANDRO	***4611**
DORTA PEREZ	EDUARDO JOSE	***2704**
DORTA PEREZ	DAVID	***1613**
DUEÑAS HERNANDEZ	CRISTO MANUEL	***5203**
DURAN NAVARRO	ALVARO	***5005**
ENCINOSO GARCIA	JORDAN	***2046**

ESTEVEZ DIAZ	JACOBO	***2203**
EXPOSITO DIAZ	GERMAN	***6284**
FARIAS RAMOS	GONZALO	***7413**
FARRAIS ALVAREZ	HERNAN	***2977**
FELIPE HERNANDEZ	CANDELARIA ESTHER	***6149**
FERNANDEZ MEJIAS	OMAR	***7381**
FERRAZ RODRIGUEZ	ADRIAN	***5699**
FERRERA LUIS	SARA	***4296**
FIGUEROA DIAZ	CRISTO JAVIER	***7090**
FIGUEROA GARCIA	YANIRA	***3872**
FIGUEROA GONZALEZ	AINARA	***3603**
FLORIDO CASADO	SANTIAGO	***7293**
FORTES CARRILLO	FRANCISCO JAVIER	***2703**
FORTES CARRILLO	SERGIO	***2328**
FRANCISCO PADILLA DE	ESTEFANIA	***5527**
FRESTI REYES	LINN VICTORIA	***5142**
FUENTES HERNANDEZ	ANATAEL	***7746**
FUENTES RIVERO	JUAN DANIEL	***2062**
GALAN LLANOS	CESAR MANUEL	***3183**
GALINDO AFONSO	AIRAM XERACH	***9687**
GALVAN CABRERA	MIGUEL	***6583**
GAMEZ JORGE	JAYRO	***2214**
GANZO MARTIN	SAMUEL DE	***8987**
GARABOTE GARCIA	DANIEL	***0405**
GARCIA ABRIL	EMILIO RUBEN	***5532**
GARCIA BELLO	TANIA	***3731**
GARCIA CAMPOS	CARLOS ALBERTO	***5788**
GARCIA GONZALEZ	JOSE FRANCISCO	***5696**
GARCIA GONZALEZ	MARCELO	***4737**
GARCIA HERNANDEZ	PABLO IVAN	***1652**

GARCIA HERRERA	CRISTO MANUEL	***6395**
GARCIA MARRERO	NEHEMIAS	***3874**
GARCIA MARTIN	NAZARET	***2980**
GARCIA MESA	HECTOR YERAY	***5549**
GARCIA NAVARRO	PATRICIA	***1188**
GARCIA ORAMAS	JUANA PILAR	***3522**
GARCIA RAMOS	FABIOLA	***3157**
GARCIA RODRIGUEZ	JUAN ENRIQUE	***5351**
GARCIA RODRIGUEZ	EDUARDO DAVID	***5422**
GARCIA SANTANA	JONATHAN	***1811**
GARCIA SONOFUKU	KENJI	***8089**
GAVALDA SEGURADO	EFREN	***7972**
GIL BRITO	ADRIAN FRANCISCO	***7759**
GIL PEREZ	VERONICA	***6557**
GIL RAMOS	RAYCO	***6543**
GIL REYES	PABLO	***5889**
GODOY RODRIGUEZ	NESTOR	***0668**
GODOY RODRIGUEZ	FERNANDO	***0454**
GOMEZ ANGEL	ANTONIO	***6493**
GOMEZ GARCIA	ANDREA CRISTINA	***7302**
GONZALEZ BACALLADO	VIOLETA INMACULADA	***1054**
GONZALEZ BARROSO	TERESITA MARIA	***6654**
GONZALEZ DE LA VALLINA	IÑAKI IMANOL	***6488**
GONZALEZ DEL CASTILLO	ALBERTO	***4607**
GONZALEZ DIAZ	NOELIA	***3582**
GONZALEZ FELIPE	PAULA	***2300**
GONZALEZ FELIPE	ANDRES	***6488**
GONZALEZ FERNANDEZ	ANGEL CRISTO	***1924**
GONZALEZ FERNANDEZ	VICTOR MANUEL	***8387**
GONZALEZ GONZALEZ	GUILLERMO	***5069**

GONZALEZ GONZALEZ	GUSTAVO ADOLFO	***6838**
GONZALEZ GONZALEZ	OLIVER	***4474**
GONZALEZ GONZALEZ	JOSUE IBRAIM	***5338**
GONZALEZ HERNANDEZ	RAQUEL	***5334**
GONZALEZ HERNANDEZ	GREGORIO	***4968**
GONZALEZ HERRERA	DAVID JOEL	***6090**
GONZALEZ IGLESIAS	DAVID RUBEN	***0886**
GONZALEZ LUIS	OLIVER	***1983**
GONZALEZ LUIS	CRISTIAN	***6679**
GONZALEZ MACHADO	KEVIN	***6144**
GONZALEZ MARTIN	EDUARDO	***1765**
GONZALEZ MELIAN	CALEB	***5724**
GONZALEZ MENDEZ	MARCOS DAVID	***3263**
GONZALEZ MESA	ALEXANDRA	***4488**
GONZALEZ MIRABAL	JUDITH MARIA	***6307**
GONZALEZ MORALES	CARMEN NAYRA	***3317**
GONZALEZ MUÑOZ	VLADIMIR ALEXIS	***1037**
GONZALEZ PARRILLA	ALVARO	***6409**
GONZALEZ PEREZ	ZEBENZUI RAYCO	***0784**
GONZALEZ PEREZ	ADAN	***1306**
GONZALEZ PEREZ	JOSE JUAN	***5319**
GONZALEZ PINTO	AUGUSTO ALVARO	***0841**
GONZALEZ PLASENCIA	JORGE	***6397**
GONZALEZ REYES	ADAY	***3499**
GONZALEZ RODRIGUEZ	EMMA IRENE	***4968**
GONZALEZ RODRIGUEZ	ELENA	***6479**
GONZALEZ ROV	MIKAEL	***3389**
GONZALEZ SUAREZ	SAMUEL ADAY	***2795**
GONZALEZ YANES	AITOR	***4441**
GORRIN NAVARRO	OMAR JUAN	***2797**

GOYA ABREU	MOISES	***5464**
GOYA LUIS	CARLOS	***1174**
GOYA TORRES	SAMUEL	***2282**
GRAFFIGNA RODRIGUEZ	JULIA	***4994**
GRILLO GONZALEZ	JOSE DAVID	***1632**
GRIMA PALOU	NATALIA	***0019**
GUILLEN ALBERTO	JOSE ANTONIO	***2345**
GUILLEN DIAZ	CHRISTOPHER KEVIN	***2259**
GUTIERREZ GARCIA	JUAN AARON	***1562**
GUTIERREZ GUANCHE	FERNANDO	***1804**
GUTIERREZ MERIDA	MARIA ISABEL	***2930**
HENRIQUEZ PEREZ	BLAS DEL CRISTO	***4980**
HERNANDEZ BETANCOURT	JESICA ALEXANDRA	***1912**
HERNANDEZ CABRERA	MARIA GUACIMARA	***0143**
HERNANDEZ DELGADO	ALEXIS	***2585**
HERNANDEZ DIAZ	ALEJANDRO	***2965**
HERNANDEZ DIAZ	DANIA	***5871**
HERNANDEZ ESPINOSA	MARIA GORETTI	***3184**
HERNANDEZ FAJARDO	FROILAN	***6714**
HERNANDEZ GARCIA	ARTURO JOSE	***7496**
HERNANDEZ GONZALEZ	AIRAM	***5320**
HERNANDEZ GONZALEZ	ALEJANDRA	***5046**
HERNANDEZ GONZALEZ	AYOZE	***2858**
HERNANDEZ LUIS	ALBERTO	***3111**
HERNANDEZ MARRERO	ANTONIO ALEJANDRO	***1480**
HERNANDEZ MENDOZA	CINTIA	***1178**
HERNANDEZ MORALES	JORGE	***1096**
HERNANDEZ PEREZ	EDUARDO	***3529**
HERNANDEZ PLASENCIA	BORJA	***5303**
HERNANDEZ RAMOS	FRANLY	***5400**

HERNANDEZ RAMOS	DIMAS	***4176**
HERNANDEZ RAMOS	JUAN ANTONIO	***4944**
HERNANDEZ RAVINA	BEATRIZ	***6155**
HERNANDEZ RODRIGUEZ	SAMUEL	***5356**
HERNANDEZ SANTANA	ADAY DEL CRISTO	***4624**
HERNANDEZ SILVERA	ADAN HELIODORO	***5103**
HERNANDEZ SILVERA	JESUS KADLEY	***5145**
HERNANDEZ SUAREZ	ADRIANA	***0808**
HUARTE MENDICOA FERNANDEZ	CRISTINA	***5747**
IGNACIO GARCIA	NEREIDA TAMARA	***6046**
IZQUIERDO CASTILLO	SANTIAGO DOMINGO	***7144**
JAVIER HERNANDEZ	JOSE DAVID	***5219**
JEREZ SANTANA	ALYA SAUL	***0934**
JEREZ SUAREZ	JONATAN	***0875**
JIMENEZ ALONZO	AIRAM	***6192**
JIMENEZ TOME	CARLA ESTEFANIA	***7341**
JIMENEZ TOVAR	ROSA MAGDALENA	***2781**
JORGE MONTERO	SARAH	***6301**
LAGRAVA SANCHEZ	CRISTIAN	***5859**
LAMELA SCAFARELLI	MATIAS	***5439**
LEDESMA MEJIAS	YERAY	***4815**
LEE SUAREZ	LEMAI	***0820**
LEON DE ARMAS (DE)	ELENA DE	***6424**
LEON DEL ROSARIO	ELEAZAR	***6427**
LEON PINEDA	ADAY	***2274**
LEON SANTANA	HARUM	***5130**
LLINARES TORRES	ANTONIO JESUS	***2347**
LOPEZ GONZALEZ	BORJA	***3374**
LOPEZ GONZALEZ	ERIC	***3374**
LOPEZ HERNANDEZ	ADRIAN	***5001**

LOPEZ HERNANDEZ	ADRIAN	***8140**
LOPEZ HERRERA	CARLAS AROA	***2414**
LOPEZ INFANTE	DAVID	***7812**
LOPEZ RODRIGUEZ	ANA ZOILA	***3904**
LOPEZ SUAREZ	MIGUEL DANIEL	***6345**
LOSA SAGASTI	ALDO FRANCO	***7399**
LUCAS GUZMAN	SARA	***7825**
LUCAS PADILLA	JOSE ADRIAN	***1341**
LUIS BRAVO	ELISABET	***7821**
LUIS GONZALEZ	VICTOR MANUEL	***2875**
LUIS LOPEZ	JONAY	***2623**
LUIS RODRIGUEZ	ALEJANDRO	***5411**
LUNA GONZALEZ	DANIEL	***5228**
MACHIN ESCAÑO	JUAN	***5724**
MAGDALENA CRUZ	JOSE ANTONIO	***5706**
MAGDANELA MORA	ANGEL CARLOS	***5362**
MALDONADO FERNANDEZ	ANTONIO	***6549**
MARRERO CHINEA	ALBERTO JOSE	***4414**
MARRERO EXPOSITO	SARAI	***6304**
MARRERO FEBLES	ARTEMIS	***2214**
MARRERO GASPAR	AITOR JESUS	***5866**
MARRERO GOMEZ	ELENA MARIA	***2230**
MARRERO LOPEZ	HECTOR JAVIER	***6382**
MARRERO MELIAN	SERGIO	***8274**
MARRERO RODRIGUEZ	MARCOS	***3940**
MARTIN ALONSO	CRISTIAN	***1310**
MARTIN DIAZ	DAVID	***9359**
MARTIN GARCIA	NUÑO	***6966**
MARTIN GONZALEZ	ALEXIS ZEBENSUI	***5314**
MARTIN GONZALEZ	BEATRIZ	***6129**

MARTIN HERNANDEZ	ELENA	***2476**
MARTIN HERNANDEZ	ALBERTO ANTONIO	***5646**
MARTIN MELIAN	DAVID	***8729**
MARTIN PESTANO	JUAN VICENTE	***6210**
MARTIN QUEVEDO	FRANCISCO PABLO	***8152**
MARTIN RUIZ	VICTORIA MARIA	***4467**
MARTINEZ BORDON	ADASAT SEBASTIAN	***5361**
MARTINEZ OSES	MAITE	***0257**
MARTINEZ PONS	JAVIER	***9906**
MARTINEZ ROSALES	BESAY	***3907**
MATEO DARIAS	MARIANA	***5796**
MEDINA CEDRES	SANDRO	***4632**
MEDINA HERNANDEZ	ADASAT	***2295**
MEDINA NAVARRO	JOACIM DANIEL	***5933**
MEGIAS CAMACHO	SERGIO	***2145**
MELLENDEZ GONZALEZ	INES GUAYARMINA	***6512**
MELIAN GONZALEZ	JAVIER	***9310**
MELIAN SIVERO	PEDRO AIRAM	***5565**
MELO SANCHEZ	FERNANDO	***6391**
MENDEZ GONZALEZ	NOBERTO ALEJANDRO	***0075**
MENDEZ MARTIN	Mª ESTHER	***2703**
MENDEZ MARTIN	PEDRO ANTONIO	***2919**
MENDOZA APARICIO	Mª DEL ROCIO	***6217**
MENDOZA DE LA ROSA	JORGE	***3343**
MENDOZA DENIS	MARCOS JESUS	***0061**
MENDOZA HERNANDEZ	Mª YESENIA	***6217**
MENDOZA RODRIGUEZ	TRACEY	***6406**
MESA CASTRO	MARCOS ROMEN	***2763**
MESA HERNANDEZ	SERGIO	***2332**
MESA MARTIN	DAMIAN	***8567**

MESA NODA	IMOBAC	***1393**
MESA RODRIGUEZ	ALEJANDRO	***2577**
MOCESTO CASTRILLON	CRISTIAN	***2522**
MODINO SICILIA	SERGIO	***5094**
MOLINA FERNANDEZ	JESICA CANDELARIA	***4778**
MOLINA SANCHEZ	JOSE MARIA	***8201**
MONTERO MARTIN	GERANT	***7486**
MORA CHACON	CAMILA PAZ	***1463**
MORA SEGURA	JORGE ANTONIO	***1790**
MORALES DELGADO	SAMUEL	***3268**
MORALES DIAZ	LUIS FERNANDO	***2115**
MORALES ESCOBAR	CANDIDO	***2676**
MORALES HERNANDEZ	KHATERINE NAKARI	***9616**
MORALES MOTAS	ADRIAN	***4099**
MORALES PEREZ	FERNANDO RENE	***0600**
MORENO ALBERTO	AARON	***0404**
MORENO GOMEZ	ALEJANDRO	***7255**
MORENO HERNANDEZ	MILAYME	***8123**
MORIN GONZALEZ	LAURA MARIA	***5798**
MUÑOZ BERNAL	FRANCISCO JOSE	***2291**
MUÑOZ LEDESMA	FRANCISCO JAVIER	***4166**
NANWANI MAHESH	VIKRAM	***3670**
NAVAL HERRERA	ALBERTO	***2322**
NESPRAL BERNARDO	ROBERTO	***7443**
NOVO UBEDA	ALEJANDRO EUSEBIO	***6413**
OCON MILLAN	JESUS ANTONIO	***8134**
OJEDA PEÑATE	EXPEDITO HIPOLITO	***8570**
OJEDA YANES	MIGUEL	***2534**
OLVERA CASAS	ALEJANDRO	***5735**
OLVERA CASAS	MIGUEL ANGEL	***7104**

ORTIZ CHAVEZ	RUYMAN	***1408**
PACHECO ARMEÑO	NORBERTO	***6783**
PADILLA MORA	IVAN	***6553**
PADILLA PEREZ	EDUARDO	***4902**
PADRON HERNANDEZ	XERACH	***8051**
PADRON PADRON	ANDRES	***2712**
PADRON RIVERO	ROMINA	***5134**
PADRON RODRIGUEZ	ISORE	***5227**
PALMERO DIAZ	EDUARDO	***0865**
PALMES LUIS	ADASAT	***2006**
PARRA MARTIN	JANA DEIDREZK	***2263**
PAULE MARTIN	JAIRO	***1272**
PEDRERO CABRERA	NISAMAR	***6555**
PEDRERO MARTIN	BEATRIZ	***7407**
PEDROS MARRERO	DAVID	***2392**
PEÑA CARO	OSCAR	***5381**
PEÑA LOPEZ	DANIEL	***5218**
PEÑA NAVARRO	EDUARDO	***5598**
PEÑA NODA	ESTEFANIA	***5946**
PEÑUELA DE LEON	WILLIAM	***7136**
PERDOMO MARTIN	CARLOS RAMSES	***2259**
PERERA DE LA CRUZ	MOISES	***9826**
PERERA GONZALEZ	FRANCISCO JAVIER	***4634**
PEREZ BATISTA	JOSE MANUEL	***1488**
PEREZ BORGES	AXEL	***2226**
PEREZ CARLOS	BENJAMIN VICENTE	***2030**
PEREZ CONCEPCION	SARA	***6326**
PEREZ DE LA ROSA	GUILLERMO	***6133**
PEREZ GONZALEZ	AYTHAMI	***3977**
PEREZ GONZALEZ	FRANCISCO JAVIER	***3183**

PEREZ GONZALEZ	JUAN MANUEL	***5731**
PEREZ HERNANDEZ	HECTOR ANTONIO	***5805**
PEREZ HERNANDEZ	NAUZET	***2314**
PEREZ HERRERA	MARIA DEL PILAR	***7912**
PEREZ LOPEZ	VENTURA JONATHAN	***2704**
PEREZ LORENZO	ALBERTO JOSE	***9707**
PEREZ MARTIN	ISABEL	***5298**
PEREZ MENDEZ	KEVIN ADAY	***4442**
PEREZ MOSQUERA	HECTOR	***7947**
PEREZ PEREZ	OSIRIS	***1809**
PEREZ REYES	CRISTIAN JESUS	***0953**
PEREZ SOCAS	NATALIA	***3830**
PINEDA BARRERA	FRANCISCO ALBERTO	***7166**
PINO EXPOSITO (DEL)	VANESA DOLORES	***2822**
PINTO GARCIA	GIOVANNI GABRIEL	***1640**
PLASENCIA GALVAN	RUBEN	***1078**
PLASENCIA PEÑATE	FRANCISCO KEVIN	***2224**
POZO HECTOR	CAROLINA	***5643**
POZZAN VAROTTO	FEDERICA	***7040**
QUINTERO HERNANDEZ	JAVIER	***2331**
QUINTERO HUARTADO	JOSE ANGEL	***2239**
QUINTERO REYES	MARCOS	***6251**
QUINTERO YUMAR	BILLY	***6962**
RAMOS EXPOSITO	JOSE OMAR	***6541**
RAMOS GUTIERREZ	JENNIFER Mª	***2707**
RAMOS QUESADA	ALEJANDRO	***2414**
RAMOS SIVERIO	PILAR	***6706**
REYES QUINTANA	GUACIMARA	***5586**
RIVAS SANTOS	LUIS ROBERTO	***7346**
RIVERO LADEVEZE	DAVID	***5409**

RIVERO LEMUS	CHRISTIAN JESUS	***5365**
RIVERO RODRIGUEZ	IBALLA EORIALES	***6299**
RIVEROL LEOPARDI	CARLA CRISTINA	***9661**
ROCHETA ACOSTA	RANDY	***5492**
ROCIO ARMAS	IVAN	***7889**
RODENAS CONCEPCION	PEDRO JOSE	***5275**
RODRIGUEZ BENITEZ	AIRAM	***9747**
RODRIGUEZ BERMUDO	FRANCISCO JOSE	***8995**
RODRIGUEZ DE LA ROSA	ALEJANDRO	***5876**
RODRIGUEZ DIAZ	SANTIAGO	***0867**
RODRIGUEZ DONATE	ANTONIO MOISES	***1582**
RODRIGUEZ DORTA	LAURA	***3581**
RODRIGUEZ GONZALEZ	HUGO	***9950**
RODRIGUEZ GONZALEZ	MOISES	***6431**
RODRIGUEZ GONZALEZ	BORJA	***3022**
RODRIGUEZ GORDILLO	JOSE VICTOR	***6067**
RODRIGUEZ HERNANDEZ	DANIEL	***8673**
RODRIGUEZ HERNANDEZ	IFARA	***8377**
RODRIGUEZ HERNANDEZ	EZEQUIEL	***1715**
RODRIGUEZ LOPEZ	SERGIO	***4753**
RODRIGUEZ MARTIN	GERMAN	***9425**
RODRIGUEZ MOLINA	ULISES RUYMAN	***6826**
RODRIGUEZ MORALES	IONE	***6142**
RODRIGUEZ PEREZ	ISMAEL	***6035**
RODRIGUEZ PEREZ	JONAY	***7324**
RODRIGUEZ PONCE	OLIVER	***8613**
RODRIGUEZ QUINTERO	SIXTO	***8783**
RODRIGUEZ RAMIREZ	SAMUEL	***8834**
RODRIGUEZ RAVELO	JONAY	***4921**
RODRIGUEZ RODRIGUEZ	HECTOR JESUS	***9970**

RODRIGUEZ RODRIGUEZ	VIRGINIA	***2653**
RODRIGUEZ RODRIGUEZ	DAVID	***0832**
RODRIGUEZ SUAREZ	DANIEL JESUS	***0807**
RODRIGUEZ SUAREZ	ALEJANDRO	***1085**
RODRIGUEZ TRUJILLO	MARCOS ANTONIO	***5931**
ROJAS GARCIA	YERAY	***1084**
ROSA NEGRIN	MIGUEL ANGEL	***8969**
ROSA SAN JOSE (DE LA)	SAMUEL JESUS	***1772**
RUIZ BEREIJO	RICARDO	***0672**
SALAS LUIS	JAVIER	***0827**
SALCEDO DIAZ	ZEBENZUY	***6865**
SAMARIN DIAZ	MERITXELL	***6233**
SANCHEZ DE LOS BUEIS	GORKA	***3897**
SANCHEZ GALAN	ISAAC	***1418**
SANCHEZ HERNANDEZ	JUAN ANDRES	***1908**
SANCHEZ QUESADA	CAROLY MARY	***9499**
SANCHEZ SANCHEZ	DANIEL	***2274**
SANS SANTANA	DAVID ERIC	***5435**
SANTA CRUZ SAUCE	LAURA DE LA	***7457**
SANTACREU NODA	JAVIER	***2339**
SANTANA OLIVA	LUIS ALBERTO	***4657**
SANTOS ALVAREZ	ANTHEA GARA	***8301**
SANTOS DE VERA	YOLANDA	***3770**
SANTOS TRUJILLO	JUAN CARLOS	***6227**
SANZ EXPOSITO	FRANCISCO PEDRO	***5779**
SANZ LUIS	ARANTXA IKIARA	***6627**
SCRIMA RUEDA	DAIDA	***7344**
SEDIKH SEMLALI	MAMOUNI	***4976**
SICILIA OLIVA	RAUL	***9711**
SIVERIO TRUJILLLO	DULCE TAMARA	***7271**
SOCAS EXPOSITO	CAROLINA	***1950**

SOCAS SOCAS	DANIEL	***1572**
SOCORRO OJEDA	MARCOS	***3283**
SOSA HERNANDEZ	JOSE ALEXIS	***5786**
SOTO ESPINEL	OLIVER JESUS	***3802**
SUAREZ AGUILAR	MARCO	***6359**
SUAREZ DE LEON	ELVIS JUAN	***6596**
SUAREZ GONZALEZ	JOSE GREGORIO	***8111**
SUAREZ HERNANDEZ	JESUS MIGUEL	***2275**
TARIFE DOMINGUEZ	SAMUEL	***3971**
TERUEL GARCIA	ESTEFANIA	***2644**
TOLEDO MARTIN	YERAY ALBERTO	***1830**
TORRES MESA	JESUS RUYMAN	***1631**
TOSTE MARTIN	NOELIA	***5066**
TRUJILLO FUENTES	NICOLAS	***1574**
TRUJILLO GARCIA	AIDA	***9605**
TRUJILLO GONZALEZ	RAYCO	***8747**
VALIDO MARTIN	AYOZE	***1836**
VAZQUEZ RODRIGUEZ	YENIFER YANE	***9285**
VELAZQUEZ CARDONA	EL UALI	***3682**
VELAZQUEZ SALAZAR	LORENA	***3125**
VENTURA BELTRAN	DANIEL JESUS	***5012**
VERA DE LA ROSA	FERNANDO ANTONIO	***9999**
VERA FRANQUIS	BELINDA CHAXIRAXI	***1668**
VILLEGAS IBAÑEZ	LUIS BENTOR	***2544**
VIZCAINO LOPEZ	ILIANA	***5735**
YANES BETHENCOURT	AYATIMA	***0361**
YANES TRUJILLO	JOSE BENJAMIN	***0998**
YUMAR HERNANDEZ	LEILA MARIA	***8368**
ZARZUELA MARTIN	ACORAN	***3460**
ZEPERNICK ZEPERNICK	JANKO	***5059**
ZERENE ACOSTA	GEORGE	***1044**

PERSONAS EXCLUIDAS:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	MOT EXCL
ABBASSI PEÑA	ERICA	***5242**	5.1, 5.2, 5.3, 5.5
ABDELKADER RODRIGUEZ	SAMMY FELIX	***5452**	5.3, 5.4, 5.5
ABREU BARROSO	ADRIAN	***3718**	5.5
ABREU MENDEZ	PAULA	***4365**	5.3, 5.4, 5.5
ACOSTA ACOSTA	MARIANO	***3265**	5.5
ACOSTA ARBELO	OSCAR	***1576**	5.3, 5.4, 5.5
ACUÑA SANTANA	ADARGOMA	***4902**	5.5
AFONSO DELGADO	YERAY	***0887**	5.3
AFONSO FARIÑA	JORGE	***8518**	9
AFONSO RUMEN	LUIS	***5723**	9
AGUIAR CORREA	EVA MARIA	***3404**	5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5
AGULLO MEDINA	JAVIER	***2035**	5.3, 5.5
ALAMO OJEDA	IVAN	***9252**	5.1, 5.2, 5.5
ALBERTO DELGADO	JESUS DAVID	***1792**	5.3, 5.5
ALCOBAS GARCIA	ELENA	***6125**	5.5
ALEGRIA H ERNANDEZ	MIKEL	***3549**	5.3, 5.4, 5.5
ALEMAN BRITO	RUBEN	***4393**	5.3, 5.5
ALEMAN SANCHEZ	JUDIT	***2325**	5.1, 5.2, 5.3, 5.5
ALFONSO TORRES	ROBERTO CARLOS	***6215**	5.3, 5.4
ALMEIDA ALVAREZ	JOSE MANUEL	***1977**	5.3, 5.5
ALONSO PEREZ	SAMARA	***4460**	5.5
ALONSO SANTANA	ANTONIO MIGUEL	***9976**	5.3
ALVAREZ DOMINGUEZ	RAUL	***8293**	5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5
ALVAREZ GARCIA	FRANCISCO DE BORJA	***7009**	5.3, 5.5
ALVAREZ HERRERA	JUDITH ESTHER	***3405**	5.4, 5.5, 7
ALVAREZ NUÑEZ	ARANZAZU	***5189**	5.1
AMADOR GUANCHE	RUBEN ESTEBAN	***6493**	9
ANGULO PEREZ	NAUZET ZEBENSUI	***6058**	5.1, 5.2
ARCAS HERNANDEZ	BEATRIZ ALICIA	***5570**	4
ARMAS CONCEPCION	JOSE YERAY	***1606**	5.5

ARROCHA GARCIA	CAROLINA	***9625**	5.3, 5.4, 5.5
ARROCHA GONZALEZ	JAVIER	***1671**	8.1
ARTEAGA BARRERA	ADRIAN JONAY	***2610**	5.4, 5.5
ASANZA DE LA TORRE	IGNACIO	***3369**	5.3, 5.5
AYALA PEREZ	ELENA DE LOS REYES	***3202**	5.3, 5.5
BAEZA RIOJA	JORGE	***7971**	5.1,5.2,5.3,5.5,2
BAQUERO ALVAREZ	DANIEL	***2319**	4, 5.5
BARBUZANO HERRERA	BELTRAN	***5804**	9
BARRERA HERNANDEZ	SAULO CESAREO	***3542**	5.3, 5.4, 5.5
BARRETO DIAZ	RUBEN GAUMET	***5059**	5.3, 5.4, 5.5
BARRETO MARRON	RAQUEL CANDELARIA	***5586**	1, 5.3, 5.4, 5.5
BARRETO PEREZ	SERGIO	***6342**	5.5
BARRIOS DELGADO	DANIEL	***2175**	6
BARRIOS MARTIN	JOSE DOMINGO	***5137**	6
BARRIOS SARKOZIOVA	CLAUDIA	***1367**	5.5
BAUTE MELENDEZ	NATALIA	***5565**	5.3, 5.5
BELLO GONZALEZ	SAMUEL	***3178**	5.3, 5.4, 5.5
BEN MOHAMED MARRERO	GUILLERMO	***1250**	5.1, 5.2, 5.4, 5.5
BENITO SANCHEZ	DIANA TERESA	***0026**	5.5
BERMUDES BETANCORT	OMAR MANUEL	***9524**	5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5
BERNARDO LOSADA	ARTURO	***7587**	5.2, 5.3, 5.4, 5.5
BETANCOR CABRERA	DIEGO	***1948**	3, 5.5
BISSHOPP FLORES	DANIEL	***7187**	5.5
BLANCO DIAZ	CHRISTIAN	***6129**	4, 5.6
BORGES EXPOSITO	DAVID	***2324**	5.5
BRICEÑO CABRERA	WALTER ALEXIS	***5171**	5.3, 5.4, 5.5
CABRERA CASTELLANO	ALBERTO	***1768**	5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5
CABRERA CATALA	DAVID	***2799**	5.5
CABRERA DONIZ	MIRIAN	***3566**	5.5
CABRERA FERNANDEZ	ALFONSO	***1671**	6
CABRERA HELMKE	SOFIA	***8192**	5.3, 5.4, 5.5
CABRERA RODRIGUEZ	TAMARA	***5614**	5.5
CABRERA SANTOS	Mª. ENCARNACION	***6744**	5.3, 5.5

CABRERA SANTOS	MARIA DEL PILAR	***6744**	5.3, 5.4, 3
CACERES PEREZ	RUBEN DARIO	***9094**	5.5
CAMACHO EXPOSITO	EFREN	***5518**	5.5
CAMACHO GARCIA	KEVIN JESUS	***4519**	5.3, 5.5
CANO HERNANDEZ	MARTIN	***3195**	9
CANO PACHECO	CRISTINA GISSELLE	***9302**	5.1, 5.3, 5.5
CARBALLO GARCIA	DANIEL	***2924**	5.3, 5.5
CARBALLO ORIHUELA	DANIEL	***6632**	5.3, 5.4, 5.5
CARBALLO PEREZ	NURIA ESTHER	***3040**	5.3, 5.4, 5.5
CARLOS PLASENCIA	ALEJANDRO	***7205**	5.3, 5.5
CARRASCO ROMANO	ACORAN	***7637**	5.1, 5.2, 5.3, 5.5
CARRASCO VELASCO	VICENTE	***1517**	5.1, 5.5
CASTILLA DEL CASTILLO	AYTHAMI	***2848**	5.2, 5.3, 5.4, 5.5
CASTILLA SUAREZ	YURENA	***1024**	5.5
CASTILLA VIDAL	ISABEL AVELINA	***7711**	5.2, 5.3, 5.5
CASTILLO CANO	LUIS ALBERTO	***6921**	5.5
CASTRO ALMAZAN	JESUS MANUEL	***7889**	9
CASTRO RASMUSSEN	MARTIN GUILLERMO	***4940**	5.1, 5.2, 5.3
CHICO RODRIGUEZ	EVA	***1177**	5.3, 5.5
CHINEA GARCIA	JUAN MANUEL	***3196**	5.3, 5.5
CLEMENTE RODRIGUEZ	JOHANNA RAQUEL	***7199**	6
COELLO SERRA	NADIA	***2251**	4, 5.3, 5.5
CORONADO PEREZ	EDGAR	***7883**	5.2, 5.3, 5.5
CRISTOBAL ARMAS	MIGUEL	***5209**	9
CRUZ DIAZ	MIRIAM	***4768**	5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5
CRUZ GONZALEZ	LAURA	***3844**	5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5
CRUZ VALENTIN	CESAR DAVID	***2272**	5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5
CUBAS HERNANDEZ	ADRIAN	***5275**	5.3, 5.5
CUTILLAS GARCIA	ABIAN	***5444**	5.5
DA SILVA SAAVEDRA	NAIRA	***2242**	5.3, 5.4, 5.5
DARIAS BARRERA	SAMUEL	***3156**	6
DAVILA SOLER	AIRAN	***2327**	5.3
DE LEON GONZALEZ	PABLO JESUS	***4783**	5.3, 5.4, 5.5

DELFINO SAVIOLI	GIOVANNA	***0894**	5.3, 5.5
DELGADO BETANCOR	SAMUEL	***2317**	6
DELGADO JORGE	ANDROS	***4845**	5.3, 5.4, 5.5
DELGADO MENDEZ	DANIEL	***7295**	5.5
DELGADO REYES	CESAR	***1523**	5.3, 5.4, 5.5
DELGADO RODRIGUEZ	ORLANDO MANUEL	***7974**	5.3, 5.4, 5.5
DELGADO TEJERA	SERGIO	***1088**	5.5
DIAZ BORRERO	ALIDA ADORACION	***7077**	4
DIAZ CABRERA	CARLOS SAUL	***9128**	5.4, 5.5
DIAZ CASTANEDO	GONAY ANTONIO	***0462**	5.2, 5.3, 5.5
DIAZ CASTANEDO	WALTER JOSE	***0462**	5.3, 5.5
DIAZ DOMINGO	SERGIO	***9233**	5.3, 5.4, 5.5
DIAZ GALAN	CARLOS ANTONIO	***2734**	6
DIAZ GARCIA	AIRAM JONAT	***6919**	4
DIAZ GUTIERREZ	IVAN	***2541**	5.3, 5.4, 5.5
DIAZ HERNANDEZ	JOSE	***0268**	5.3, 5.5
DIAZ HERNANDEZ	KEVIN AARON	***4573**	5.3, 5.5
DIAZ LORENZO	SERGIO ENRIQUE	***1116**	5.5
DIAZ RUIZ	ISMAEL	***1309**	5.3, 5.5
DIEGO GONZALEZ	LOIDA DEL	***0517**	1
DOMINGUEZ TORRES	MARIA ELENA	***4985**	5.3, 5.4, 5.5
DONIZ DIAZ	YELEINA	***3313**	5.5
DORTA EXPOSITO	EDUARDO ANDRES	***3653**	5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5
DORTA GARCIA	JOSE BERNARDO	***5566**	5.1
ESPINOSA CRUZ	CRISTO	***5718**	5.5
ESTRELLA GONZALEZ	RICARDO	***6546**	5.5
EXPOSITO PEREZ	YERAY	***4267**	5.2, 5.3, 5.4, 5.5
EXPOSITO ROSADO	GUSTAVO	***6318**	5.3, 5.4, 5.5
FAJARDO RIVERO	MIGUEL ANGEL	***9843**	5.3, 5.4, 5.5
FALCON VEGA	SAMUEL	***9101**	5.1, 5.2, 5.5
FALERO SAN LUIS	JUAN CARLOS	***9276**	1, 5.3, 5.5
FARIÑA ALVAREZ	SAMUEL	***2603**	6
FARIÑA PESTANO	SANTIAGO	***0627**	5.3, 5.4, 5.5

FERNANDEZ HERNANDEZ	VALERIO	***9927**	6
FERNANDEZ LOPEZ	GINES SEBASTIAN	***8833**	5.1
FERNANDEZ PORTILLO	LUIS FELIPE	***8343**	6
FERRERA BARROSO	OLIVER	***1696**	5.3, 5.5
FLORES GONZALEZ	PAULA	***4818**	5.3, 5.5
FLORES TABARES	FERNANDO	***2468**	5.2, 5.3, 5.5
FUENTES RAMOS	MIGUEL ANGEL	***0325**	5.3, 5.4, 5.5
FUERTE CABRERA	RUYMAN	***2102**	5.3, 5.4, 5.5
FUERTE RODRIGUEZ	MARIA CANDELARIA	***6204**	5.5, 5.7, 3
GAITAN ALFONSO	JORGE ELIECER	***1762**	2, 5.3, 5.4, 5.5, 7.2
GAMBOA SALTO	LETICIA	***8034**	5.5
GARCIA BRITO	JOSE DAVID	***0206**	4, 6
GARCIA CUBAS	JERONIMO	***2358**	5.5
GARCIA DARIAS	NESTOR MANUEL	***7974**	5.3, 5.4, 5.5
GARCIA GIL	JOSE LUIS	***2813**	6
GARCIA GONZALEZ	JOSE FRANCISCO	***3694**	5.3, 5.5
GARCIA HERNANDEZ	LARA MELANIA	***7259**	5.3, 5.4, 5.5
GARCIA PERERA	RICARDO	***2793**	5.3, 5.4, 5.5
GARCIA PEREZ	BARBARA ADELA	***7206**	6
GARCIA REYES	EVA MARIA	***2791**	5.3, 5.4, 5.5
GARCIA RIVERO	NAIDRYNS STEFANIA	***4083**	5.3, 5.4, 5.5
GARCIA SOSA	MARIO CARLOS	***3462**	6
GARCIA TRUJILLO	ALISTAIR FRANCISCO	***4112**	5.3, 5.5
GIL GIL	EMILIO JOSE	***6800**	5.1, 5.3, 5.4, 5.5
GIMENO LLOBET	ROGER	***9899**	5.5
GOMEZ CASTILLO	MANUEL CELSO	***3374**	5.3, 5.5
GOMEZ FARIÑA	Mª DEL CRISTO	***2990**	5.3, 5.5
GOMEZ GONZALES	ROBERTO CARLOS	***5012**	5.2, 5.3, 5.4, 5.5
GOMEZ GONZALEZ	DAVID ALFREDO	***3596**	5.3, 5.4, 5.5
GOMEZ RODRIGUEZ	JORGE ALEJANDRO	***8536**	5.3
GONZALES DE ALEDO DE LA CALLE	FRANCISCO	***6036**	5.5
GONZALEZ ABREU	GUACIMARA	***1401**	5.3, 5.5
GONZALEZ ATENCIA	INMACULADA C.	***5153**	5.3, 5.5

GONZALEZ CABRERA	JUAN ANTONIO	***9918**	6
GONZALEZ DELGADO	JAIRO GABRIEL	***4201**	5.3, 5.5
GONZALEZ DOMINGUEZ	PEDRO	***2713**	5.5
GONZALEZ GONZALEZ	SAMUEL	***3942	5.3, 5.5
GONZALEZ GONZALEZ	SARA ZENEIDA	***5386**	5.5, 7.2
GONZALEZ GUTIERREZ	MAXIMA ENEIDA	***6190**	5.3, 5.4, 5.5
GONZALEZ HERNANDEZ	EMMA Mª	***1617**	9
GONZALEZ NIETO	SAMUEL	***5932**	5.3, 5.4, 5.5
GONZALEZ PADILLA	ALEJANDRO	***5816**	5.3, 5.4, 5.5
GONZALEZ PEREZ	VICTOR AYOZE	***6017**	5.3, 5.5
GONZALEZ PIRE	SONIA	***3858**	5.3, 5.4, 5.5
GONZALEZ RODRIGUEZ	EDUARDO	***6419**	5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5
GONZALEZ RODRIGUEZ	PEDRO	***1794**	5.3, 5.4, 5.5
GONZALEZ RODRIGUEZ	IRIEIX CARMELO	***6573**	5.1, 5.5
GONZALEZ RODRIGUEZ	MIRIAM	***6364**	3, 5.3, 7.2
GONZALEZ RUIZ	ANABEL	***3962**	5.3, 5.5
GONZALEZ SCHUMAN	VICTOR JOSE	***1789**	5.2, 5.3, 5.4, 5.5
GONZALEZ TABARES	DAVID	***5761**	5.3, 5.4, 5.5, 7.1
GONZALEZ VILAR	GUILLERMO MANUEL	***2011**	5.1, 5.2, 5.3, 5.5
GORRIN GAGO	SERGIO	***4512**	5.3, 5.4, 5.5
GRANADO BAEZ	ANTONIO	***8058**	5.3, 5.4, 5.5
GRILLO MOLEIRO	BRIAN JESUS	***4369**	9
GUERRERO FERRER	CARLOS EDUARDO	***3487**	5.5
GUILLEN FERNANDEZ	SORAIDA	***5304**	5.5
GUTIERREZ DIAZ	SONIA	***6589**	5.3, 5.5
GUTIERREZ GONZALEZ	JONATHAN	***2242**	7.1, 8.1
GUTIERREZ MERIDA	SOLEDAD	***7678**	5.5
GUTIERREZ RAVELO	ALBERTO SANTIAGO	***5513**	6
GUTIERREZ FAJARDO	ZEUS JAVIER	***2249**	5.1, 5.2, 5.3, 5.5
HARTMANN CARBALLUDE	JOSE CHRISTIAN	***4053**	5.5
HENRIQUEZ PEREZ	REMEDIOS ANTONIA	***4980**	5.5, 3
HERAS HERNANDEZ	REBECA	***7465**	3, 5.3
HERNANDEZ ARVELO	JUBAL	***3960**	3, 6

HERNANDEZ BARRETO	HECTOR YERY	***3375**	6
HERNANDEZ BARRETO	JONATHAN	***0889**	9
HERNANDEZ BIENES	DANIEL	***9955**	3, 6
HERNANDEZ BRAVO	ALEJANDRO	***8825**	6
HERNANDEZ BRITO	JOSE ANGEL	***7324**	5.2, 5.3, 5.4, 5.5
HERNANDEZ CABRERA	ADRIANO DE	***0831**	5.3, 5.4, 5.5
HERNANDEZ COELLO	JUAN ANTONIO	***9172**	9
HERNANDEZ FRANCHY	PALOMA	***3358**	5.1, 5.5
HERNANDEZ GALVAN	YESICA	***6851**	9
HERNANDEZ GARCIA	CHRISTIAN FRANCISCO	***3908**	5.5
HERNANDEZ GARCIA	JOSE ANTONIO	***5044**	5.5
HERNANDEZ GARCIA	SERGIO	***7581**	5.3, 5.4, 5.5
HERNANDEZ GONZALEZ	CRISTIAN	***5943**	5.3, 5.4, 5.5
HERNANDEZ GONZALEZ	DAVID	***5275**	6
HERNANDEZ GONZALEZ	PRISCILA	***1720**	5.5
HERNANDEZ GONZALEZ	ELICER	***1028**	5.4, 5.5
HERNANDEZ GUTIERREZ	JUAN DAMIAN	***4056**	4, 5.1, 5.2, 5.3, 5.5
HERNANDEZ JIMENEZ	ALBERTO	***6936**	5.3, 5.5
HERNANDEZ MARRERO	EDUARDO	***5958**	5.5
HERNANDEZ MARTIN	JOSE ALEJANDRO	***8857**	8.2
HERNANDEZ MENDEZ	JUAN OMAR	***1566**	5.5
HERNANDEZ MESA	Mª CANDELARIA	***4287**	5.5
HERNANDEZ MORALES	SERGIO	***9900**	2, 5.3, 5.5
HERNANDEZ PEREZ	MARIA	***9242**	8.2, 5.3, 5.4, 5.5
HERNANDEZ PLATA	LUISA	***6714**	5.5
HERNANDEZ RODRIGUEZ	DAVID	***4966**	5.2, 5.3, 5.4, 5.5
HERNANDEZ RODRIGUEZ	ANGEL ANTONIO	***1603**	5.5
HERNANDEZ RODRIGUEZ	DANIEL	***2634**	5.3, 5.4, 5.5
HERNANDEZ RODRIGUEZ	SERGIO	***7796**	1 y 6
HERNANDEZ RODRIGUEZ	ESTHER	***1817**	5.3, 5.5
HERNANDEZ RODRIGUEZ	ALBA	***5176**	4, 5.3, 5.5
HERNANDEZ SAN JUAN	JOEL	***9853**	5.1, 5.2
HERNANDEZ SANTOS	ADRIAN	***5010**	5.3, 5.4, 5.5

HERNANDEZ TRUJILLO	HILARIO JESU	***3931**	9
HERRERA GONZALEZ	GREGORIO ROMEN	***4036**	5.3, 5.5
HERRERA LUIS	SERGIO	***3698**	5.3, 5.5
HERRERA PEREZ	JOSE JUAN	***4049**	5.5
HERRERA PIÑERO	ANTONIO JAVIER	***4168**	5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5
HERRERA TEJERA	JUAN ANTONIO	***1796**	5.3, 5.4, 5.5
HERRERO DE LA ROSA	CARLOS	***1088**	5.5
IBAÑEZ ALVAREZ	ALONSO	***8022**	5.5
IGNACIO GARCIA	YAIZA	***6046**	5.3, 5.4, 5.5
ILLADA PEREZ	LUCIO MANUEL	***9372**	5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5
IZQUIERDO DE SAN NICOLAS	ALEJANDRO	***8526**	5.3, 5.5
IZQUIERDO MELIAN	YOLANDA	***6964**	5.3, 5.5
JACINTO DEL CASTILLO GONZALEZ	ELENA	***6559**	5.3, 5.4, 5.5
JAÑEZ RODRIGUEZ	DAVID	***6929**	5.1, 5.2, 5.5
JEREZ PAVON	DANIEL	***6067**	5.5
JEREZ PLASENCIA	ESTEFANIA	***2915**	5.5
JEREZ RODRIGUEZ	ALEXIS	***0438**	5.3, 5.4, 5.5
JIMENEZ GARCIA	ATTAMECH FAYNA	***2125**	6
JORGE BERTILING	ROMEN	***6633**	5.5
JORGE BRITO	SARA	***2264**	5.3, 5.5
JORGE DE LA CRUZ	DAVI JESUS DE	***6510**	5.5
KAUFMANN YANES	DANIELA	***3242**	5.5
LEDESMA CARDENES	CARLOS	***9124**	5.5, 7, 8
LEMUS SOCAS	RICARDO	***4243**	5.3, 5.4, 5.5
LEON MERINO (DE)	JONATHAN	***2395**	5.1, 5.2
LOPEZ CAMPOS	FELIX	***9194**	2, 5.3, 5.4, 5.5
LOPEZ CURBELO	SARAY	***4374**	5.3, 5.4, 5.5
LOPEZ HERNANDEZ	RICARDO	***5444**	5.3, 5.5
LOPEZ JORGE	JUDITH	***1660**	5.3, 5.4, 5.5
LOPEZ MARRERO	JASMINA	***5903**	5.5
LOPEZ MARTIN	AITOR	***1027**	5.3, 5.5
LOPEZ MONTAÑEZ	EDUARDO JESUS	***4919**	5.3, 5.5
LOPEZ MUÑOZ	ISABEL MARIA	***9694**	2, 3 y 6

LOPEZ RODRIGUEZ	DANIEL	***3962**	3, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4
LOPEZ VEGA	IRU VALERIANO	***9398**	3 y 4
LORENZO CORREA	NICHEL DEL PINO	***1641**	5.3, 5.5
LORENZO GONZALEZ	ANDRES ALBERTO	***5935**	5.3, 5.5
LORENZO LOPEZ	OSCAR ALBERTO	***2049**	5.3, 5.5
LORENZO MENDOZA	FRANCISCO JOSE	***5676**	7.2
LORENZO QUIJANA	RAUL ALTHAY	***1479**	5.3, 5.5
LOUREIDO PARCA	PATRICIA	***9607**	5.5
LUCENA PERDOMO	ALEJANDRO	***3265**	5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5
LUIS AFONSO	RUMEN	***5723**	9
LUIS GONZALEZ	IVAN	***4962**	5.3, 5.4, 5.5
LUIS GONZALEZ	DAVID	***2674**	5.3, 5.4, 5.5
LUIS HERNANDEZ	ALEXIS	***3658**	5.5
LUIS MORALES	EHEDEI	***0861**	5.5
MACHADO GUTIERREZ	ALBA Mª	***8882**	5.5
MACHIN DIAZ	RAMON ALFONSO	***8813**	5.3, 5.5
MARQUEZ JORGE	AYOZE	***0857**	5.5
MARRERO AVERO	RAYCO MIGUEL	***1017**	5.3, 5.4, 5.5
MARRERO CASTILLA	CRISTIAN MANUEL	***3701**	5.5
MARRERO PEREZ	NESTOR	***5600**	5.1, 5.2
MARRERO PEREZ	GUILLERMO YAUCI	***0824**	5.3, 5.5
MARTIN CRUZ	ANA ISABEL	***6531**	5.5
MARTIN DELGADO	CARLOS JESUS	***4203**	5.3, 5.4, 5.5
MARTIN DELGADO	CARLOS JAVIER	***3212**	4, 5.3, 5.4, 5.5
MARTIN GARCIA	SERGIO CIPRIANO	***0872**	5.3, 5.4, 5.5
MARTIN GARCIA	EDUARDO	***6613**	5.3, 5.5
MARTIN GIL	OLIVERIO JAVIER	***8572**	6
MARTIN LUIS	JOSE SABINO	***2874**	5.3, 5.4, 5.5
MARTIN MARTIN	ALEJANDRO ESAU	***5484**	6
MARTIN MARTIN	ABENCHARA	***8523**	5.3, 5.5
MARTIN OTERO	LUIS ALBERTO	***3330**	5.3, 5.5
MARTIN RODRIGUEZ	JUAN ALEXIS	***0430**	1, 5.3, 5.5
MARTIN ROJAS	RAMON CARLOS	***4144**	5.1, 5.3, 5.5

MARTIN TORRES	DAVID	***5353**	5.1, 5.3, 5.5
MARTINEZ FERNANDEZ	CARLOS	***5077**	6
MARTINEZ HERNANDEZ	SILVIA	***2310**	5.3, 5.5
MARTINEZ LORENZO	JUAN MANUEL	***1983**	5.3, 5.4, 5.5
MARTINEZ MARICHAL	MIKEL	***6758**	5.1, 5.2, 5.3, 5.5
MARTOREL GANADO	JUAN LUIS	***1716**	5.3, 5.4, 5.5
MASCAREÑO CRUZ	VICTOR JESUS	***6536**	5.3, 5.5
MATA PEREDA (DE LA)	FELIX GREGORIO	***8638**	3, 4 y 6
MATEOS FERNANDEZ	ABEL	***4055**	4
MATOS MORALES	INDALECIO HECTOR	***0507**	6
MEDEROS BAUTISTA	CIRA MARIA	***8596**	3, 5.3, 5.4, 5.5
MEDINA ARBELO	ADRIAN	***4621**	5.1, 5.3, 5.5
MEDINA GARCIA	ROBERTO	***2643**	2, 5.2, 5.5
MEDINA HENRIQUEZ	MARIA	***2161**	5.3, 5.4
MELIAN RODRIGUEZ	LOURDES JELITZA	***6219**	5.5
MENDOZA GARCIA	AARON	***6819**	5.5
MESA BUSH	DIEGO	***1998**	5.3, 5.5
MESA GARCIA	SAMUEL	***4750**	5.3, 5.4, 5.5
MESA PADILLA	CHRISTIAN FABIO	***7328**	5.3, 5.5, 3
MESA PEREZ	RICHARD	***3435**	5.3, 5.4, 5.5
MESA SUAREZ	ADRIANA	***3379**	5.5
MESA YANES	JUAN	***3910**	5.1, 5.2, 5.3, 5.5
MOLINA NEGRIN	MIRIAM	***6203**	5.3, 5.4, 5.5
MONTAÑEZ VASALLO	SARA	***1731**	5.3, 5.5
MONTERO BLANCO	LAURA	***4539**	7.1
MORALES ALVAREZ	MANUEL	***5264**	5.5
MORALES CABRERA	LETICIA	***7383**	5.1, 5.2, 5.3, 5.5
MORENO DORTA	FRANCISCO JAVIER	***0003**	5.3, 5.5
MORENO HERNANDEZ	IVAN	***3538**	6
MORENO LUIS	CRISTIAN ANDRES	***8064**	5.3, 5.5
MORENO SANTACRUZ	SAMUEL JESUS	***8526**	5.3, 5.5
MORIN MARTIN	HECTOR	***8666**	6
MOYA GARCIA	FRANCISCO ADAY	***6406**	5.1, 5.2, 5.3

MUÑOZ RIVERO	JONATHAN	***1925**	5.3
NAVARRO ALBERTO	OLIVER DEL CRISTO	***4736**	5.3, 5.4, 5.5
NAVARRO GARCIA	YURENA	***9741**	5.3, 5.5
NAVARRO GARCIA	KEVIN JOSE	***7871**	1, 5.5
NAVARRO SOTO	SERGIO	***6591**	5.5
NAVAZO GARCIA	FRANCISCO JAVIER	***9192**	5.5
NEGRIN CASAÑAS	ADRIAN	***8618**	5.3
NEGRIN RAMOS	CARLOS MANUEL	***0859**	5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5
NIETO MORALES	JOSE LUIS	***8505**	5.5
OLIVEIRA STIMAMILIO	ADRIANO DE	***5318**	5.2, 5.3, 5.4, 5.5
OMILIANI GONZALEZ	KIRIAN AGUSTIN	***2616**	5.3, 5.5
ORTA SILA	CYNTHIA BISILA	***4836**	5.1, 5.5
ORTIZ GARCIA	NAUZET	***2340**	6
PACHECO FERNANDEZ	DIEGO	***1265**	5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5
PACHECO GONZALEZ	JORGE	***4843**	5.6
PADRON LOPEZ	ELISABET	***2340**	5.5
PEÑA ALVAREZ	JUAN ANTONIO	***8872**	5.1, 5.2, 5.3, 5.5
PEÑA SANTANA	RAFAEL AYOZE	***1683**	6
PERAZA GONZALEZ	ERICO MIGUEL	***2767**	5.5
PERDIGON DIAZ	AIRAM	***4803**	5.1, 5.5
PERDOMO MARTIN	CARLOS RAMSES	***2259**	5.3, 5.5
PERERA HERNANDEZ	OCTAVIO	***4951**	5.5
PEREZ ACEVEDO	LAURA	***5246**	5.1,5.2,5.3,5.5
PEREZ CABRERA	ACOIDAN	***4332**	5.1, 5.2, 5.4, 5.5
PEREZ GARCIA	JOSUE	***3162**	5.5
PEREZ GARCIA	HECTOR DEL CRISTO	***6055**	5.3, 5.5, 5.7, 3
PEREZ GONZALEZ	JOSE AURELIO	***7246**	5.3, 5.4, 5.5
PEREZ HUERTAS	JONAY ALFONSO	***6933**	5.3, 5.5
PEREZ LUIS	RAYCO	***3096**	5.3, 5.4, 5.5
PEREZ LUIS	DIEGO	***4431**	4, 6
PEREZ MARRERO	MOISES	***4830**	5.3, 5.5
PEREZ MARTIN	YESIKA MARIA	***3150**	5.3, 5.5
PEREZ MORENO	AMARA	***9266**	5.5

PEREZ PEREZ	DESSIREE	***1707**	5.4, 5.5
PEREZ PEREZ	SERGIO ROMAN	***5677**	5.5
PEREZ PEREZ	DAVID ENRIQUE	***3219**	5.5
PEREZ REYES	FERNANDO	***3459**	5.5
PEREZ RIVERO	DANIEL	***0929**	5.3, 5.5
PEREZ RUIZ	GLORIA M ^a	***2467**	5.5, 7.2
PEREZ SAAVEDRA	NOEMI	***0086**	5.1, 5.2, 5.4, 8.2
PEREZ SANTANA	MIGUEL ANGEL	***0778**	5.1, 5.2, 5.5
PEREZ SANTANA	GUILLELMO AYOZE	***9424**	5.3, 5.5
PINO CABALLERO	SAUL	***9345**	5.3, 5.5
PIÑERO CUTILLAS	IRENE	***2180**	5.5
PIÑERO HERNANDEZ	HUMBERTO GELIN	***5258**	5.5
PLASENCIA AGUILAR	SAMUEL	***2084**	5.5
POMARES GOMEZ	DULCE MIRTA	***1078**	5.5
POSSE GUZMAN	VIVIANA	***4924**	5.5
PRIETO GONZALEZ	IVAN	***9460**	5.3, 5.4, 5.5
QUINTANA BRITO	JOSE ADAL	***4679**	5.1, 5.2, 5.5
QUINTANA SUAREZ	JOSHUA	***4665**	5.3
QUINTERO RODRIGUEZ	EDUARDO	***5929**	5.5
RAMIREZ DOBLADO	ALBERTO PEDRO	***8850**	6
RAMIREZ RODRIGUEZ	OLGA CHEROHISA	***3627**	2, 6
RAMOS CHICO	JORGE	***5961**	5.3, 5.5
RAMOS DIAZ	ESTRELLA	***8576**	4
RAMOS MENDOZA	AARON	***5227**	5.5
REÑASCO GONZALEZ	JERONIMO	***2493**	5.5
REVERON DE LA ROSA	JOSE ZEBENSUI	***0774**	5.3, 5.5
REYES BARTOS	SARA	***2570**	5.2
REYES GONZALEZ	JUANA MARIA	***5509**	5.1, 5.2
REYES MARTIN	MARIA AROA	***1260**	2, 5.3, 5.5
REYES MESA	ALEXIS	***1985**	5.3, 5.4, 5.5
RIJO PAEZ	NESTOR MANUEL	***4121**	5.5
RIVERO GIL	ABIMAEL MATIAS	***8373**	5.3, 5.4, 5.5
RIVERO MARTIN	KEVIN MIGUEL	***9931**	5.5

RIVERO RODRIGUEZ	DAVID	***9563**	5.3, 5.5
ROBAYNA PEREZ	JOSE ANGEL	***5532**	5.1
ROCHA RODRIGUEZ	MELANIE	***1963**	6
RODRIGUEZ ABREU	DAVINIA	***5795**	3
RODRIGUEZ BORDON	DAILOS ANGEL	***4762**	5.1, 5.2, 5.3
RODRIGUEZ BRITO	RICARDO JESUS	***9176**	5.1, 5.2, 5.5
RODRIGUEZ CARDEÑOSA	MANUEL	***4999**	3, 5.3, 5.4, 5.5, 7.1, 8.1
RODRIGUEZ FIDALGO	MARIA VICTORIA	***4062**	3, 7, 8
RODRIGUEZ HERNANDEZ	ANDRES	***3190**	5.3, 5.5
RODRIGUEZ HERNANDEZ	DAVID	***0892**	5.1, 5.3, 5.4, 5.5
RODRIGUEZ HERNANDEZ	YERAY	***9899**	5.2, 5.4
RODRIGUEZ HERNANDEZ	ALEJANDRA PILAR	***5783***	5.5
RODRIGUEZ HERNANDEZ	CARLOS GUSTAVO	***6948**	3, 6
RODRIGUEZ LINARES	GABRIEL	***6554**	5.3, 5.4, 5.5
RODRIGUEZ LORENZO	YERAY	***3283**	5.3, 5.4, 5.5
RODRIGUEZ LUIS	ROBERTO MIGUEL	***2546**	5.3, 5.5
RODRIGUEZ MARICHAL	ALVARO JOSE	***7848**	5.5
RODRIGUEZ MARTIN	JUAN FRANCISCO	***5475**	5.2, 5.5
RODRIGUEZ MARTIN	YERAY	***0705**	6
RODRIGUEZ PEREZ	MIGUEL	***5985**	5.3, 5.5
RODRIGUEZ ROBAINA	MARTIN JESUS	***8766**	5.3, 5.4, 5.5
RODRIGUEZ RODRIGUEZ	AARON	***0612**	5.2, 5.5
RODRIGUEZ RODRIGUEZ	CARLA	***0152**	5.5
RODRIGUEZ RODRIGUEZ	NAZARET ELENA	***4664**	5.3, 5.4, 5.5
RODRIGUEZ RODRIGUEZ	PAULA	***2425**	5.4
RODRIGUEZ RUIZ	JOSUE	***3159**	5.5, 7.1, 8.1
RODRIGUEZ SIVERIO	ELVIRA CRISTINA	***5127**	5.3, 5.5
ROGER SUAREZ	MIRIAM MARIA	***0689**	5.1, 5.2, 5.3, 5.5
ROJAS LUIS	JOSE ANTONIO	***5557**	5.1, 5.2, 5.3, 5.5
ROQUE MATEO	MARTA OFELIA	***5982**	5.5
ROSA CORREA	HECTOR DE LA	***6452**	5.5
ROSA GARCIA	AARON DE LA	***1469**	5.3, 5.4, 5.5

ROSADO ALCAZAR	JUAN MANUEL	***7979**	3, 4 y 6
ROSARIO PEÑA	ANTONIO AARON	***6802**	4, 5.1, 5.2, 5.5
RUIZ ACEVEDO	ESTELA	***3942**	5.3, 5.5, 7.2
RUIZ GOMEZ	DIEGO	***1448**	5.5
SACRAMENTO MARTINEZ	ENRIQUE	***3489**	5.5
SALAMANCA ACOSTA	HECTOR FRANCISCO	***3146**	6
SANCHEZ GALAN	ISAAC	***1418**	5.5
SANCHEZ GARCIA	ADAY	***2679**	5.3, 5.4, 5.5
SANCHEZ HERNANDEZ	ALEJANDRO	***4567**	5.3, 5.5
SANCHEZ MONTESINOS	RUBEN	***5252**	3 y 6
SANCHEZ RODRIGUEZ	SARAY	***1802**	6
SANCHEZ SANTOS	DIANA	***5009**	5.3, 5.5
SANCHEZ SUAREZ	KEVIN	***9930**	5.3, 5.4
SANTANA BRITO	JESUS	***4390**	5.5
SANTANA GARCIA	NATHALY	***0592**	5.1, 5.2, 5.3
SANTANA GOMEZ	MIRIAM	***5448**	5.3, 5.4, 5.5
SANTANA GONZALEZ	ADRIAN	***2116**	5.3, 5.5
SANTANA QUINCOCES	IMANOL	***5418**	5.5
SANTANA SANTANA	GABRIEL JUNIOR	***5856**	6
SANTANA SUAREZ	JUAN EULISES	***8202**	6
SANTIAGO GONZALEZ	ESTEFANIA	***6516**	5.1, 5.5
SANTOS CONCEPCION	JAVIER	***8503**	1, 6
SANTOS DEL CASTILLO	SARA ELENA	***5219**	5.5
SANTOS GONZALEZ	MARCOS	***2341**	5.3, 5.4, 5.5
SANZ PLASENCIA	ANGEL DAVID	***6368**	5.3, 5.5
SIDORUK CORTESE	CARLA	***2909**	5.5
SIERRA ALONSO	MIGUEL ISAAC	***3447**	5.3, 5.4, 5.5
SOTO MARIBLANCA	JESUS MANUEL	***7781**	5.3, 5.5
SUAREZ DIAZ	PATRICIA	***0957**	5.5
SUAREZ GOMEZ	JULIO HELI	***1533**	7.1
SUAREZ MAGDALENA	JAVIER	***5091**	6

SUAREZ RAMIREZ	JERONIMO FRANCISCO	***7076**	6
SUAREZ RODRIGUEZ	YURENA MARIA	***0437**	5.5
TEJERA CRUZ	EDUARDO	***5529**	5.3, 5.4, 5.5
TEJERA HERNANDEZ	CARLOS JAVIER	***6518**	5.5
TOLEDO LOPEZ	DAVID ESTEBAN	***5247**	5.3, 5.5
TOUALI OUALI	NASSIM	***3371**	3
TRAWALLY TARAWALLY	HARUNA	***6564**	5.3, 5.4, 5.5
TRUJILLO FRIAS	JOAQUIN TOMAS	***0604**	5.5
TRUJILLO FUMERO	ALBERTO	***3262**	5.3, 5.4, 5.5
TRUJILLO GOMEZ	ADRIAN	***3979**	6
TRUJILLO YANES	OMAR	***2256**	5.3, 5.4, 5.5
URBINA SANCHO	SARA	***9963**	5.5
VALERON HDEZ-ABAD	ADRIAN	***6906**	5.3, 5.5
VEGA SANCHEZ	MANUEL ALEJANDRO	***0100**	5.1, 5.2, 5.4, 5.5
VERA DIAZ	LUZ DE LOS ANGELES	***7468**	5.5
VERA MARRERO	ANA MARIA	***5981**	5.3, 5.4, 5.5
VERA MELIAN (DE)	PEDRO DAVID	***2491**	5.3, 5.4, 5.5
VIDAL SANCHEZ	PATRICIA	***0302**	5.3, 5.4, 5.5
VIRO RODAL	CARLOS	***1129**	5.5
VIZUETE GALA	CESAR	***0485**	5.5
WALDREP GARCIA	BENJAMIN JON	***6189**	4, 6
YAMAGUCHI PADILLA	NAOE GLORIA	***7461**	3, 5.1, 5.2, 5.5
YANES SANABRIA	RAYCO ESAU	***1995**	9
ZAMORA ALBERTO	AARON	***4441**	9
ZAMORA COTON	FELIX ANDRES	***1535**	5.3, 5.4, 5.5
ZAMORA COTON	JORGE	***1529**	5.2, 5.3, 5.4, 5.5
ZARCO MARTIN	RAMON	***5478**	5.1, 5.3, 5.4, 5.5

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

Solicitud sin firmar	1
No aporta instancia según modelo oficial	2
No aporta pago derechos de examen	3

No presenta fotocopia DNI compulsada	4
Certificado médico incompleto:	5
Falta altura	5.1
Falta Índice de masa corporal	5.2
Falta puede ejercer su cometido como Policía Local	5.3
Falta puede realizar las pruebas físicas de la convocatoria	5.4
Falta no padece enfermedades ni limitaciones Anexo V	5.5
No cumple I.M.C.	5.6
Certificado para otro municipio	5.7
No aporta Certificado médico	6
No aporta declaración responsable (Anexo VI)	7.1
No firma declaración responsable (Anexo VI)	7.2
No aporta declaración responsable (Anexo VII)	8.1
No firma declaración responsable (Anexo VII)	8.2
Solicitud fuera de plazo	9

SEGUNDO. Se establece un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, del Decreto por que se aprueba la lista de personas admitidas y excluidas, para que las personas excluidas provisionalmente subsanen los motivos que dieron lugar a la exclusión.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del órgano competente, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la Web municipal, y contendrá el lugar, la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la Oposición. Los anuncios posteriores que deban realizarse se harán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la Web municipal y en los locales de celebración de los ejercicios en su caso, y contendrá el lugar, la fecha y hora del comienzo del tallado y en su caso del primer ejercicio de la oposición.

TERCERO. Publicar la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación, de conformidad con la base 6.2 que rige la convocatoria, concediéndose un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a efectos de subsanación.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de la Laguna, a ocho de marzo de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, José Manuel Hernández Díaz.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA**ANUNCIO****1391****53693**

Aprobación definitiva del Presupuesto General y de las Bases de Ejecución del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera del ejercicio 2021.

De conformidad con lo previsto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada, entre otras, por la Ley 11/1999, de 21 de abril; el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; el artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias; el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y el artículo 127 del Texto Refundido de Régimen Local, de 18 de abril de 1986, habida cuenta de que el Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de febrero de 2021 aprobó inicialmente el Presupuesto General de la Entidad, estando en exposición pública por el plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 18 (página 2041), de fecha 10 de febrero de 2021, transcurrido dicho plazo sin presentación de reclamación o alegación alguna al presupuesto, según certificado del Secretario Municipal de la Entidad, es por lo que queda aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera para el ejercicio 2021, procediendo a su publicación según el siguiente esquema-resumen, por Capítulos:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA 2021**1. INGRESOS**

Capítulo	Denominación	Euros
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	12.109.718,47
A.1.	OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos directos	3.259.000,00
2	Impuestos Indirectos	20.000,00
3	Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	2.047.000,00
4	Transferencias Corrientes	6.676.718,47
5	Ingresos Patrimoniales	107.000,00
A.2.	OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de Capital	0,00
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	30.000,00
8	Activos Financieros	30.000,00
9	Pasivos Financieros	0,00
	TOTAL INGRESOS	12.139.718,47

2. GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
OPERACIONES NO FINANCIERAS		12.109.718,47
A.1. OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de Personal	5.959.437,27
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	4.679.925,85
3	Gastos Financieros	22.000,00
4	Transferencias Corrientes	616.200,00
5	Fondo de Contingencia y otros imprevistos	224.748,51
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones Reales	567.406,84
7	Transferencias de Capital	40.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		30.000,00
VIII	Activos Financieros	30.000,00
IX	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL GASTOS		12.139.718,47

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA PARA EL EJERCICIO DE 2021

TÍTULO I

DISPOSICIONES Y PRINCIPIOS GENERALES. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

El Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa y las disposiciones generales en materia presupuestaria y para la aplicación de la misma a la organización y circunstancias de este Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; 9.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la citada Ley, en materia presupuestaria) se establece las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2021.

El Presupuesto General del Ayuntamiento se fundamenta en los siguientes principios:

a) Principio de competencia de aprobación, reservada en exclusiva al Pleno de la Corporación, según establecen los artículos 33.2 c) de la LBRL y 168.4 TRLRHL.

Esta competencia se extiende también a las modificaciones presupuestarias, salvo en los casos previstos TRLRHL de ampliaciones, transferencias, generación e incorporación de créditos, que se realizaran conforme se establece en las presentes Bases.

b) Principio de universalidad y unidad, al incluirse en un único presupuesto todos los ingresos y gastos del Ayuntamiento y de sus Organismos dependientes, si los hubiere.

c) Principio de especialidad cuantitativa, conforme establece el artículo 173 del TRLRHL, no podrán realizarse gastos no previstos o por importe superior al límite de los créditos presupuestados, siendo nulo de pleno derecho cualquier compromiso que no respete este carácter limitativo y vinculante. Este principio debe considerarse articulado y flexibilizado mediante las oportunas modificaciones presupuestarias y el establecimiento de los distintos niveles de vinculación, que en estas Bases se detallan.

d) Principio de especialidad cualitativa, los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido aprobados.

Cada gasto se imputará a su aplicación presupuestaria, definida ésta por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica.

Así pues el registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto se realizará, como mínimo, sobre la aplicación presupuestaria definida en el párrafo anterior.

e) Principios de especialidad temporal y de devengo, el ejercicio presupuestario coincide con el año natural y a él se imputarán:

- Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el periodo de que deriven.

- Las obligaciones reconocidas durante el mismo.

Sin embargo, si al iniciarse el ejercicio económico siguiente no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se entenderá automáticamente prorrogado el presente, con sus créditos iniciales. Durante la prórroga se podrán aprobar modificaciones presupuestarias con las condiciones establecidas en los artículos 177, 178 y 179 del TRLRHL.

Con cargo a los créditos del estado de gastos solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios, y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en

el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:

- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Entidad.

- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el artículo 182.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL y apartado b) del artículo 26.2 del Real Decreto 500/90.

- Los que resulten del reconocimiento extrajudicial de créditos, conforme al apartado c) del artículo 26.2 en relación con el artículo 60.2 R.D. 500.

PRESCRIPCIÓN: La prescripción del derecho a exigir el reconocimiento o el pago de las obligaciones ya reconocidas o liquidadas, se regirá por lo dispuesto la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y en el Código Civil.

f) Principio de no afectación de ingresos, los recursos del Ayuntamiento se destinarán a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos destinados a fines determinados.

- Los ingresos que, en su caso, obtenga el Ayuntamiento, procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos, que tengan la consideración de patrimoniales, no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo que se trate de parcelas sobrantes de vías públicas no edificables o de efectos no utilizables en servicios de competencia del Ayuntamiento.

g) Principio de equilibrio presupuestario, cada uno de los Presupuestos que se integran en el Presupuesto General deberán aprobarse sin déficit inicial; asimismo ninguno de los Presupuestos podrá presentar déficit a lo largo del ejercicio. En consecuencia, todo incremento en los créditos presupuestarios o decrementos en las previsiones de ingresos deberá ser compensado en el mismo acto en que se acuerde.

h) Principio de estabilidad presupuestaria. (artículo 3 LOEPYSF), la elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea. Se entenderá por estabilidad presupuestaria

de las Administraciones Públicas la situación de equilibrio o superávit estructural. En suspensión por la supresión de las reglas fiscales para los ejercicios 2020 y 2021.

i) Principio de sostenibilidad financiera. (artículo 4 LOEPYSF), referida a la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública, conforme a lo establecido en la LOEPYSF y en la normativa europea.

j) Principio de plurianualidad (artículo 5 LOEPYSF), la elaboración de los Presupuestos se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.

k) Principio de transparencia. (artículo 6 LOEPYSF), la contabilidad, los Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia, suministrando toda la información necesaria para el cumplimiento de las disposiciones de la LOEPYSF o de las normas y acuerdos que se adopten en su desarrollo, y garantizarán la coherencia de las normas y procedimientos contables, así como la integridad de los sistemas de recopilación y tratamiento de datos.

A los expresados efectos se atenderá a lo dispuesto en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPYSF.

i) Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. (artículo 7 LOEPYSF), las políticas de gasto público deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

m) Principio de lealtad institucional (artículo 9 LOEPYSF), las Administraciones Públicas se adecuarán en sus actuaciones al principio de lealtad institucional.

- Cada Administración deberá valorar el impacto que sus actuaciones, sobre las materias a las que se refiere la LOEPYSF, pudieran provocar en el resto de Administraciones Públicas.

- Respetar el ejercicio legítimo de las competencias que cada Administración Pública tenga atribuidas.

- Ponderar, en el ejercicio de sus competencias propias, la totalidad de los intereses públicos implicados y, en concreto, aquellos cuya gestión esté encomendada a otras Administraciones Públicas.

- Facilitar al resto de Administraciones Públicas la información que precisen sobre la actividad que desarrollen en el ejercicio de sus propias competencias y, en particular, la que se derive del cumplimiento de las obligaciones de suministro de información y transparencia en el marco de la LOEPSF,

- Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que el resto de Administraciones Públicas pudieran recabar para el eficaz ejercicio de sus competencias.

BASE 1ª. NECESIDAD DE SU CUMPLIMIENTO

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.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 165.1 segundo párrafo 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 R.D.L. 2/2004), el Il. Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera establece las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio económico del 2021.

El Alcalde-Presidente como jefe superior de la Entidad Local, cuidará y velará por la ejecución del presente Presupuesto y de que todo el personal observe y emplee todo cuanto en el mismo se establezca y se consigne en las presentes Bases, así como en las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes ingresos que deberán estar a disposición del personal dependiente de la Corporación, para su general conocimiento y el cumplimiento de su contenido, cada uno en el ámbito del ejercicio de sus funciones.

BASE 2ª. LEGISLACIÓN

La gestión de los presupuestos generales de esta Administración está sujeta a la normativa general aplicable a la Administración Local. Las presentes Bases de Ejecución, expresión de la capacidad de autorregulación normativa de esta Entidad Local, completan y desarrollan la regulación legal en materia económica-financiera prevista en la legislación vigente especialmente en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (en adelante LRSAL).

- Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL).

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

- 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).

- Real Decreto Legislativo 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (en adelante R.D. 500/1990).

- Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

- Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad para la Administración Local.

- Supletoriamente, en lo no previsto en las anteriores disposiciones, por la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, y el Reglamento de desarrollo en su aplicación a las entidades locales. (en lo que sea de aplicación para el presente ejercicio).

- R.D. 1463/2007, de 2 de noviembre, en la parte que no ha sido derogada expresamente.

- 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/2082/2014.

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), y su normativa de desarrollo.

- Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, que desarrolla el Régimen de Control Interno ejercido por la Intervención General del Estado.

- Real Decreto 424/2014, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

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

BASE 3ª. INTERPRETACIÓN Y DESARROLLO DE LAS BASES

Serán resueltas por la Alcaldía, previo informe de la Intervención y, en su caso, de la Tesorería, las dudas de interpretación o discrepancias que puedan suscitarse en la aplicación de estas 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.

No obstante, 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, estando éste facultado para emitir Circulares o Notas Internas y asimismo, la Intervención, para dar las Instrucciones que sean precisas que afecten a la ejecución presupuestaria, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

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 taxativamente enumerados en el apartado 1 de ese mismo artículo.

La declaración de no admisión de reclamaciones basadas en motivos distintos de los expresamente tasados legalmente, interpuestas por interesados distintos de los citados o que, en general, carezcan de 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.

BASE 4ª. ÁMBITO TEMPORAL

La aprobación, gestión y liquidación del presente Presupuesto General, habrá de sujetarse a lo que dispone el Real Decreto 500/1990, el TRLRHL, y a estas Bases de Ejecución que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto.

La vigencia del Presupuesto se prolongará hasta el 31 de diciembre de, retro trayéndose la efectividad de los créditos y previsiones al primer día del año natural. Finalizado el ejercicio económico sin haber entrado en vigor el Presupuesto para 2021, se considerará automáticamente prorrogado el correspondiente al ejercicio 2020 con sus créditos iniciales hasta la entrada en vigor del nuevo. La prórroga no afectará a los créditos para servicios o programas específicos y que expresamente deban concluir en el ejercicio 2020, esto es, para aquellos créditos de carácter no genérico, con las singularidades justificables en materia de inversiones, caso de programas genéricos para la

satisfacción de necesidades permanentes de la Entidad y/o actuaciones plurianuales.

Los créditos autorizados se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido aprobados y tienen carácter limitativo y vinculante. No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos. No obstante, el cumplimiento de tales limitaciones se verificará al nivel de vinculación jurídica que se establece en las presentes Bases.

Asimismo, las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento para el año 2021 y tendrán la misma vigencia temporal que éste.

Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

BASE 5ª. ÁMBITO FUNCIONAL

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general al Presupuesto General del Ayuntamiento de San Sebastián en el que están comprendidos todos los servicios dependientes del mismo, en ausencia de organismos autónomos, entes o sociedades dependientes o de las que forme parte.

BASE 6ª. DEL PRESUPUESTO GENERAL. VIGENCIA Y PRÓRROGA

El Presupuesto General para el ejercicio 2021 está integrado por el Presupuesto del Ayuntamiento en el que se contiene la expresión cifrada y sistemática de las obligaciones que, como máximo, se pueden reconocer y los derechos que se prevé liquidar durante el ejercicio.

Se considerarán créditos del Estado de Gastos del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera para el ejercicio económico de 2021, la suma de

Mientras no sea aprobado por la Corporación el Presupuesto General para el ejercicio económico siguiente, se considerarán prorrogados los créditos del presente Presupuesto, esto es, resultarían de aplicación, los créditos prorrogados del anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.6 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

La prórroga del presupuesto se produce de forma automática, sin que sea necesaria norma alguna que

lo decreta. En palabras del STC 3/2003, de 16 de febrero, la prórroga se produce “ex constitucione”. Las normas que en forma de Real Decreto (Estado), Decreto u Órdenes (CCAA) se aprueben para la prórroga presupuestaria sirven para regular la gestión del gasto durante el periodo de prórroga.

En aplicación del principio de especialidad cualitativa, la relevancia para la prórroga de los créditos viene determinada por la finalidad del gasto, no por su clasificación económica como gasto corriente o inversión.

BASE 7ª. INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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 5.4 de la Ley 15/2010, por el que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, al término de cada trimestre, en la primera sesión ordinaria que se celebre se debe dar 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.

TÍTULO II. ESTRUCTURA, VINCULACIONES JURÍDICAS Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

CAPÍTULO I. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

BASE 8ª. ESTRUCTURA

La estructura del Presupuesto General de esta Entidad Local se encuentra ajustada a lo dispuesto en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de Diciembre según Resolución de 14 de septiembre de 2009 de la Dirección Financiera con las Comunidades Autónomas y con las Entidades Locales, en su modificación operada por

la nueva Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, en atención al artículo 167.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, TRLRHL, habiéndose clasificado los créditos consignados en el Estado de Gastos de acuerdo a los siguientes criterios:

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

a) Por programas: Los créditos se ordenan con arreglo a la clasificación por áreas de gasto, políticas de gasto y grupos de programas, principalmente descompuestos en tres dígitos, si bien, se ha procedido a un desglose superior (en cuatro dígitos) para aquellos grupos de programas descritos en la citada nueva orden que regula la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

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).

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 podrán identificarse con un código invariable durante la vigencia de la actuación que contiene:

- El ejercicio de inicio del proyecto

- Número de proyecto, en su caso.

- Tipo de proyecto

La Aplicación Presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a nivel de grupos de programas y concepto, respectivamente, constituye la unidad sobre la cual se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

Los créditos incluidos en los estados de gastos del presupuesto se clasificarán separando las operaciones corrientes de capital y las financieras según la siguiente tabla:

Tipo de operaciones		Capítulo	Denominación
Operaciones no financieras	Operaciones corrientes	I	Gastos de Personal
		II	Gastos corrientes en bienes y servicios
		III	Gastos financieros
		IV	Transferencias Corrientes
		V	Fondo de Contingencia
	Operaciones de Capital	VI	Inversiones reales
		VII	Transferencia de capital
Operaciones financieras		VIII	Activos financieros
		IX	Pasivos financieros

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).

Las previsiones incluidas en los estados de ingresos del presupuesto se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras:

Tipo de operaciones		Capítulo	Denominación
Operaciones no financieras	Operaciones corrientes	I	Impuestos directos
		II	Impuestos indirectos
		III	Tasas y otros ingresos
		IV	Transferencias corrientes
		V	Ingresos patrimoniales
	Operaciones de Capital	VI	Enajenación de inversiones reales
		VII	Transferencia de capital
Operaciones financieras		VIII	Activos financieros
		IX	Pasivos financieros

CAPÍTULO II. VINCULACIONES JURÍDICAS DE LOS CRÉDITOS.

BASE 9ª. VINCULACIONES

Respetando en todo momento el carácter cualitativo y cuantitativamente limitativo de los créditos presupuestarios aprobados por el Ayuntamiento, pero con ánimo de facilitar la eficacia y la eficiencia en la gestión, el nivel de vinculación jurídica de los créditos para gastos, queda establecido del siguiente modo, a tenor de lo dispuesto en los artículos 27 y siguientes del R.D. 500/90, de 20 de abril. Asimismo:

- La vinculación jurídica de los créditos, conforme autorizan los artículos 28 y 29 del R.D. 500/1.990 de 20 de abril, queda fijada, con carácter general, para el Presupuesto del Ayuntamiento a nivel de Áreas de Gasto, respecto a la clasificación por programas y de Capítulo respecto a la clasificación económica.

- 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 del nivel de vinculación jurídica que a continuación se detalla:

Capítulo I. GASTOS DE PERSONAL

A) Respecto de la clasificación Por Programas: el Área de Gasto.

B) Respecto de la clasificación Económica: el Capítulo.

Capítulo II. GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS

A) Respecto de la clasificación Por Programas: el Área de Gasto.

B) Respecto de la clasificación Económica: el Capítulo.

Capítulo III. GASTOS FINANCIEROS

A) Respecto de la clasificación Por Programas: el Área de Gasto.

B) Respecto de la clasificación Económica: el Capítulo.

Capítulo IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES

A) Respecto de la clasificación Por Programas: el Área de Gasto.

B) Respecto de la clasificación Económica: el Capítulo.

Capítulo V. FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS

A) Respecto de la clasificación Por Programas: el Área de Gasto.

B) Respecto de la clasificación Económica: el Capítulo.

Capítulo VI. INVERSIONES REALES

A) Respecto de la clasificación Por Programas: el Área de Gasto.

B) Respecto de la clasificación Económica: el Capítulo.

Capítulo VIII. ACTIVOS FINANCIEROS

A) Respecto de la clasificación Por Programas: el Área de Gasto.

B) Respecto de la clasificación Económica: el Capítulo

Capítulo IX. PASIVOS FINANCIEROS

A) Respecto de la clasificación Por Programas: el Área de Gasto.

B) Respecto de la clasificación Económica: el Capítulo.

Salvo créditos ampliables, que vinculan sobre sí misma, esto es, a nivel de aplicación.

3. No obstante lo establecido en el punto anterior, destacar:

a. En los créditos declarados ampliables, la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria y los gastos previstos financiar con ingresos ampliables no podrán realizarse en tanto superen el nivel de ingresos de cada momento.

b. 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 los créditos establecidos en la Base 9ª.2, 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.

c. La vinculación jurídica operará cuando exista/n aplicación/es presupuestaria/s con créditos en cuantía suficiente/sobrante para financiar el nuevo gasto a realizar mediante la misma, para el que no consta en el Estado de Gastos, con carácter inicial, la aplicación presupuestaria adecuada de conformidad con la nueva estructura presupuestaria de las Entidades Locales contenida en la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales. En caso contrario, habrá de tramitarse el correspondiente expediente de modificación de crédito.

c. La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto del límite definido por el nivel de vinculación siempre que ello fuera posible por el grado de compromiso de los créditos asignados a cada aplicación.

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 del año anterior.

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. Asimismo, corresponderá a 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.

BASE 10ª. EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA

1. El control contable de los gastos imputables a aplicaciones presupuestarias integradas en el mismo nivel de vinculación se efectuará a nivel de aplicación.

2. La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.

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 o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que conste que se trata de la primera operación imputada al concepto o subconcepto. En todo caso, habrá de respetarse la estructura por programas y económica vigente, aprobada, por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

La Intervención informará de esta circunstancia en el informe de disponibilidad previa de crédito y/o retención de crédito que se practicare sobre la misma.

BASE 11ª. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE GASTOS

Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias de las distintas Administraciones Públicas sujetas a esta Ley.

- Tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente. La documentación del expediente de contratación que se tramite

anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:

a) En el pliego de cláusulas administrativas se hará constar que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio correspondiente.

b) El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe expedido por el/la Interventor/a en el que se haga constar que, para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General del Ayuntamiento, que está previsto crédito adecuado y suficiente en el Proyecto del Presupuesto General de la Corporación y correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto o la obligatoriedad de su inclusión en el presupuesto del ejercicio en que deba iniciarse su ejecución.

Al comienzo de cada ejercicio, los responsables de las áreas que hayan tramitado los expedientes de gastos anticipados remitirán a la Intervención la documentación justificativa para el registro contable de los mismos.

En el caso de expedientes de contratación con una sola anualidad, al comprobarse la existencia de crédito, las autorizaciones y, en su caso, los compromisos de gastos de tramitación anticipada se imputarán al Presupuesto del ejercicio corriente. Si no existe crédito, y a los efectos de la condición suspensiva indicada en el apartado a) anterior, se comunicará dicha circunstancia al área que tramitó el expediente.

Cuando se trate de expedientes de contratación con varias anualidades, se comprobará que existe crédito para la primera anualidad y que, para las sucesivas anualidades, se cumplen los límites de compromisos de gasto a que se refiere el artículo 174 del TRLRHL. Una vez verificados los dos requisitos anteriores, se imputará la primera anualidad al Presupuesto corriente, pudiendo registrarse las siguientes anualidades como autorizaciones y, en su caso, compromisos de gasto de carácter plurianual. Si no se verificase alguno de dichos requisitos, y a los efectos de la citada condición suspensiva, se comunicará dicha circunstancia a los servicios gestores.

- Tramitación anticipada de expedientes de subvenciones y otros gastos no contractuales.

En la tramitación anticipada de expedientes de subvenciones y otros gastos no contractuales será de aplicación lo señalado en los subapartados a) y b) del apartado anterior, en cuanto que quedarán supeditadas sus ejecuciones a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente y a la expedición del pertinente informe del Interventor del Ayuntamiento que sustituya al certificado de existencia de crédito en los términos señalados. En todo caso se deberá cumplir la normativa específica reguladora de cada tipo de gasto en cuanto a su tramitación y ejecución y al número de anualidades que puedan abarcar.

CAPÍTULO III. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 12ª. DE LAS MODIFICACIONES DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS. NORMAS COMUNES A LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

1. La aplicación presupuestaria del estado de gastos cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, está integrada por la conjunción de la clasificación por programas integrado por tres y cuatro dígitos (a nivel de grupo de programas) y una rúbrica económica formada por tres dígitos (a nivel de concepto, subconcepto).

2. Los créditos para gastos se destinarán a la finalidad específica para la que hayan sido aprobados en el Presupuesto o en las modificaciones que se aprueben al mismo, teniendo carácter limitativo y vinculante.

3. Las previsiones incluidas en el estado de Ingresos se estructuran de acuerdo con la clasificación económica. Dichas previsiones recogerán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.

4. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en estas Bases.

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

6. Cualquier modificación de crédito exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de la aprobación de los Presupuestos, en su caso.

7. Todo expediente de modificación de crédito será informado por la Intervención de Fondos.

8. Las modificaciones de crédito aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento- Pleno, como regla general, no serán ejecutivas hasta que no se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación provisional, sin perjuicio de la contabilización que de la misma se haga, aunque en casos de urgencia o necesidad perentoria, aprobada/declarada por el Pleno conjuntamente con la indicada modificación, se podrán autorizar gastos con cargo a aplicaciones presupuestarias modificadas antes de producirse la publicación definitiva de la modificación, siempre que haya transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hubiera presentado ninguna reclamación.

9. Las modificaciones de crédito aprobadas por otros órganos distintos al Ayuntamiento Pleno, serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo o resolución de aprobación.

10. Se podrá dar cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno, semestralmente, de todas las modificaciones de crédito no aprobadas por el mismo, a propuesta de la Alcaldía- Presidencia.

Normas comunes:

- En general, los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente.

- Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.

- Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante QUINCE DÍAS HÁBILES, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada, surtiendo efectos tras su publicación expresa; en otro caso, las reclamaciones presentadas deberán ser resueltas por el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

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

- Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas, será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, La LO 2/2012, de estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; y el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales, en la parte que no ha sido derogada.

- Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y el R.D. 1463/2007, entre otra normativa de pertinente aplicación e interpretaciones dispuestas expresamente en Circulares, Informes y Órdenes Ministeriales o de otros órganos (IGAE).

No obstante, procede la tramitación de los expedientes de modificación presupuestaria atendiendo a las normas exclusivamente presupuestarias, de cara a su aprobación por el órgano competente, de forma tal que la verificación del cumplimiento de los objetivos de estabilidad y sostenibilidad financiera (límite de deuda) y de la regla de gasto no sería requisito previo necesario para la aprobación de tales expedientes, sin perjuicio de la actualización trimestral a que se refiere la orden HAP/2105/2012, y las medidas que pudieran adoptarse como consecuencia de tal evaluación y que se contienen en la Ley Orgánica 2/2012 citada.

BASE 13ª. CLASE DE MODIFICACIONES DE CREDITOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Presupuestos de gastos de esta Entidad son los siguientes:

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de créditos.

- c) Ampliaciones de crédito.
- d) Transferencias de crédito.
- e) Generación de créditos por ingresos.
- f) Incorporación de remanentes de crédito.
- g) Bajas por anulación.

BASE 14ª. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

1. Si en el ejercicio económico ha de realizarse un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio económico siguiente y para el que no existe crédito, se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un crédito extraordinario, lo cual supondrá la creación de una nueva aplicación presupuestaria.

En el caso de que el crédito previsto para atender al gasto específico y determinado resultara insuficiente y no ampliable, se acordará un suplemento de crédito.

2. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, se financiarán con uno o varios de los recursos que a continuación se detallan:

- Remanente Líquido de Tesorería

- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente.

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

3. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito para gastos de inversión (aplicables a los Capítulos VI al IX) podrán financiarse, además de con los recursos anteriores, con los procedentes de operaciones de crédito.

4. Excepcionalmente, los gastos aplicables a los Capítulos I, II y IV, podrán financiarse mediante operaciones de crédito (préstamos legislatura), siendo preciso el cumplimiento de las condiciones determinadas en el artículo 177.5 del R.D.L. 2/2004 para las mismas:

a. Que el importe total de las operaciones de crédito, no supere el 5% de los recursos corrientes del presupuesto de la entidad.

b. Si hubiera de realizarse un gasto para el que no existe crédito y cuya financiación deba proceder de recursos tributarios afectados, podrá tramitarse expediente de crédito extraordinario financiado mediante operación de crédito con la que anticipar, si es necesario, el importe de la recaudación de los tributos.

c. Que la carga financiera total no supere el 25% de los expresados recursos.

d. Que el vencimiento de la operación de crédito sea anterior a la fecha de renovación de la corporación.

e. Que el Pleno del Ayuntamiento con el voto favorable de la mayoría del número legal de miembros de la Corporación, declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 2 de esta Base.

BASE 15ª. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

Los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito serán incoados por orden de la Alcaldía, a la que debe anexarse memoria justificativa de la Concejalía de Hacienda.

En base a lo anterior, a la propuesta habrá de acompañarse Memoria Justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio económico y de la inexistencia de crédito suficiente y adecuado para ello respecto a los expedientes de Crédito Extraordinario, o de la insuficiencia del mismo en los expedientes de Suplemento de Crédito.

Deberá acreditarse necesariamente sin perjuicio de lo establecido con carácter general en la Base 14ª, los siguientes extremos:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia de crédito destinado a esta finalidad, en el caso de los créditos extraordinarios, o la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la aplicación correspondiente, en el caso de los suplementos de crédito. Esta insuficiencia se verificará a nivel de vinculación jurídica fijada en estas Bases.

c) Si el medio de financiación consiste en nuevos o mayores ingresos sobre los previstos en el presupuesto, deberá acreditarse que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, en lo que al conjunto del Presupuesto respecta, salvo que aquellos tengan carácter finalista.

d) En el supuesto de acudir a la financiación excepcional, regulada en el apartado 4 de la Base anterior, deberá acreditarse la insuficiencia de los medios de financiación previstos en el artículo 36, apartado 1 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril y que se cumplan los requisitos previstos en el quinto apartado del artículo 177 del R.D.L. 2/2004.

e). Cuando la causa del expediente fuera de calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial, y en consecuencia, a partir de este momento podrá aplicarse el gasto.

Los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, se someterán a la aprobación del Excmo. Ayuntamiento- Pleno, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.

Los expedientes, aprobados inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno se expondrán al público durante el plazo de quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones y/o sugerencias al mismo. Si durante el citado periodo no se hubieran presentado reclamaciones y/o sugerencias, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y surtirá efectos tras la publicación de un resumen de la misma en el boletín correspondiente, y, en otro caso, deberá de resolver el Iltre. Ayuntamiento Pleno las reclamaciones interpuestas en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

BASE 16ª. AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS/CRÉDITOS AMPLIABLES

Se define como ampliación de crédito a la modificación al alza del Presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables relacionadas expresa y taxativamente en las Bases de Ejecución del Presupuesto, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta Base y en función de la efectividad de recursos expresamente afectados no procedentes de operaciones de crédito.

Únicamente pueden declararse ampliables aquellas aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados. (Artículo 178 TRLRHL).

En particular, se considera ampliables, los créditos que se citan a continuación, hasta la cuantía de los derechos reconocidos en los correspondientes conceptos de ingreso que les sirven de contrapartida. En dichos casos la ampliación de crédito será automática; en los demás casos la ampliación exigirá trámite de expediente modificación con cargo a mayores ingresos según lo previsto en el Presupuesto, correspondiendo al Alcalde-Presidente su aprobación, o, por delegación del mismo, al Concejal delegado de Hacienda, previo Informe de la Intervención municipal.

APLICACIÓN DE GASTOS	DENOMINACIÓN	CONCEPTO DE INGRESOS	DENOMINACIÓN
920.831.00	Anticipos reintegrables al personal	831.00	De anticipos de pagas al personal
934.227.08	Servicios de Recaudación a favor de la Entidad	392.11/393	Recargo ejecutivo /Intereses de demora

La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente, incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto; será aprobado por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención. Esta Modificación de Crédito será ejecutiva desde la adopción del acuerdo de aprobación.

BASE 17ª. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1. Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible

minorar el crédito de otras aplicaciones correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del estado de Gastos, podrá tramitarse un expediente de transferencia de crédito.

2. La aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones con distinto área de gasto, corresponden al Il. Ayuntamiento Pleno, salvo cuando las bajas y altas afecten a créditos de personal que serán aprobadas por el Alcalde. A estos efectos el grupo de función viene determinado por el primer dígito de la clasificación funcional.

3. La aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, corresponde al Alcalde-Presidente.

4. No se podrá transferir créditos desde Operaciones de Capital (disminución de los Capítulos VI, VII y VIII) a Operaciones Corrientes (aumentos de gastos en los Capítulos I, II, III y IV), salvo que las operaciones de Capital estén financiadas con ingresos corrientes. Por el contrario, se admiten las transferencias de crédito desde Operaciones Corrientes (disminución de gastos en Capítulo I, II, III y IV) a Operaciones de Capital (incremento de gasto en los Capítulos VI, VII y VIII).

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

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio (Artículo 1801.a), R.D.L. 2/2004).

b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados. (Artículo 180.1.b), R.D.L. 2/2004).

c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal. (Artículo 180.1.c), R.D.L. 2/2004).

No obstante, no estarán sujetas a las limitaciones anteriores, las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y a funciones no clasificadas, ni a las modificaciones efectuadas como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Il. Ayuntamiento Pleno.

BASE 18ª. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

1. Los expedientes de transferencias de crédito se iniciarán en la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto.

Toda propuesta expresará, además de las razones que la justifican, la relación de los programas afectados y la incidencia sobre el cumplimiento de los objetivos de los programas, tanto en los que se suplementan, como en los que se minoran.

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 estas Bases, referente a créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

Para su tramitación se requiere certificación y/o Informe de la Intervención 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.

- 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 toda propuesta de transferencia de crédito que se financie con alguno de los programas siguientes:

Concepto	Denominación
120	Retribuciones Básicas Personal Funcionario
121	Retribuciones Complementarias Personal Funcionario
130	Personal Laboral Fijo
131	Personal laboral temporal

Deberá acreditarse la situación en que se encuentran los puestos vacantes, si están incluidos o no en ofertas de empleo para el ejercicio, así como una valoración económica detallada por puesto de trabajo vacante que refleje las economías producidas hasta la fecha en que se proponga la transferencia de crédito.

Esto deberá actualizarse para cada nueva propuesta de transferencia de crédito que afecte a los citados conceptos.

2. Las modificaciones presupuestarias por transferencias de créditos, que legalmente deban de ser aprobadas por el Il. Ayuntamiento-Pleno, es decir, las transferencias de crédito entre distintos áreas de gasto, se harán a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, previo dictamen de la correspondiente Comisión Informativa, y estarán sujetas a las mismas normas sobre información, reclamaciones y publicidad que las previstas para la aprobación del Presupuesto y modificaciones contenidas en el artículo 177 del TRLHL.

3. No obstante lo anterior, podrán ser transferidos los créditos con las limitaciones a que se refiere el artículo 180.1 del TRLHL. 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.

El órgano competente para su aprobación será 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.

La tramitación del expediente que deba ser aprobado por el Alcalde, requerirá Propuesta del Concejal Delegado o Memoria justificativa de la Alcaldía e Informe previo de la Intervención Municipal en el que se hará constar, entre otros, la disponibilidad de los créditos a minorar, así como Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

Las transferencias de la competencia del Pleno exigirán cumplimiento de los requisitos indicados en el apartado 2 de esta Base.

BASE 19ª. GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

1. Es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos como consecuencia del aumento de ingresos de naturaleza no tributaria afectado a dichos gastos. 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.

2. Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad local o con alguno de sus Organismos autónomos, gastos de competencia local (artículo 181.a), R.D.L. 2/2004), será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente el acuerdo formal de conceder la aportación.

b) Enajenaciones de bienes de la Entidad local o de sus Organismos autónomos (artículo 181.b), R.D.L. 2/2004), siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

c) Prestación de servicios (artículo 181.c), R.D.L. 2/2004) por los que se hayan liquidado tasas o precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados.

d) Reembolsos de préstamos (artículo 181.d), R.D.L. 2/2004) concedidos tanto al personal funcionario como al laboral.

e) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181.e) R.D.L. 2/2004).

3. En los supuestos regulados en las letras c) y d) del punto anterior, podrá generarse crédito con el mero reconocimiento del derecho, si bien no será disponible hasta tanto no se produzca la efectiva recaudación del mismo.

4. Cuando se reconozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor de esta Entidad Local, o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 1 en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes aplicaciones del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento del gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso. Si dicho volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos.

En el supuesto de que los créditos se estimaran insuficientes, se incoará expediente en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la aplicación que debe ser incrementada.

En el Expediente de Generación de crédito se requerirá informe de la concejalía en el que se evaluará si el crédito disponible en la correspondiente partida del Estado de Gastos es suficiente para financiar la totalidad de los gastos, en cuyo caso no será necesaria la generación de crédito y se considerará un mayor ingreso.

5. En los supuestos de subvenciones, así como en el de enajenaciones de bienes, es requisito indispensable la existencia formal del compromiso firme de aportación.

6. En el expediente de generación será necesario prever las consecuencias económicas de que el compromiso de aportación no llegará a materializarse en cobro, precisando la financiación alternativa que, en su caso, será preciso aplicar.

7. El expediente de generación de crédito será aprobado por el Alcalde-Presidente adjuntando memoria justificativa, o bien, a propuesta de la Concejalía delegada del área, siendo inmediatamente ejecutivo, no siendo aplicables en este caso los condicionantes de publicidad establecidos en el TRLHL para las modificaciones de crédito dispuestas en los artículos 177, punto 2 y 179, puntos 2 y 4 del TRLHL, en relación con el artículo 169 del citado cuerpo normativo.

Se requiere verificación previa 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, mediante el correspondiente ejemplar debidamente suscrito de la Resolución, Acuerdo, aportación, ingreso, etc., por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica en particular.

Respecto a los créditos para gastos financiados con ingresos finalistas presupuestados en los capítulos de transferencias corrientes y/o de capital del Estado de Ingresos del Presupuesto, cuya disponibilidad esté condicionada a la existencia del compromiso de aportación por parte de las Administraciones correspondientes, cuando se produzca el compromiso

firme de aportación, si este es superior al ingreso finalista presupuestado, se podrá proceder a generar el crédito presupuestario derivado del aumento en ingresos, si por el contrario, el compromiso de aportación es menor que el ingreso finalista presupuestado, se podrá prever la modificación a la baja de las previsiones de ingresos financiando dicha minoración con bajas por anulación en los créditos presupuestario financiados con dichos ingresos, con el fin de ajustar el presupuesto y mantener el necesario equilibrio presupuestario.

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.

BASE 20ª. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 182 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículos 47, 48, 98 y 99 del R.D. 500/1990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros.

1. Se considera Incorporación de remanente de crédito la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que consiste en trasladar al mismo los remanentes de crédito procedentes del ejercicio anterior. Son remanentes de crédito aquellos que el último día del ejercicio presupuestario no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no hayan llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase "O") y por tanto son créditos no gastados.

Podrán ser incorporados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 del R.D. 500/90, los siguientes remanentes de crédito:

1.1) Los créditos correspondientes a los capítulos I, II, III y IV de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que hayan llegado a la fase de disposición o compromiso de gasto (fase "D"), y los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido

concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.

1.2) Los créditos relativos a operaciones de capital (Capítulo VI al IX de la clasificación económica del presupuesto de gastos).

1.3) Los remanentes de crédito financiados con ingresos afectados, cuya incorporación es obligatoria, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.

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

Las incorporaciones de remanentes de crédito se financiarán con los medios previstos en el artículo 48 del R.D. 500/90, estando las mismas supeditadas a la existencia de suficientes recursos financieros.

Los remanentes cuya incorporación se acuerde deberán ser ejecutados dentro del ejercicio presupuestario al que se incorporen, limitación no aplicable a los remanentes de créditos financiados con ingresos afectados, debiéndose evaluar, no obstante, si los gastos que se pretendan acometer con la modificación presupuestaria propuesta puedan ser ejecutados en el ejercicio presupuestario en curso atendiendo a las limitaciones que marca la LOEPYSF.

2. Al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, la Intervención Municipal elaborará un estado comprensivo de la Intervención elaborará estado comprensivo de los saldos de créditos, saldos de autorizaciones y saldos de disposiciones susceptibles de ser incorporados al presupuesto del ejercicio siguiente al que correspondan:

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.

3. 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.

4. 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, para lo que establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.

5. La incorporación de remanentes puede ser financiada mediante:

5.1) El remanente líquido de Tesorería.

5.2) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el Presupuesto.

5.3) Recursos financieros recaudados o compromisos firmes de aportación afectados cuyo volumen total exceda de las obligaciones reconocidas en el ejercicio anterior.

6. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

6.1) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados. En este caso, cuando la situación de la contabilidad así lo aconseje, será posible contabilizar provisionalmente mediante operaciones no presupuestarias la aprobación de gastos con cargo a remanentes afectados pendientes de incorporar. Para ello, la Intervención hará constar en todo caso el carácter de gastos con financiación afectada. Una vez aprobada la liquidación del Presupuesto, y el expediente de incorporación de remanentes de crédito, se procederá a aplicar inmediatamente los gastos contabilizados no presupuestariamente.

6.2) Cuando correspondan a contratos adjudicados

en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se recoja tal circunstancia y se haga constar la existencia del remanente objeto de incorporación por encontrarse en una de las situaciones previstas en la Ley.

7. La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.

8. En ningún caso podrán incorporarse los créditos que, declarados no disponible por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del Presupuesto. Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deben incorporarse obligatoriamente.

9. La incorporación de remanentes, que en todo caso se realizará con sujeción al cumplimiento, de los requisitos establecidos en el artículo 32 de la Ley de Estabilidad Presupuestaria.

10. La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Alcalde-Presidente.

11. La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.

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.

La tramitación de los oportunos expedientes para incorporación de remanentes podrá ser realizados en distintas fases, priorizándose aquellos de incorporación obligatoria.

El expediente de esta modificación requerirá la siguiente documentación:

1. Petición de Alcaldía o de la Concejalía en el área en la que se origina el remanente de crédito y en donde se acredite la necesidad de la incorporación de dichos remanentes.

2. Informe de la Concejalía de Hacienda y/o Concejalía en la que se origina el remanente de crédito y en donde se valoren las repercusiones y efectos del gasto a acometer y que cumplen las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que promulga la LOEPSF.

3. Providencia del Alcalde y/o propuesta del Concejal Delegado de Hacienda para la incoación del expediente.

4. Documentos acreditativos de la existencia de compromiso firme de aportación por terceros, en su caso.

5. Informe de Intervención sobre la existencia de remanentes de créditos incorporables según lo establecido en el artículo 47 del R.D. 500/90, así como sobre el importe del remanente líquido de Tesorería y de los nuevos y mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto, según la financiación de la modificación.

En caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada, se considerarán recursos financieros suficientes los previstos en el artículo 48.3 del R.D. 500/90.

6. Informe de Intervención particularmente emitido para la evaluación del cumplimiento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria, de la regla de gasto (artículo 12 LOEPYSF) y el límite de gasto no financiero (artículo 30 LOEPYSF).

7. Propuesta y/o resolución para su aprobación.

BASE 21ª. BAJAS POR ANULACIÓN

Cuando el saldo de un crédito sea reducible a anulable sin perturbación del servicio, el Alcalde-Presidente podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación y, la correspondiente retención de crédito.

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.

Corresponderá al Pleno de la Entidad la aprobación de las bajas por anulación de créditos, a propuesta de la Alcaldía-Presidentencia. Una vez aprobada por el Pleno la modificación que será inmediatamente ejecutiva, salvo depuración obligaciones Presupuesto Cerrado que afecten a acreedores específicos y determinados, en cuyo caso, la anulación solo surtirá efecto, tras publicarse expediente en el Boletín Oficial de la Provincia durante QUINCE DÍAS, a efectos de posible interposición de reclamaciones.

- Se requiere Informe 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.

En particular, se recurrirá a esta modalidad de modificación de crédito si de la Liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado Remanente de tesorería negativo, salvo que se demostrara su imposibilidad.

TÍTULO III. EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

CAPÍTULO I: DE LOS GASTOS

Sección 1ª: Generalidades

BASE 22ª. ANUALIDAD PRESUPUESTARIA

1. Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio. Excepcionalmente podrán reconocerse con cargo al vigente presupuesto aquellas facturas cuyo gasto ha sido devengado en el ejercicio anterior, aunque presentadas por los terceros durante

el mes de enero, siempre y cuando no se hayan practicado las operaciones de liquidación y cierre del ejercicio, con independencia de los ajustes que pudieran derivarse de tales obligaciones.

2. No obstante, y con carácter de excepcionalidad, 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 artículo 182.3 del TRLHL.

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. En estos casos, bastará una resolución del Alcalde, previa propuesta razonada de los servicios responsables de su tramitación. Entre ellos:

- Arrendamientos.

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

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

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

- 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.

- Cuotas de amortización de préstamos concertados.

- Intereses de operaciones de crédito.

- Intereses de demora y otros gastos financieros.

3. Excepcionalmente, al término natural de cada ejercicio/anualidad, cuando por razones justificadas no se hubiera efectuado dentro de éste el reconocimiento de determinadas obligaciones de bienes y servicios efectivamente recibidos por parte de la administración y se constaten dichas circunstancias en el expediente de gasto, previa Resolución indicativa de dicha excepcionalidad en la tramitación de los mismos, se procederá a registrar dichas operaciones en el ejercicio de realización del gasto, antes de la aprobación de la Liquidación del Presupuesto, una vez verificados 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.

BASE 23ª. FASES DE LA GESTIÓN/EJECUCIÓN DEL GASTO

Como normas generales, con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio. Excepcionalmente se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal correspondiendo al reconocimiento de las mismas al Alcalde.

- Las procedentes de ejercicios anteriores, como consecuencia de la realización de un gasto, siendo competencia del Pleno su aprobación en caso de no existencia de crédito a nivel de vinculación de la aplicación presupuestaria correspondiente.

- Los derivados de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

1. La gestión del presupuesto de gastos de esta Entidad Local se realizará en las siguientes fases:

a) Autorización del gasto.

b) Disposición o Compromiso del gasto.

c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.

d) Ordenación del pago.

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.

2. La autorización de gasto irá precedida, en todo caso, de la certificación de existencia de crédito disponible y adecuado expedida por la Interventora y la correspondiente retención de crédito (RC).

3. Asimismo, podrán formalizarse por la Intervención al inicio de cada ejercicio, retenciones de crédito para garantizar los créditos destinados a la financiación de gastos derivados de contrataciones de suministros o servicios adjudicados y/o comprometidos, cuya cuantía no pueda determinarse previamente (electricidad, comunicaciones telefónicas, postales, y similares).

4. 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.

5. El registro contable de las fases anteriores será realizado por el servicio de intervención, y no producirán efectos contables ciertos en tanto no haya recaído la confirmación de Intervención. Una vez ordenado el pago, se dará traslado del expediente a la Tesorería municipal donde se realizará el pago material.

BASE 24ª. CRÉDITOS NO DISPONIBLES

1. Cuando concurren determinadas circunstancias que afecten directamente al equilibrio presupuestario y financiero de esta Entidad Local, el Alcalde-Presidente podrá formular propuesta razonada para bloquear la totalidad o parte del crédito asignado a

una o varias aplicaciones presupuestarias, para su declaración como no susceptible de utilización. Corresponde también al Alcalde-Presidente, proponer con informe razonado, la reposición a la situación de disponibilidad de los créditos previamente bloqueados.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, es competencia exclusiva e indelegable del Pleno, previo informe de la Intervención de Fondos.

3. La declaración de no disponibilidad no supone la anulación del crédito, pero con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

4. Tendrán la consideración de no disponibles, los créditos o la parte de éstos que hayan de financiarse mediante subvenciones o aportaciones de otras instituciones que tengan la consideración de financiación específica. Esta situación se mantendrá en tanto no se formalice el compromiso de aportación por parte de las entidades que conceden la subvención o el crédito. Una vez se acredite la formalización antes aludida, el Alcalde-Presidente emitirá la resolución oportuna que reponga la disponibilidad de crédito correspondiente.

BASE 25ª. RETENCIÓN DE CRÉDITO

1. Consiste en la reserva de crédito generada por una certificación de existencia de crédito con saldo suficiente para una Autorización de gasto o para una transferencia de crédito a una aplicación de distinto ámbito de vinculación jurídica. Esta certificación de existencia de crédito corresponde al Interventor de Fondos, debiendo hacerse en la misma referencia a un importe concreto y perfectamente determinado.

2. Si el motivo de la retención es la existencia de crédito suficiente para una autorización de gasto, habrá de verificarse en todo caso, al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, siempre y cuando exista la correspondiente aplicación o se cree como integrante de la misma, para la adecuación del gasto soporte. Si la información no fuera suficiente para enjuiciar la adecuada imputación presupuestaria, se pedirá el expediente completo para su clasificación.

3. Cuando haya de expedirse una certificación de existencia de crédito con destino a una transferencia

de crédito, además de cumplirse la condición establecida en el número anterior, deberá existir crédito disponible al nivel de la propia aplicación presupuestaria.

4. El registro contable de esta situación de los créditos de gastos se genera automáticamente a partir de la expedición de la certificación de existencia de crédito antes aludida. Corresponderá la expedición de certificaciones de existencia de crédito a el/la Interventor/a del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue. Recibida la solicitud en la Intervención Municipal se verificará la suficiencia de saldo al nivel que esté establecida la vinculación jurídica de crédito.

5. Como regla general, y específicamente cuando la cuantía del gasto supera la cantidad de 600 euros, el Concejal responsable del servicio deberá solicitar la retención de crédito en una aplicación presupuestaria mediante el modelo de propuesta de Gasto establecido por la Intervención Municipal a tal efecto o cualquier otro que exponga claramente la naturaleza del gasto a efectuar, la justificación de su necesidad y destino y la aplicación presupuestaria de imputación o, en su caso, haciendo constar que se impute el gasto con cargo a las aplicaciones presupuestarias habilitadas para la gestión de las competencias delegadas para dicha área gestora/Concejalía.

Sección 2ª: Fases de Ejecución

BASE 26ª. AUTORIZACIÓN DEL GASTO

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

2. Corresponde al Alcalde-Presidente, la autorización 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.

El órgano competente para la autorización del gasto podrá ser el Concejal Delegado de Hacienda si así lo establece el Decreto de delegaciones de la Alcaldía.

3. Es competencia del Pleno, la autorización de todos aquellos que sobrepasen los límites de cuantía y tiempo señalados en el apartado anterior.

4. 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.

5. La autorización de gastos requerirá la formación de un expediente en el que se incorporará por regla general el documento contable "A" tramitado conforme a lo establecido en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local (ICAL). No obstante, será posible la aprobación de proyectos y pliegos de contratos cuya financiación se esté tramitando mediante la oportuna modificación de crédito, que tendrá que estar necesariamente en vigor para poder proceder a la adjudicación del correspondiente contrato. Realizada ésta, se efectuará conjuntamente la fase "AD".

6. 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.

7. De conformidad con el artículo 185 TRLHL corresponderá la autorización y disposición de los gastos al Alcalde-Presidente o al Pleno de la entidad de acuerdo con la atribución de competencias que establezca la normativa vigente. La competencia en materia de gestión de gastos viene dada por la distribución de competencias entre el Alcalde-Presidente y el Pleno establecida por los artículos 21 y 22 de la LRBRL (Ley 7/85, de 2 de abril), artículo 21: “Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros incluidas las 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”. De la misma manera se estará a lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público.

8. El Alcalde-Presidente podrá delegar en la Junta de Gobierno, si así lo estima, la autorización de los gastos imputables a los Capítulos I, II y III, así como las transferencias de los Capítulos IV y VII, cuyo perceptor figure expresamente detallado en el Presupuesto, siempre que su cuantía respete los límites fijados en el punto anterior.

9. Por delegación del Iltr. Ayuntamiento Pleno, pueden ser autorizados por la Junta de Gobierno aquellos gastos cuya cuantía no supere los límites de la contratación por procedimiento negociado.

10. En cuanto a los gastos plurianuales, resulta de aplicación lo previsto en la Base 35ª.

11. La autorización de la adquisición de material inventariable se ajustará a las siguientes normas:

a) Cuando un servicio tenga necesidad o prevea adquirir material inventariable, con la antelación suficiente, elaborará una propuesta, que contará con la conformidad del Alcalde-Presidente o, Concejal Delegado de Área.

b) En la propuesta se harán constar:

- Las características, lo más exacto posible, del material o maquinaria que se va a adquirir, acompañando, en su caso, catálogos o pro-formas detalladas.

- Si se conoce que existe un solo proveedor o varios

especializados, con expresión de los datos identificativos para cada uno de éstos.

- Precio máximo posible o previsible, si se conoce.

- En todo caso, la aplicación presupuestaria en que se incluye la adquisición, con indicación de los cinco últimos dígitos, si se conoce.

12. Tratándose de contrataciones menores tanto de suministros como de servicios, y cuya cuantía no exceda de 15.000,00 euros, no será necesaria la redacción de pliegos de condiciones o de prescripciones técnicas. Se incluyen en este apartado: las compras de productos alimenticios o de limpieza en escasa cuantía, libros, material de oficina y otros enseres análogos para el desenvolvimiento de los servicios (calculadoras, ventiladores, materiales, utillaje de cocina, pequeñas herramientas, pequeño mobiliario, etc.).

El procedimiento a seguir en dichas adquisiciones se determinará por la Intervención de Fondos y, en su defecto, se utilizará el siguiente, siempre que ello fuera posible, justificándose, en cualquier caso que la documentación aportada se considera suficiente:

- Por las áreas gestoras de gastos se formalizarán los vales o documentos de autorización previa que los sustituyan, previamente intervenido por los Servicios económicos, en los que se hará constar lo siguiente:

- Logotipo de este Ayuntamiento

- Número de Identificación del Documento.

- Fecha de expedición.

- Digitación de la Aplicación Presupuestaria o RC, en su caso.

- Destino-Proyecto

- Identificación del Tercero:

* Nombre y Apellidos o Razón Social

* N.I.F. / C.I.F.

- Cantidad

- Descripción de lo solicitado.

- Precio de la Unidad, en su caso.

- Importe total por unidades, en su caso.

- Firma del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado.

13. Contratos Menores.

3.1. La figura de la contratación menor debe tener carácter excepcional y residual, cuya utilización quedará restringida a aquellos supuestos en que sea imprescindible dotar de mayor agilidad la contratación para cubrir de forma inmediata las necesidades de escasa cuantía que en cada caso resulten imprescindibles.

3.2. Por ello, la suscripción de contratos menores deberá realizarse siguiendo las siguientes directrices:

1. La justificación de su necesidad y causa de su falta de planificación, por lo que no podrán ser objeto de un contrato menor prestaciones que tengan carácter recurrente, de forma que, año tras año, respondan a una misma necesidad para la entidad contratante, de modo que pueda planificarse su contratación y hacerse por los procedimientos ordinarios.

2. El valor estimado de la contratación menor, en ningún caso podrá superar los límites establecidos en el artículo 118.1 de la LCSP, calculado conforme a las reglas indicadas en el artículo 101 de la misma norma.

3. Debe justificarse la ausencia de fraccionamiento del objeto de contrato. Es decir, debe justificarse que no se han separado las prestaciones que forman la "unidad funcional" del objeto del contrato con el único fin de eludir las normas de publicidad en materia de contratación. En este sentido, el criterio relativo a la "unidad funcional" para distinguir si existe fraccionamiento en un contrato menor estriba en si se pueden separar las prestaciones que integran el citado contrato; y en el caso de que se separen, si las prestaciones cumplen una función económica o técnica por sí solas. Así la justificación debe versar sobre la indispensable e intrínseca vinculación entre las prestaciones en cuestión para la consecución de un fin, esto es, la satisfacción de la necesidad que motiva la celebración del contrato.

En sentido contrario, las prestaciones que tienen una función técnica individualizada pero forman parte de un todo (unidad operativa), estando gestionadas por una unidad organizativa (unidad gestora) no

suponen fraccionamiento y podrán ser objeto de contratación menor si se cumplen el resto de requisitos para esta modalidad. Así, no existirá fraccionamiento en el caso de prestaciones contratadas separadamente que sirven un mismo objetivo o necesidad, pero que de manera individualizada no sufre menoscabo en su ejecución, conservando su sentido técnico o económico, pudiéndose efectuar separadamente.

En aquellos supuestos en los que las prestaciones son completamente diferentes y no supongan un fraccionamiento del objeto, aunque sea un mismo tipo de contrato, podrán celebrarse varios contratos menores con el mismo contratista, si bien, como se ha indicado anteriormente, estas circunstancias deberán quedar debidamente justificadas en el expediente.

3.3. EL PRINCIPIO DE COMPETENCIA EN EL CONTRATO MENOR. LA JUSTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA.

De acuerdo con el principio de competencia, y como medida anti fraude y de lucha contra la corrupción, el órgano de contratación solicitará, al menos, tres presupuestos, debiendo quedar ello suficientemente acreditado en el expediente.

Si las empresas a las que se les hubiera solicitado presupuesto declinasen la oferta o no respondiesen al requerimiento del órgano de contratación, no será necesario solicitar más presupuestos.

Las ofertas recibidas, así como la justificación de la seleccionada formarán, en todo caso, parte del expediente.

De no ser posible lo anterior, deberá incorporarse en el expediente justificación motivada de tal extremo.

3.4. EL EXPEDIENTE DEL CONTRATO MENOR.

Habida cuenta de lo expuesto y, de acuerdo con el artículo 118 de la LCSP, el expediente deberá incorporar la siguiente documentación:

1. Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. El citado informe debe incluir, al menos, los siguientes extremos:

- El órgano de contratación competente.
- El objeto del contrato.

- La justificación de la necesidad, incluida la justificación del procedimiento elegido.

- En el caso del contrato menor de obras, el presupuesto de obras de la Administración, o, en su caso, proyecto correspondiente y/o informe de la oficina de supervisión de proyectos cuando proceda.

- Los datos identificativos del adjudicatario, así como la justificación de su elección.

- La aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto, así como el ejercicio presupuestario (o los ejercicios presupuestarios en el caso de que fuesen un gasto plurianual).

- La forma de certificación de la prestación o su recepción, y la forma de pago del mismo.

2. La justificación de que no está alterando el objeto del contrato para evitar los principios de la contratación pública, así como la circunstancia de que el contratista no se encuentra en el supuesto previsto en el artículo 118.3 de la LCSP.

3. El contrato, igualmente, deberá contar con la acreditación de la existencia de crédito y documento de aprobación del gasto con carácter previo a su ejecución, incorporándose posteriormente la factura o facturas que se deriven del cumplimiento del contrato.

4. En los términos ya expresados en el epígrafe anterior y con el fin de velar por la mayor concurrencia, el órgano de contratación solicitará, al menos, tres ofertas que se incorporaran al expediente junto con la justificación de la selección de la oferta de mejor relación calidad-precio para los intereses de la Administración tal y como se ha indicado en el primer punto. De no ser posible lo anterior, debe incorporarse al expediente la justificación motivada de tal extremo.

La información o documentación relacionada en los puntos 1, 2 y 3, así como la justificación a la que hace referencia el punto 4, y en aras de la simplificación administrativa, podrán unificarse en un único documento o informe del órgano de contratación.

14. Aquellas contrataciones de Suministros y Servicios que superen los límites de los contratos menores, 15.000,00 euros, y los de Obras 40.000,00 euros, se tramitarán elaborando el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Condiciones/Prescripciones Técnicas, y con el cumplimiento de los demás requisitos legales exigibles,

de acuerdo a la Ley de Contratos del Sector Público vigente.

Las casas suministradoras o prestadoras de servicios, al presentar sus ofertas, deberán hacer una declaración expresa responsable de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, haciendo constar asimismo, el Número de Identificación Fiscal o Código de identificación Fiscal, según se trate de Personas físicas o jurídicas.

A los efectos de seguimiento y ejecución de las fases del Presupuesto el expediente de contratación se tramitará por el siguiente procedimiento:

a) Petición a Intervención por providencia del órgano competente de Contratación de certificación de la existencia de crédito (Documento "RC").

b) Corresponderá al servicio de contratación la realización de las gestiones administrativas para la contratación de bienes, servicios y otros, debiendo tener presente que, con anterioridad, a la resolución aprobatoria del expediente de contratación, solicitará a Intervención la fiscalización previa de dicho expediente.

c) Aprobado el expediente de contratación por órgano competente, la Intervención incorporará el documento contable "A" constando en el mismo, o en el informe adjunto de fiscalización previa, referencia de la resolución aprobatoria de la autorización y el número del expediente.

d) Con carácter previo a la adjudicación provisional, se procederá a la fiscalización previa por parte de Intervención.

e) Una vez adjudicado el contrato, se comunicará a Intervención, a fin de cumplimentar el documento contable "D", así como para su fiscalización, en el que constará la referencia del acuerdo de la disposición o compromiso del gasto.

f) Si la aprobación del expediente y adjudicación del contrato se hiciera en un solo acto, se comunicará a la Intervención para cumplimentar y suscribir el documento "AD".

g) Para el reconocimiento y liquidación de las obligaciones será necesario que, antes de cumplimentar el documento "O", exista en Intervención una fotocopia del contrato.

Una vez firmada la certificación de obra por parte del contratista y de la Dirección facultativa, se deberá presentar la correspondiente factura en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

El reconocimiento y liquidación de las obligaciones se realizará a través de la correspondiente factura. La diligencia de conformidad en la factura, firmada por el director facultativo, acreditará que la obra, servicio o suministro o prestaciones de cualquier naturaleza facturada se han ejecutado íntegramente y a plena satisfacción, y que el importe de la factura es correcto.

h) En aquellas situaciones en que sea necesario realizar obras, servicios, adquisiciones o suministros de emergencia a causa de acontecimientos catastróficos, se estará al régimen de funcionamiento excepcional establecido en el artículo 117 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con la Ley de Contratos del sector Público.

BASE 27ª. DISPOSICIÓN DE GASTOS

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

2. La Disposición del Gasto corresponderá al mismo órgano que resolvió la Autorización. 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.

3. La Disposición o Compromiso de Gastos habrá de incorporarse en documento contable “D”. El acto de aprobación de la disposición o compromiso de un gasto requerirá en todo caso la tramitación del correspondiente expediente en el que, como parte esencial del mismo, deberá figurar el documento contable “D”, así como la formalización del correspondiente documento de “Alta a Terceros”, conforme a los modelos adoptados.

4. Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del receptor, se podrá acumular las fases de autorización y disposición,

tramitándose el documento contable “AD”. La resolución que de origen a este documento contable corresponderá a los órganos competentes para aprobar la Autorización del gasto.

5. Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Entidad local, podrán originar la tramitación del documento “AD” por el importe del gasto imputable al ejercicio.

Pertenecen a este grupo los siguientes:

* Gastos Plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.

* Arrendamientos.

* Contratos de tracto sucesivo.

* Intereses de Préstamos concertados.

* Cuotas de Amortización de Préstamos concertados.

* Adquisiciones o servicios objeto de contratación directa.

6. No podrán ser objeto de un documento “AD” aquellos gastos que hayan de ser objeto de contratación, mediante concurso o subasta, relativo a la realización de obras de inversión o de mantenimiento, adquisición de material inventariable y otros, que por su naturaleza, aconseje la separación entre los actos de autorización y disposición.

BASE 28ª. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

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.

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.

Los documentos contables “O” y “ADO” serán suscritos sólo por el funcionario responsable de la unidad de contabilidad. Junto a los documentos contables señalados se expedirá una relación de “O” y/o “ADO” que será suscrita en todos los casos por el funcionario responsable de la unidad de contabilidad, por el Alcalde e intervenida por la Interventora.

2. Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo, su aprobación corresponderá al Iltre. Ayuntamiento Pleno.

3. El reconocimiento de obligaciones distintas de las referidas en el punto anterior, es competencia del Alcalde-Presidente, siempre que sean consecuencia de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

4. La fase de Reconocimiento de la Obligación exige la tramitación del documento contable “O”, donde se deberá indicar el número de expediente, así como el de autorización y disposición, previas.

5. El documento que acredita el Reconocimiento de la Obligación está integrado por un formulario “O” acompañado de unos documentos base o justificativos. Estos últimos se refieren a facturas, certificaciones, nominas etc... a los que se unirán los informes técnicos preceptivos, según sea la naturaleza del gasto. En este documento se contendrá la firma del Alcalde-Presidente, que tendrá la consideración de Resolución reconociendo la obligación. Podrán generar también documento “O”, en su caso, los acuerdos de Junta de Gobierno o del Iltre. Ayuntamiento Pleno.

6. La tramitación, con carácter general de éste documento “O” será la siguiente:

a) El documento “O” se cumplimentará y formará en el área gestora del gasto.

b) Una vez completado y, antes de la firma del Alcalde-Presidente, se remitirá a Intervención de Fondos para informe. Una vez fiscalizado se remitirá al Alcalde-Presidente de cara a la firma del mismo, que tendrá el carácter de Resolución, reconociendo la obligación.

c) A continuación el documento “O” se sentará en

el Libro de Resoluciones “Documentos O” de Alcaldía-Presidentencia que deberá de obrar en Intervención de Fondos, tras lo cual se realizará su contabilización. Desde Intervención de Fondos se devolverá al área gestora del gasto para continuar la tramitación correspondiente.

7. En los gastos del Capítulo I “Gastos de Personal”, las nóminas mensuales generarán un documento “O” y se observarán las siguientes reglas:

a) A la nómina se adjuntarán las resoluciones sobre incidencias que afecten a la misma, siendo el órgano resolutorio competente el Alcalde-Presidente. Se emitirá el documento “O”, que firmado por el Alcalde-Presidente tendrá efectos resolutorios. A continuación, se remitirá la nómina junto con el documento “O” a Intervención de Fondos a efectos de su abono, realizándose una fiscalización a posteriori y compensando, en su caso, las posibles desviaciones o correcciones que se necesiten hacer en futuras nóminas.

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 informe del servicio de personal y Propuesta expresa por el Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue, preferentemente Concejal de Recursos Humanos, acreditativa de que el importe, concepto y naturaleza de las retribuciones que en la nómina se señalan se corresponden con lo aprobado y se ajustan a la normativa de aplicación vigente para cada caso.

Para la comprobación de la efectiva prestación de los servicios en el periodo al que se refiere la nómina, se estará al referido informe del servicio de personal en atención a los datos contenidos en el control telemático/electrónico de firma digital aplicable a todo el personal municipal que presta servicios en este Ayuntamiento, con indicación de las incidencias a tener en cuenta para cada período, en su caso.

Respecto al personal adscrito a proyectos subvencionados o aprobados en virtud de Convenios suscritos expresamente para la ejecución de programas concretos, financiados con fondos finalista, el procedimiento de control de asistencia y, por ende, de la procedencia del reconocimiento de la obligación por tal concepto, debe ajustarse al que se haya determinado por la Concejalía gestora y/o por personal municipal competente designado para su seguimiento

y control, en función de la naturaleza de los mismos y servicios a los que afecte, así como de los condicionantes específicos de control y seguimiento que para cada caso sean de aplicación según Convenios, Acuerdos u Órdenes de concesión de subvención, teniendo en cuenta que son éstos los responsables de su justificación posterior en los términos de la Resolución/Orden de concesión.

Las cuotas de la Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que generan otro documento “O”, que habrán de ser firmados por el Alcalde-Presidente, siendo su fiscalización a posteriori.

a) En otros conceptos dentro del Capítulo I, destinados a satisfacer los servicios prestados por un agente externo, será preciso la presentación de factura e informe del servicio beneficiario del mismo. Todo ello generará un documento “O” que será firmado por el Alcalde-Presidente.

b) 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 la Disposición Adicional Octava.

c) En cuanto a las obras que se ejecuten por administración directa municipal se cumplirán los requisitos dispuesto en las presentes Bases, debiendo informar por el responsable administrativo de dicho expediente o, en su caso, por la Concejalía gestora, de la efectiva prestación de los trabajos para los que fueron contratados durante cada período al que correspondan las retribuciones.

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.

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.

8. En los gastos del Capítulo II “Gastos en Bienes corrientes y Servicios”, con carácter general, la factura aportada por el proveedor, contratista, suministrador o acreedor, junto con los pertinentes informes técnicos que acrediten que el servicio prestado o el producto o suministro entregado se ajusta a lo acordado, o Acta de Recepción, generará un documento “O” que será firmado por el Alcalde-Presidente, siempre que se den los trámites establecidos en la Base 25ª.

9. En los casos del Capítulo III “Gastos Financieros”, aquellos que originen un cargo directo en cuenta bancaria habrán de justificarse con informe de Intervención de Fondos que elaborará el correspondiente documento “ADO”, que será firmado por el Alcalde-Presidente. En los supuestos de otros gastos financieros, en los que exista liquidación previa, será ésta, junto con el informe de Intervención de Fondos, lo que sirva de base al documento “O”

Asimismo, en relación con los gastos financieros, entendiéndose 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.

10. Para los gastos del Capítulo IV “Transferencias Corrientes”, habrá de distinguirse los siguientes aspectos:

a) Si el destinatario aparece de forma nominativa en estas Bases, se tramitará en documento “ADO”.

b) Si el destino aparece expresado de forma que sea susceptible de desglose en diferentes destinatarios, será el Alcalde-Presidente el órgano competente para llevar al cabo dicho desglose por medio de Resolución que se unirá al documento “O”.

c) Si en la resolución o acuerdo de concesión de la transferencia, el pago queda condicionado al cumplimiento de determinados requisitos, la tramitación del documento “O” quedará sujeta al cumplimiento de los requisitos exigidos.

11. En los gastos del Capítulo VI “Inversiones Reales”, el documento “O” se genera a partir de la factura o certificación de obra, acompañada del informe técnico preceptivo o Acta de Recepción, debiendo de ser firmado por el Alcalde-Presidente.

Las certificaciones de obras, de suministros, de servicios y/o 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.

12. En los gastos del Capítulo VII “Transferencias de Capital”, caso de éstos existir en el presupuesto, su tratamiento respecto al reconocimiento de la obligación, será igual que el establecido para los gastos incluidos en el Capítulo IV.

13. Por lo que se refiere a los gastos del Capítulo VIII “Activos Financieros”, el documento “O” habrá de ser firmado por el Alcalde-Presidente y acompañarse del acuerdo o resolución que originase la adquisición del activo financiero.

14. El reconocimiento de las obligaciones de los gastos del Capítulo IX “Pasivos Financieros”, tendrá un tratamiento similar al establecido para los gastos del Capítulo III “Gastos Financieros”, salvo para el supuesto de amortización anticipada de deuda, donde el documento “O” debe ser acompañado por el acuerdo pertinente.

15. La concesión de anticipos al personal generará la tramitación de un documento “ADO” - conjuntamente

con un “AD”, lo que configurará un “ADO”- como soporte a la resolución del Alcalde-Presidente y que habrá de ser acompañado por la solicitud del interesado y el informe de Intervención de Fondos acreditando que su concesión se ajusta a la normativa, así como informe del Tesorero de Fondos relativo a que el solicitante no tiene pendiente de cancelación otro anticipo.

16. Las facturas a que se hace referencia en los puntos anteriores y que deberán acompañar al documento “O”, registradas en la oficina de Intervención, deberán contener los siguientes datos, exigidos a efectos del registro de facturas, no pudiéndose pagar con copias de facturas o recibos. Las facturas o documentos justificativos del gasto se presentarán por el Registro General o por el registro electrónico de facturas, FAcE, debiendo ser originales y adaptarse a los requisitos exigidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre y al artículo 72 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y contener como mínimo, los siguientes datos:

- Datos identificativos del Ayuntamiento (preferentemente incorporar Área/Unidad)
- CIF del Ayuntamiento
- Datos del Tercero suficientes (Entidad, empresario o profesional)
- Descripción del material adquirido o servicios prestados, precio unitario e importe total, en su caso, que se ha solicitado con carácter previo según oferta/presupuesto, o a razón del expediente administrativo del que trae causa, así como impuestos de aplicación por la normativa vigente en materia de IGIC y/o IRPF.
- Firma y/o sello de la empresa o profesional (en caso de disponer del mismo).
- Fecha de expedición de la factura.
- Número de Factura por parte del Proveedor.
- NIF/NIE del empresario (si es persona física) o CIF (si es persona jurídica),
- Importe total y liquidación IGIC (en caso de que proceda: “IGIC Exento-Comercio minorista”)

- Las Minutas expedidas por profesionales: Liquidación de la retención a cuenta del IRPF.

- Debe ser una factura es original. Sin enmiendas ni tachaduras.

- 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.

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

- En las entregas de bienes que sean efectuadas por empresarios sin establecimiento permanente en Canarias a esta Corporación se produce la inversión del sujeto pasivo facturas. En virtud de este mecanismo es el propio Ayuntamiento el que deberá emitir un documento equivalente a la factura por el importe equivalente al IGIC repercutido (Este documento equivalente a la factura deberá contener la liquidación del IGIC, esto es, base imponible, tipo impositivo y cuota tributaria) e ingresarlo en la Hacienda Pública Canaria a través del Modelo 412 "IGIC: Declaración-Liquidación ocasional". El mecanismo de inversión del sujeto pasivo a que se refiere el artículo 19, número 1, apartado 2º, de la Ley 20/1991 tiene como fundamento evitar el problema que se suscitaba si el empresario o profesional que entrega el bien o presta el servicio no se encuentra establecido en el ámbito territorial de aplicación del IGIC.

Al no contemplarlo expresamente la normativa, las facturas no es necesario que contengan el sello o la firma de la empresa emisora Si se trata de copias - duplicados de facturas se incluirá su condición de "COPIAS" en la misma. Si las operaciones relacionadas en la factura están exentas o no sujetas al IGIC se deberá incluir una referencia a las disposiciones de aplicación de la Ley en virtud de la cual dicha operación está exenta o no sujeta a dicho impuesto.

17. Recibidas las facturas en Intervención, será registradas y comunicada su recepción a los distintos centros gestores para obtener el visto bueno del técnico, personal municipal competente y/o Concejal del Área correspondiente, mediante las firmas en la factura.

Los documentos referidos deberán ser conformados por el Órgano Gestor una vez que se acredite por el técnico/personal municipal 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 la Interventora 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 y Concejal, en ausencia de personal suficiente adscrito al respectivo servicio o la tramitación única y directa del gasto por la Concejalía gestora.

Las facturas por suministro de energía eléctrica a las distintas instalaciones municipales y el alumbrado público deberán informarse por el Electricista Municipal, o, en ausencia de dicho personal, por el encargado general municipal o personal que por la Concejalía competente se designe, justificando por ésta cualquier otra rúbrica en las mismas.

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

18. Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán a la Intervención a efectos de su fiscalización. De existir reparos, se devolverán al órgano gestor a fin de que sean subsanados los defectos apreciados; en caso contrario, y a última instancia, se remitirán a Intervención para su comunicación y devolución, si procede, al proveedor.

Una vez fiscalizados por la Intervención, se elevarán a la aprobación del Órgano competente de la Corporación, mediante su remisión a las Concejalías gestoras para que, conforme a la tramitación dada a los mismos, por

parte de estos se den las instrucciones oportunas a los departamentos afectos para el reconocimiento de las obligaciones dimanantes de los expedientes administrativos soporte.

Por la Alcaldía se podrán dictar las instrucciones oportunas para la gestión, control y trámites administrativos de Gastos facturados.

19. La tramitación conjunta de un documento "ADO" que englobe simultáneamente las fases de: Autorización - Disposición - Reconocimiento de la Obligación, podrá llevarse a cabo siempre que la naturaleza del gasto y el procedimiento de contratación así lo permita.

20. Las Contrataciones de Suministros y Servicios Menores, así como otros gastos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originará la tramitación del documento "ADO", perteneciendo a este grupo las siguientes:

- Los de dietas, gastos de locomoción (artículo 23), indemnizaciones por razón de servicio, 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, será liquidados mediante el modelo establecido por la Intervención municipal a tal efecto, y se pagarán por regla general a través de la nómina mensual, exceptuándose el personal laboral temporal adscrito a un proyecto de obra o servicios determinado, salvo que en la memoria para la contratación se hagan constar expresamente estos conceptos, por cuantía cierta, y formen parte del coste total del proyecto objeto de aprobación.

- Intereses de demora y otros gastos financieros.

- Anticipos reintegrables a funcionarios.

- Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.

- Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.

- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.

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

- Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.

- Y, en general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación, considerándose incluidos en este supuesto los suministros y Servicios cuando el importe de cada factura no exceda de 3.000,00 euros.

21. Para los supuestos en que una única Autorización y/o Disposición genere varios Reconocimientos de Obligaciones, se elaborará una "Relación Contable", conforme establece la Instrucción de Contabilidad.

BASE 29ª. DEL REGISTRO DE LAS FACTURAS Y SU TRAMITACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en el Registro de Facturas deberá ser anotada toda factura o documento justificativo emitido por los contratistas a cargo del Ayuntamiento, con carácter previo a su remisión al órgano responsable del reconocimiento de la obligación económica, y con la excepción de aquellos gastos atendidos mediante anticipos de caja fija o pagos a justificar. Dicho Registro, en aplicación de la normativa contenida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, no requiere de medidas especiales de protección al no estar destinado al registro de datos de carácter personal.

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

- Dirección y organización del Registro.

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

Con carácter general, para proceder a dicha anotación, y, en todo caso, 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 atenderá a las siguientes reglas:

- Será suscrita, con firma original y con expresión de la identidad del firmante, por el empleado municipal competente conforme a la Relación de Puestos de Trabajo 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.

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.

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las Obligaciones de Facturación, la remisión de facturas o documentos sustitutivos podrá realizarse por cualquier medio, incluidos los electrónicos, siempre y cuando pueda acreditarse en el expediente la fecha de recepción, la autenticidad del origen y la integridad de su contenido. A estos efectos, mientras que el Ayuntamiento no disponga de los medios para la aceptación de

facturación electrónica, si bien podrá aceptarse la remisión por correo con firma electrónica, la acreditación de los citados aspectos se realizará mediante la consignación en la copia de la diligencia del Registro de Entrada de Documentos, además de la Diligencia regulada en el párrafo anterior en la que, además, se consignará, de forma añadida, la leyenda “factura remitida con firma electrónica”.

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 San Sebastián de La Gomera)

- CIF del Ayuntamiento (P-3804800E).
- Domicilio (Plaza de Las Américas, 4, 38800 San Sebastián de La Gomera; o dirección correspondiente de las distintas oficinas, en su caso).
- Servicio o dependencia que formuló el correspondiente pedido. No obstante, se considerarán válidas aquellas facturas en la que no conste este último dato (servicio solicitante), siempre que del resto del expediente instruido pueda deducirse el mismo.

Datos de la Factura

- Denominación como “Factura”, aunque podrán admitirse otras denominaciones (recibo, certificación). En ningún caso serán válidos documentos tales como Presupuestos, Albaranes o Tiquets. Además, si la factura es copia o duplicado, deberá indicarse expresamente en la misma.
- Número y, en su caso, serie.
- Fecha de expedición de la factura.
- Descripción suficiente de las operaciones, incluyendo en su caso el precio unitario de dichas operaciones,

así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en el precio. No será válida la mención a “varios”, “artículos diversos”, debiendo identificarse expresamente el concepto de la factura.

- Tipo de IGIC aplicado y cuota tributaria repercutida, o la expresión “IGIC incluido”. En cualquier caso, de no figurar dicho tributo debidamente diferenciado, se considerará que el mismo está incluido en el importe total de la factura.

- En el caso de profesionales sujetos a retención por IRPF, el porcentaje de retención y su importe. De no figurar dicho dato, se aplicará la retención, cuando proceda, conforme a los datos obrantes en esta Administración.

- Contraprestación total (incluyendo el IGIC).

- No deben presentar enmiendas, tachaduras o raspaduras.

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

a) Propuesta del Órgano Gestor

b) Factura, certificación o cualquier otro documento justificativo de gasto registrado en el Registro de Facturas, con el recibí y conforme del empleado responsable y/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.

d) Informe de fiscalización de Intervención que se manifestará en “fiscalizado y conforme” cuando el pronunciamiento sea favorable.

e) Resolución del Órgano Gestor competente.

Transcurrido UN MES desde la anotación en el registro de la factura o documento justificativo sin que el Órgano Gestor haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, derivado de la aprobación de la respectiva certificación de obra o acto administrativo de conformidad con la

prestación realizada, la Intervención requerirá a dicho Órgano Gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente.

Con la finalización de cada trimestre natural, y referido al último día de dicho período, la Unidad de Intervención responsable podrá elaborar 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. La citada relación será soporte del informe de la Intervención a elevar al Pleno de la Corporación, debiendo, en todo caso y sin perjuicio de su conocimiento por el Pleno, remitirse por la Unidad correspondiente a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda conforme a la normativa y procedimiento aprobado a estos efectos.

BASE 30ª. DE LA TRAMITACIÓN DE LAS FACTURAS (ELECTRÓNICAS Y EN FORMATO PAPEL).

En sintonía con lo previsto en la normativa de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y considerando que la Ley de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información, se define la factura electrónica como “un documento electrónico que cumple con los requisitos legal y reglamentariamente exigibles a las facturas y que, además, garantiza la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido, lo que permite atribuir la factura a su obligado tributario emisor”, permitiendo que las facturas expedidas a nombre del Ayuntamiento por servicios y/o suministros puedan ser remitidas de manera telemática.

1) Presentación de facturas recibidas en formato electrónico.

1. Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso

de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupaciones de interés económico, Agrupaciones de interés económico europea, Fondos de Pensiones, Fondos de capital riesgo, Fondos de inversiones, Fondos de utilización de activos, Fondos de regularización del mercado hipotecario, Fondos de titulación hipotecaria o Fondos de garantía de inversiones.
- En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de: CINCO MIL (5.000,00) EUROS, impuestos incluidos, pudiendo en cualquier caso, presentar las mismas si lo desea.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente quedan excluidos de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

2. Según Acuerdo del Ayuntamiento-Pleno, en Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada el día 17

de diciembre de 2014, este Ayuntamiento se encuentra adherido al Punto General de Entrada de facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE), por lo que la remisión de las facturas electrónicas al Ayuntamiento de San Sebastián habrá que realizarse a través de dicha plataforma cuya dirección es <https://face.gob.es/es/>. El citado punto general proporciona un servicio automático de `puesta a disposición de las facturas presentadas a la oficina contable municipal encargada de su registro contable.

3. Respecto a la tramitación y funcionamiento de la factura electrónica, se estará asimismo, a la Circular 1/2015, de 19 de enero, de la Intervención General de la Administración del Estado, sobre obligatoriedad de la factura electrónica, a partir del 15 de enero de 2015 y circulares posteriores de interpretación y/o actualización de contenido.

En aplicación 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 (en adelante, LAE), las Administraciones Públicas podían excluir reglamentariamente de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros, caso que resultaba de aplicación a esta Entidad por la aplicación de las presentes Bases, así como a las personas físicas. Ahora bien, el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP) prevé que «en todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración».

La obligación de los sujetos de relacionarse electrónicamente con la Administración, en el marco del procedimiento administrativo, es ex lege, y no requiere del ejercicio de la potestad reglamentaria por parte de la Administración.

El cumplimiento de esta obligación se debe cumplir mediante el sistema de registro electrónico previsto en la citada LAE, y no en la LPACAP, en aplicación de la disposición final séptima de la propia LPAC.

Por tanto, cuando alguna persona jurídica deba relacionarse con la Administración, se encuentra obligada a hacerlo electrónicamente, sin que se establezca excepción ninguna en la LPACAP, aumentando el número de sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las AAPP, sin menoscabo de que se pudiera admitir la presentación por el registro en formato papel cuando se encuentre justificado por las características de las referidas personas jurídicas, como reducida dimensión u otros factores razonables que dificulten su relación electrónica con la Administración, en el ejercicio de la potestad de auto organización de la entidad.

Por regla general, se amplía el ámbito subjetivo de la emisión de facturas electrónicas, obligando a la utilización del punto general de facturas electrónicas a todas las personas jurídicas que facturen a las entidades públicas, sin excepción de cuantía, desde el 2 de octubre de 2016. Excepcionalmente, mediante justificación expresa, para facturas de personas jurídicas, de hasta 5.000 euros, la Administración podrá hacer uso de su potestad de auto organización permitiendo su presentación en formato papel u otro similar (PDF) mejorando el mínimo legal.

2) Presentación de facturas recibidas en formato papel.

Las facturas para las que no sea obligatorio su presentación en formato electrónico -y el proveedor no opte voluntariamente por dicho formato- deberán presentarse en el registro general de entrada del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, sito en el edificio principal del Ayuntamiento-Casa Consistorial, Plaza de Las Américas, número 4, de

conformidad con el artículo 3º 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. El citado registro administrativo también actúa como el registro contable al que se refiere el artículo 7º de la Ley 25/2013.

Una vez presentadas, se procederá a la incorporación de las mismas al sistema electrónico de facturas, regulado en esta base.

3) Anotación de las facturas por la oficina contable. Toma de razón en contable de facturas.

Una vez recibidas las facturas, bien a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas municipal (FACe), bien a través del registro administrativo de entrada de facturas, por tratarse de facturas en soporte papel, se procederá a su anotación en el Registro contable.

No se anotarán en el registro contable de facturas las que, tanto electrónicas como en papel, contuvieran datos incorrectos u omisión de datos que impidieran su tramitación, ni las que correspondan a otras Administraciones Públicas, las cuales serán devueltas al registro administrativo de procedencia con expresión de la causa de dicho rechazo. La comunicación del rechazo al proveedor se encuentra regulada en el punto 9 de este artículo.

Los contratistas podrán ceder su derecho de cobro frente al Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el artículo 200 de la Ley de Contratos del Sector Público (Ley 9/2017, de 8 de noviembre).

Para que la cesión del derecho de cobro sea efectiva frente al Ayuntamiento, será requisito imprescindible la notificación fehaciente al mismo del acuerdo de cesión. La notificación fehaciente del acuerdo de cesión al Ayuntamiento se realizará presentando el documento en que se formalice o comunique la cesión en el Registro General del Ayuntamiento o en los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC) con el contenido exigido en el artículo 70.1 de la LRJPAC, o bien en el Registro contable de Facturas (en este caso, únicamente cuando se adjunte junto a la factura representativa del crédito a que se refiera).

En el caso de contratos de factoring de cesión de

créditos futuros de un contrato o de todos los créditos de un proveedor o acreedor municipal a favor de un tercero, será necesario no solo que se comunique el citado acuerdo al Ayuntamiento de manera fehaciente, sino que además se inserte la cláusula de endoso en los documentos de cobro individuales (factura).

No se tomará razón en contabilidad de la cesión de derechos de cobro (facturas) que no contengan tal cláusula, en la medida que los derechos de cobro solo se pueden ceder desde que existen, esto es, desde que ha sido ejecutada la prestación del contrato. En el caso de cesión del derecho de cobro documentado a través de una factura electrónica donde no sea posible insertar la cláusula endoso al que se refiere el párrafo anterior, habrá de adjuntarse a la factura electrónica copia del documento acreditativo de la cesión, como fichero adjunto, en el momento de la presentación de la factura a través del punto general de entrada de facturas electrónicas del Ayuntamiento (FACe).

En el caso de comunicación de la cesión en un momento posterior a la presentación de la factura en el Registro, se estará a las reglas generales señaladas en párrafos anteriores. En el supuesto de que el derecho de cobro, por su naturaleza, no se documente en una factura, el acreedor municipal habrá de advertir al Servicio municipal encargado de aprobar su crédito mediante la correspondiente resolución, de que el crédito a su favor se encuentra sujeto cesión.

4) Distribución de las facturas anotadas en el registro contable de facturas.

Por cada factura, la oficina contable/Intervención Municipal, remitirá o pondrá a disposición de la unidad tramitadora la propia factura electrónica, y, en su caso, el código, fecha y hora de anotación en el registro contable de facturas, debiendo quedar constancia en el mismo de la fecha y hora de recepción o descarga por la unidad tramitadora.

En el caso de las facturas en papel, se seguirá el mismo procedimiento una vez producida su incorporación al sistema electrónico de facturas del Ayuntamiento.

5) Anotación en el registro contable de facturas de la aceptación o rechazo y devolución de las mismas por el órgano gestor.

a) Cuando proceda la aceptación de la factura, la unidad tramitadora anotará en el registro contable

de facturas, la aceptación/conformidad de la factura, dejando constancia de la fecha en la que se ha producido dicha aceptación/conformidad.

b) Asimismo, cuando no proceda la aceptación de la factura, la unidad tramitadora anotará en el registro contable de facturas, el rechazo de la factura y su devolución, dejando constancia de la fecha en la que se ha producido dicho rechazo. El rechazo de la factura, para su devolución al proveedor, se producirá por los siguientes motivos:

- Error u omisión de alguno de los requisitos fijados en el R.D. 1496/2003, 28 noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación o 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 y sus disposiciones de desarrollo, en particular, entre otros:

- Fecha de expedición de la factura.

- Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.

- Número de Identificación Fiscal o número de identificación equivalente del expedidor de la factura.

- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a expedir factura.

- Órgano que celebra el contrato, con identificación de su dirección y del número de identificación fiscal.

- Número de factura y, en su caso, serie.

- Importe de la operación, incluido IGIC.

- Unidad monetaria en la que está expresado el importe.

- Código de los órganos competentes en la tramitación de la factura, así como del órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

- No sean originales o, en el caso de facturas electrónicas, presentarse en formato no soportado por el Punto general de entrada de facturas electrónicas del Ayuntamiento de San Sebastián.

- La factura se refiera a prestaciones de servicios o entregas de bienes no realizadas o aún no completas, salvo en los casos pactados de abonos parciales.

- El Ayuntamiento de SS Gomera no es el destinatario.

- No tratarse de facturas o encontrarse las mismas defectuosas, con enmiendas o tachaduras que impidan su registro contable.

6) Información sobre el estado de tramitación de facturas. Comunicación del rechazo de la factura.

El proveedor tendrá derecho a conocer los siguientes estados de la factura: si ha sido registrada en el registro contable de facturas; si ha sido contabilizada la obligación reconocida; si ha sido pagada; anulada; y rechazada.

Los estados de tramitación de las facturas serán los que en cada momento establezca las disposiciones que regulen las condiciones técnicas normalizadas del punto general de entrada de facturas electrónicas, que se dicten en desarrollo 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.

El ejercicio del derecho de acceso a información sobre el estado de tramitación se podrá efectuar:

- Facturas electrónicas.

Los proveedores que presenten facturas a través del punto general de entrada de facturas electrónicas podrán consultar el estado de tramitación de sus facturas a través del citado punto general.

- Factura en papel.

Los proveedores podrán obtener información sobre el estado de tramitación de sus facturas, previa petición del proveedor dirigido a la oficina contable/Intervención Municipal.

El rechazo de la factura por disconformidad será comunicado al proveedor, a través de los medios señalados en los apartados siguientes.

Para comunicar la disconformidad, los proveedores que ostenten la condición de personas jurídicas deberán facilitar una dirección de correo electrónico, de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.7 de la Ley

11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

En el caso de facturas electrónicas, el punto general de entrada de las mismas establecerá como requisito de presentación, la indicación de una dirección de correo a donde poder dirigir los cambios de situación en la tramitación de las facturas, incluido el rechazo de la misma. En el caso de facturas en papel emitidas por proveedores que ostenten la condición de persona jurídica, las facturas presentadas sin tal indicación no serán anotadas en el registro contable.

La falta de tal indicación se considerará como omisión de un dato que impide la tramitación de la factura no anotándose en el registro contable.

Cuando se trate de proveedores que ostenten la condición de personas físicas, estos podrán facilitar su dirección de correo electrónico mediante su inclusión en la factura, a efectos de poder comunicarle, en su caso, el rechazo y devolución de la misma por dicho medio. No obstante, de conformidad con el artículo 27.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, la opción de utilización de este medio no es vinculante para el proveedor, quien podrá optar por un medio de comunicación distinto al del correo electrónico. En los restantes supuestos de no utilización del correo electrónico, la notificación del rechazo y devolución de la factura se practicará por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

BASE 31ª. ORDENACIÓN, JUSTIFICACIÓN Y EXIGENCIA DE TODA CLASE DE PAGOS

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente Orden de Pago "P".

2. 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 la Interventora. 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 la Interventora.

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.

3. La expedición de órdenes de pagos contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas (tratándose de operaciones presupuestarias).

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 par atener la deuda financiera de la Entidad (modificación del artículo 135 CE), los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

4. Es requisito previo a la expedición de una orden de pago, la conformidad de la factura, cuenta o documento que formule el acreedor/proveedor. En el supuesto de proveedores de efecto, material inventariable o de inversión, la correspondiente factura original deberá llevar la diligencia de “Recibido el Material y Conforme el servicio” o Acta de Recepción expresa firmada, en cualquier caso por el proveedor, por el técnico del servicio que promueve la contratación y por el Concejal del área correspondiente.

5. Para el reconocimiento de obligaciones y ordenar un pago se exigirá la factura original 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, en su caso. 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.

6. Los haberes fijados en presupuesto se librarán, salvo disposición legal en contrario, por doceavas partes y meses vencidos.

BASE 32ª. DEL PAGO

No se podrá hacer pago alguno por la Tesorería de Fondos o dar salida a los fondos o valores, sin el oportuno documento expedido por el Ordenador de Pagos y fiscalizado por la Interventora de Fondos y, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, así como a lo reflejado en el plan de disposición de fondos elaborado por la Tesorería de Fondos, si éste se realizara.

Los documentos necesarios para disponer fondos de cuentas corrientes, serán firmados conjuntamente por el Ordenador de Pagos (Alcalde), la Interventora de Fondos y el Tesorero de Fondos.

Periódicamente se dará cuenta al Alcalde-Presidente de los documentos expedidos por la Tesorería de Fondos, importe de los mismos, así como situación de las cuentas en entidades de depósito, en documento que llevará el Visto Bueno del Ordenador de Pagos e Interventor de Fondos.

Para el caso de pago por transferencia se deberá acreditar fehacientemente la titularidad de las cuentas y, de forma especial, en el caso de marcas y nombres comerciales (ALTA A TERCEROS).

El Tesorero será responsable si se realizan pagos 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.

BASE 33ª. PAGOS A APODERADOS

Los proveedores/acreedores no podrán percibir cantidades por medio de otras personas sin presentar copia de poder o autorización bastantada por la Secretaria General de la Corporación.

La Tesorería de Fondos llevará un libro de registros de poderes y autorizaciones y conservará copia simple cotejada de los originales.

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

BASE 34ª. ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN

Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 67 del R.D. 500/1990 un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos, pudiéndose dar los siguientes casos:

A) Autorización-Disposición (procedimiento abreviado de tramitación)

B) Autorización- Disposición-Reconocimiento de la Obligación.

Atendiendo a la naturaleza de los gastos y a los criterios de economía y agilidad se acuerda la acumulación en un solo acto administrativo de las siguientes fases:

• Autorización-Disposición (AD): Podrá utilizarse en los siguientes casos:

- Gastos de personal (por los importes de las retribuciones fijas y periódicas de los trabajadores municipales, con arreglo a los datos de la RPT, en su caso, Anexo de personal y/o Plantilla Municipal).

- Contratos menores, en el supuesto en que se prevea tramitar más de una factura.

- Contratos de tracto sucesivo (limpieza, recogida basuras, mantenimiento...)

- Subvenciones nominativas.

- Subvenciones de concesión directa.

- Arrendamientos/alquileres.

- Intereses y cuotas de amortización de las operaciones de crédito a amortizar en el ejercicio (anualidad comprometida).

- Imputación al presupuesto de los contratos plurianuales adjudicados en años anteriores por el importe correspondiente al ejercicio en curso.

- Los gastos plurianuales por el importe de la anualidad comprometida.

• Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación (ADO): podrá utilizarse en los siguientes casos:

- Contratos menores, cuando se prevea tramitar una sola factura.

- Suministros (221) y comunicaciones (222). Gastos por servicios de correos que no hayan sido contratados.

- 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.

- 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.

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

- Indemnizaciones por razón del servicio (230,231 y 233).

- Anuncios.

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

- 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.

- Reconocimientos extrajudiciales de crédito y convalidaciones.

- Anticipos reintegrables.

- Intereses de operaciones de crédito.

- Pagos a justificar.

- Resoluciones judiciales, Gastos tributarios, jurídicos, contenciosos, notariales y registrales

- Intereses de demora.

- Dotación económica a los grupos Políticos Municipales.

- Gastos de representación municipal

- Gastos tramitados como anticipos de Caja Fija.

- Cuotas a federaciones de municipios y aportaciones a mancomunidades y consorcios

- Concesión de subvenciones directas y/o nominativas contempladas en el Presupuesto.

En general, los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata y siempre y cuando no estén sujetos al proceso de contratación, podrán acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación tramitándose el documento contable “ADO”, debiéndose tramitar previamente la retención de crédito necesario, que será obligatoria en el caso de gastos superiores a 600 euros, a efectos de garantizar la existencia de crédito disponible al que imputar el gasto a realizar. Dicha retención se efectuará al presentar al Órgano gestor la correspondiente propuesta de gasto a Intervención.

Los responsables de la gestión del gasto cuidarán especialmente de no realizar el encargo firme o la orden de ejecución de la prestación sin la existencia de crédito presupuestario disponible y suficiente al que imputar el gasto de la operación, haciéndose efectiva su responsabilidad personal para hacer frente al importe de las operaciones realizadas contraviniendo la recomendación efectuada.

La factura o documento justificativo de la obligación a reconocer recibida en Intervención, seguirá el mismo trámite que para el procedimiento de reconocimiento de la obligación (“O”) y, una vez devuelta a Intervención con el visto bueno del técnico y del Concejal del Área, se elevará a su aprobación.

Por último, el órgano competente para aprobar la autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, serán los mismos señalados para la autorización.

Sección 3ª. Normas Especiales

BASE 35ª. DE LA AUTORIZACIÓN, COMPROMISO DE GASTO Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN EN LOS GASTOS DE PERSONAL Y GASTOS DE INVERSIÓN

Gastos de Personal

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”.

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 23 de cada mes. A estos efectos, se procurará no realizar ninguna contratación de personal con posterioridad al día 20 de cada mes, salvo aquellas que se consideren de urgencia o las que sean consecuencia de la ejecución de programas de cofinanciados por otra Administración con vinculación al cumplimiento de plazos determinados.

b) El expediente administrativo para la aprobación de la nómina de personal deberá contener, en todo caso, la siguiente documentación:

- El documento de nómina de todo el personal, formado conforme a lo dispuesto en este artículo.

- Los documentos justificativos de las incidencias que se recogen en la nómina.

- Informe-propuesta de resolución del servicio de Personal y Propuesta de la Concejalía de RRHH.

- Informe de Intervención o diligencia de conformidad en caso de no advertirse incidencia observancia, advertencia o reparo alguno, sin menoscabo de su fiscalización posterior y por muestreo (artículo 219 TRLHL)

- Resolución del órgano competente.

c) El expediente de aprobación de la nómina deberá obrar en la Intervención para su contabilización y tramitación, lo más tarde, con 5 días hábiles de antelación al último de cada mes.

Gastos de Inversión

1. La autorización de gastos de inversión que

impliquen el establecimiento de nuevos servicios destinados a nueva infraestructura que superen los 60.101,21 euros, exigirá la elaboración de un expediente en el que deberán incorporarse, cuando fuera posible, la siguiente documentación:

- a) Proyectos, Planos y Memorias.
- b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste.
- c) Pliego de Condiciones y Cláusulas Administrativas Particulares.
- d) Constancia sobre la situación jurídica y disponibilidad de los terrenos afectados por la inversión, así como de todos los trámites relacionados con las exacciones que pudieran recaer sobre la acción inversora
- e) Informe de Intervención de Fondos en el que, recabando la oportuna información del servicio beneficiario o impulsor de la inversión en su caso, recoja, en su caso, los siguientes extremos:
 - Vida útil estimada y razonada de la inversión.
 - Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, así como su implicación en posteriores presupuestos.
 - Aplicación presupuestaria
 - Para los casos de inversiones plurianuales, se informará sobre el cumplimiento de lo recogido en el artículo 174 del R.D.L. 2/2004.
 - Fuentes y carácter de la financiación.
 - Forma en que se hará efectiva la financiación.
- f) Los servicios gestores presentarán un calendario de realización, con el siguiente contenido de datos y/o previsiones mínimas:
 - Fecha de encargo y conclusión del proyecto
 - Fecha de aprobación del proyecto
 - Fecha de adjudicación
 - Fecha de inicio de la inversión
 - Fecha de la primera certificación

- Ritmo de ejecución del gasto

- Fecha de entrega de la inversión.

Con carácter general e sujeta a las siguientes reglas:

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 las presentes Bases.

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.

BASE 36ª. GASTOS FINANCIADOS CON OPERACIONES DE CRÉDITOS, PRÉSTAMOS O INGRESOS ESPECÍFICOS

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

- Haberse obtenido la concesión de crédito por la entidad financiera.

- Haberse obtenido, además, la autorización del Ministerio de Economía y Hacienda, cuando sea necesaria en las operaciones de crédito.

- Haberse recibido comunicación oficial de la concesión de la subvención o aportación.

- Haberse acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos para la liquidación de los ingresos afectados.

Las modificaciones en la forma de financiación de los gastos de capital entre recursos ordinarios e ingresos por operaciones de crédito serán realizadas por Resolución del Alcalde-Presidente.

BASE 37ª. GASTOS PLURIANUALES

1. Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros conforme a la naturaleza del gasto y límite que establece el artículo 174 del R.D.L. 2/2004; el artículo 80 y siguientes del Real Decreto 500/1.990 y al artículo 21 de la LRBRL.

2. Los límites cuantitativos de autorización de gastos plurianuales a que se hace referencia en la normativa - 70%, 60%, 50% y 50% para cada ejercicio - se aplicarán sobre la suma de créditos iniciales consignados en cada obra de inversión.

3. Los gastos de inversión, transferencias de capital, adquisición de inmuebles o muebles, que se extiendan a otro ejercicio serán competencia del Ayuntamiento-Pleno.

4. Si la naturaleza del gasto plurianual se refiere a contratos de arrendamiento, suministro, prestación de servicios, podrán ser autorizados por el Alcalde-Presidente cuando la cuantía de cada anualidad no rebase los límites fijados para la autorización de gastos prevista en la Base 26ª. y siempre que no se extiendan más allá de cuatro años y no supere los límites cuantitativos de cada anualidad.

5. En el caso de gastos plurianuales de la naturaleza de los recogidos en el punto anterior, será preciso previo a la autorización, la elaboración de un informe sobre la estimación de cobertura en los Presupuestos de ejercicios futuros.

6. Respecto a la carga financiera, habrá de cumplirse lo que establece la normativa vigente respecto a endeudamiento, así como a los preceptos de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera y el Reglamento de Desarrollo aún vigente.

7. En casos excepcionales el Ayuntamiento Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de

ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías que resultarían por aplicación de los porcentajes regulados en los puntos anteriores.

BASE 38ª. CONTRATACIÓN DE OBRA

Toda inversión ha de ser objeto de un proyecto y un presupuesto aprobado por el Ayuntamiento Pleno y no podrá contratarse sin que en el expediente conste que existe consignación y financiación, en su caso, adecuada y suficiente para la misma, a cuyo fin se recabará el informe correspondiente de Intervención de Fondos.

El importe de las obras no podrá exceder, en ningún caso, al que se fije en el respectivo presupuesto, quedando prohibido efectuar ningún pago que exceda de dicho importe salvo los casos previstos en la legislación estatal sobre contratación y con la previa aprobación del órgano competente. A este fin se dispondrá lo necesario para que la oficina correspondiente lleve una cuenta por cada obra en ejecución, ya se efectúe por contrata o por administración, por lo que en todo justificante se especificará en forma clara y determinada la obra a que corresponde.

BASE 39ª. CERTIFICACIONES Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Las órdenes de pago de obras y servicios contratados, se justificarán con certificación o liquidación expedida con los requisitos legales, por el Técnico Director competente.

Cuando se trate de liquidación general se justificará con ésta y en su caso, con diligencia y/o copia autorizada del acuerdo o resolución del órgano que haya aprobado la certificación o liquidación correspondiente.

Para hacer efectiva la primera orden de pago a los contratistas, deberá obrar en la Intervención de Fondos, copia autorizada del contrato, acta de comprobación de replanteo y justificante de haber constituido la fianza definitiva; y, para pagar la última orden de pago, certificación de la liquidación y acta de recepción provisional.

BASE 40ª. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, MIXTOS Y OBRAS POR ADMINISTRACIÓN

1. Los contratos administrativos de obras, de concesión de obras públicas, de gestión de servicios

públicos, suministros, de servicios y de colaboración entre el sector público y el sector privado, los contratos mixtos y los contratos privados, así como las obras por administración se realizarán conforme a lo dispuesto en el la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, LCSP.

2. 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 el artículo 116 del LCSP, la documentación siguiente:

a) Orden o providencia de incoación del expediente en que se motive la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 28 de la LCSP.

b) Proyecto o Memoria y presupuesto, en su caso.

c) Certificado de la existencia de crédito expedido por la Interventora 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 la Interventora.

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.

i) En la Resolución del Órgano Gestor competente que apruebe el expediente de contratación de una obra, servicio o suministro deberá determinarse el empleado municipal que deba hacerse cargo de la dirección o del control de la gestión del objeto del contrato, salvo que tenga asignadas las funciones en la relación de puestos de trabajo. La misma exigencia será de aplicación al contrato menor.

3. 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 podrá indicar al órgano competente las empresas que puedan ser consultadas para su conformidad para ello.

4. Cuando en una obra concurren especiales circunstancias determinadas por su magnitud, complejidad o largo plazo de ejecución podrá acordarse por el órgano de contratación la redacción de un estudio informativo o un anteproyecto de la misma, con el alcance y contenido que se establezcan en el propio acuerdo, de acuerdo con el artículo 121 del Reglamento General de la Ley de Contrato de las Administraciones Públicas.

5. La Mesa de Contratación para la adjudicación de los contratos estará constituida, con carácter general, de conformidad con el artículo 21 del R.D. 817/2009, de desarrollo de la Ley de Contratos del Sector Público, por el Alcalde o el Concejal-Delegado del Área responsable de su gestión en su caso, 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.

6. Podrán ejecutarse obras por la propia Administración Municipal. Corresponderá su autorización al Órgano Gestor a quien corresponde la aprobación del gasto, previos informes del Arquitecto Técnico Municipal, Secretario/a e Interventor/a.

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, en su caso.

Se podrán dictar por la Alcaldía -Presidencia las Instrucciones oportunas de régimen interno para la gestión, ejecución y supervisión de las mismas.

Particularmente para la Ejecución de Inversiones por Administración se estará, asimismo, a los trámites contables siguiente:

La ejecución de inversiones por administración las podrá acordar el órgano competente, en los casos y

requisitos señalados en la normativa vigente en materia de contratación.

El abono de los gastos dimanantes de las inversiones que se ejecuten por administración se realizará mediante pago en firme o "A Justificar". Los primeros a la vista de la cuenta oportuna, informes de los servicios municipales técnicos competentes y de la Intervención, y aprobada por el Alcalde-Presidente. De los segundos se deberá rendir cuenta justificada para su aprobación.

El documento "A" se formalizará con el acuerdo del órgano competente en el que se apruebe el proyecto y su ejecución directamente con medios propios. El importe lo será por el de la ejecución material contenida en presupuesto del proyecto técnico, reducido el porcentaje de beneficio industrial y sumando a la diferencia el IGIC.

El cumplimiento de la fase "D" exigirá que en el proyecto de la obra se separe el gasto correspondiente a la mano de obra y a los materiales.

Por el importe de la mano de obra se expedirá documento "D" mientras que por los materiales, el compromiso de gasto se concretará en el acto de la adjudicación, que se tramitará con las formalidades necesarias para la contratación de obras con terceros.

El reconocimiento y liquidación de las obligaciones, fase "O", se producirá con el acuerdo aprobatorio de las certificaciones de obra, expedidas por el técnico director de la misma, supervisión e informe de la oficina técnica municipal, en la que se indicará, por separado el importe de los materiales, suministros y el de la mano de obra.

BASE 41ª. DE LOS GASTOS QUE NO REQUIEREN INTERVENCIÓN PREVIA Y DE LOS CONTRATOS MENORES Y OTROS GASTOS

Con carácter general lo dispuesto en esta Base complementará y ayudará a la interpretación de las Bases 26ª. y ss., sin que entre ambas deban existir discrepancias de interpretación, en cuyo caso, serán resueltas por la Alcaldía, previo informe de la Intervención, la cual podrá dictar las correspondientes instrucciones mediante nota interna para su aplicación.

Para los gastos que no requieren Intervención previa se sujetarán las siguientes reglas:

1. No estará sometida a intervención previa la autorización-disposición de los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

2. Una vez intervenidos los contratos o sus modificaciones, tanto de alquileres como los otorgados por el órgano correspondiente para la prestación de servicios de cualquier clase, se expedirá por el importe total de los mismos el correspondiente documento "AD". Las obligaciones periódicas derivadas de ellos se harán efectivas mediante la expedición del documento "O", una vez presentada la factura correspondiente y aprobada la misma conforme al procedimiento establecido en las presentes Bases.

Para los contratos menores y otros gastos:

1. La tramitación (autorización-disposición) de los contratos menores y otros gastos se ajustará a los procedimientos siguientes:

A. Gastos menores (aquellos suministros de material fungible que no requieren especiales características que se adquieren en establecimientos comerciales abiertos al público por importe máximo de 3.000,00 euros).

a) Propuesta del empleado responsable (directores de centro, coordinadoras de Residencia, encargado general, jefe del servicio administrativo correspondiente, empleado general de Obras y Servicios o, en su defecto, Concejalía gestora, en la que se justifique la necesidad e idoneidad de la compra, así como la conformidad al precio; en otros casos, cuando la tramitación del gasto así lo requiera, autorización previa del gasto mediante vale de compra. En otro caso, Providencia/Propuesta del órgano Gestor ordenando la contratación, en la que se justifique su necesidad e idoneidad, así como la conformidad al precio, si no existe empleado responsable.

b) Certificación de existencia de crédito "RC"

c) Informe jurídico del Jefe/Responsable del Servicio. Dicho informe podrá sustituirse por el siguiente texto: "Informe favorable"

d) Autorización del Alcalde o Concejal Delegado.

B. Contratos menores de suministros cuyo precio sea mayor de 3.000 euros:

a) Propuesta del empleado responsable, en la que se justifique la necesidad e idoneidad de la compra, así como la conformidad al precio o, en su caso, de la Concejalía gestora del gasto mediante Providencia/Propuesta del Órgano Gestor ordenando la contratación, en la que se justifique su necesidad e idoneidad, así como la conformidad al precio, sin no existe empleado responsable.

b) Factura “pro forma” o presupuesto.

c) Certificación de existencia de crédito “RC”

d) Declaración responsable del contratista-proveedor en la que se haga constar que tiene capacidad para contratar con el Ayuntamiento y está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y tributarias con el Estado y Ayuntamiento.

e) Informe jurídico del Técnico de Contratación. Dicho informe podrá sustituirse por el siguiente texto: “Informe favorable”

f) Resolución del Alcalde o Concejal Delegado competente. De la Resolución deberá darse traslado al Área de Contabilidad de Intervención para la formalización del documento de autorización y disposición de gasto “AD” que deberá incorporarse al expediente una vez autorizado por la Interventora.

C. Contratos menores de servicios:

a) Propuesta del empleado responsable, en la que se justifique la necesidad e idoneidad de la compra, así como la conformidad al precio o, en su caso, Providencia del Órgano Gestor ordenando la contratación, en la que se justifique su necesidad e idoneidad, así como la conformidad al precio, si no existe empleado responsable.

b) Cuando por razones de seguridad u otras lo aconsejen, podrá exigirse un informe del Técnico facultativo competente.

c) Oferta o Factura “pro forma”

d) Certificación de existencia de crédito “RC”

e) Declaración responsable del contratista-proveedor en la que se haga constar que tiene capacidad y

habilitación profesional para contratar con el Ayuntamiento y está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y tributarias con el Estado y Ayuntamiento (a salvo de lo dispuesto en el número 3 del presente artículo)

f) Informe jurídico del Técnico de Contratación. Dicho informe podrá sustituirse por el siguiente texto: “Informe favorable”

g) Resolución del Alcalde o concejal Delegado competente. De la Resolución deberá darse traslado al Área de Contabilidad de Intervención para la formalización del documento de autorización y disposición de gasto “AD” que deberá incorporarse al expediente una vez autorizado por la Interventora.

h) Garantía cuando proceda o se considere oportuno.

D. Contratos menores de obras:

a) Propuesta del empleado responsable, en la que se justifique la necesidad e idoneidad de la compra, así como la conformidad al precio o, en su caso, Providencia/Propuesta del Órgano Gestor ordenando la contratación, en la que se justifique su necesidad e idoneidad, así como la conformidad al precio, sin no existe empleado responsable.

b) Proyecto o presupuesto, así como informe de supervisión cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra y, en caso contrario, informe negativo al respecto.

c) Oferta o Factura “pro forma”

d) Certificación de existencia de crédito “RC”

e) Declaración responsable del contratista-proveedor en la que se haga constar que tiene capacidad y habilitación profesional para contratar con el Ayuntamiento y está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y tributarias con el Estado y Ayuntamiento.

f) Informe jurídico del Técnico de Contratación. Dicho informe podrá sustituirse por el siguiente texto: “Informe favorable” .

g) Resolución del Alcalde o Concejal competente. De la Resolución deberá darse traslado al Área de Contabilidad de Intervención para la formalización del documento de autorización y disposición de gasto

“AD” que deberá incorporarse al expediente una vez autorizado por la Interventora.

h) Garantía cuando proceda o se considere oportuno.

i) Nombramiento de Director Técnico de la ejecución de la obra.

2. El expediente administrativo para el reconocimiento de la obligación correspondiente a los gastos autorizados deberá contener, en todo caso, la siguiente documentación:

a) Informe de recepción y conformidad de las prestaciones contratadas al documento justificativo del gasto y del correspondiente reconocimiento de la obligación.

b) El documento justificativo del gasto (factura, certificación de obra u otro justificante de gasto) que reúna los requisitos exigidos en el artículo relacionado al Registro de Facturas.

c) Informe jurídico del Técnico de Contratación. Dicho informe puede sustituirse por el siguiente texto: “Informe favorable”

d) Informe de fiscalización de Intervención que se puede manifestarse como “fiscalizado y conforme” cuando el pronunciamiento sea favorable.

e) Resolución del responsable del Órgano de contratación competente.

3. La Declaración responsable de la contratista señalada en los apartados anteriores se exigirá hasta tanto se constituya el Registro Municipal de Contratistas. A partir de dicha fecha, en los expedientes se exigirá la acreditación de la anotación del contratista en dicho Registro.

4. En todo caso, el Órgano de Contratación, atendiendo al objeto del contrato podrá requerir la documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del contratista conforme lo previsto en el LCSP.

5. En el caso de que el suministro o la obra sea de un bien inventariable, debería procederse a su anotación en el Inventario General de Bienes y Derechos de la Corporación, conforme al procedimiento establecido, caso de que este se constituyera. Para esta Entidad no consta inventario de Bienes y Derechos.

6. Los gastos de atenciones protocolarias se tramitarán

en la forma señalada en el apartado a) del número 1, gastos menores, pero con la particularidad de que en el cuerpo de la propuesta o en la copia de la factura que haya de adjuntarse se consignará el motivo de la recepción o agasajo y el número y, en su caso, identificación general, de las personas participantes en el mismo.

7. La tramitación de los denominados contratos de patrocinio, salvo aquellos que pudieran ser calificados como menores en virtud de lo dispuesto en la normativa vigente, requerirá la instrucción de expediente administrativo y la formalización del correspondiente contrato en el que se establezcan, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Definición del objeto del patrocinio y, especialmente, de las prestaciones a que se obliga el sujeto patrocinado.

b) La obligación del sujeto patrocinado de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, en los mismos términos que para cualquier otro expediente de contratación con sujeción al LCSP.

c) Importe del patrocinio municipal, sea en metálico o en especie, con expresa mención a la no asunción por parte del Ayuntamiento de cualquier otra contraprestación como consecuencia de la actividad patrocinada.

d) Posibilidad de efectuar anticipos de pago o abonos a cuenta sobre el importe total del patrocinio que, en ningún caso, podrán suponer un porcentaje superior al 50% del mismo.

e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la actividad patrocinada y de la aplicación de los fondos recibidos. A estos efectos, y en analogía con los expedientes de subvenciones, los justificantes y facturas aportados serán marcados, por la unidad gestora, con una estampilla indicando en la misma el contrato para cuya justificación han sido presentados y si su importe se imputa total o parcialmente al mismo (en este último caso, se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por el contrato).

f) Determinación de las causas que provocan el incumplimiento del contrato de patrocinio y procedimiento de reintegro, en su caso, de los fondos librados.

BASE 42ª. DEVOLUCIÓN DE FIANZAS

Las órdenes para la devolución de fianzas se extenderán por Resolución expresa del Alcalde, previo expediente en el que conste la constitución del depósito, los informes previos preceptivos, y el cumplimiento de los requisitos establecidos por la legislación vigente en materia de contratación. Las fianzas y depósitos que a favor del Ayuntamiento deban constituir los contratistas u otras personas con relación directa en un procedimiento administrativo que conlleve este depósito, tendrán el carácter de operaciones no presupuestarias.

Las fianzas que se presenten mediante aval se corresponderán en todo caso con el modelo establecido en el Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

BASE 43ª. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

En general, la contratación administrativa se ajustará a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el TR de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Rgto. General de la Ley de Contratos, y prioritariamente por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; la legislación de la CCAA de Canarias en los términos del artículo 149.118ª. de la Constitución y por lo dispuesto en las presentes Bases.

Las diferentes fases de la contratación administrativa serán objeto de contabilización independiente y adecuada sin perjuicio de los supuestos en que se permite la acumulación de fases (artículo 184 TRLHL).

En cualquier caso, se consideran informes jurídicos de emisión preceptiva para aquellos contratos que exceden de los límites de los contratos menores, según el TR LCSP, los siguientes:

a) Informe de Secretaría e Intervención del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

b) Informe sobre la validez de la documentación presentada y sobre la procedencia de la adjudicación del contrato evacuado por el departamento o servicio de contratación administrativa.

c) Informe previo de Secretaría e Intervención en los expedientes de interpretación, modificación y resolución de contratos.

d) En aquellos casos que, de acuerdo a la legislación vigente, sea solicitado por la Intervención Municipal en orden a la realización de la fiscalización de la contratación administrativa.

BASE 44ª. PAGOS A JUSTIFICAR

1. Tienen el carácter de “pagos a justificar” las cantidades que excepcionalmente se libren para atender gastos sin la previa aportación ante el órgano que haya de reconocer la obligación de la documentación justificativa de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

2. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar, con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los Anticipos de Caja Fija, en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos.

3. Podrá ser atendible por este sistema cualquier tipo de gasto siempre que se den las condiciones conceptuales y dentro del importe máximo de 3.000. euros. Excepcionalmente y cuando las circunstancias lo exijan el Ordenador de pagos podrá elevar dicho importe máximo, previa Resolución motivada hasta las cuantías máximas establecidas LCSP como contratos menores y que figuran en las presentes Bases.

4. La provisión de fondos se realizará en base a Resolución dictada por el Alcalde, o Concejal Delegado en quien delegue, debiendo identificarse la orden de pago “A Justificar”. Fundamentará esta resolución una propuesta razonada del técnico competente y con el VºBº del Concejal Delegado en la que se hará constar la conveniencia y/o necesidad del gasto, aplicación presupuestaria e importe, así como el o los habilitados que se proponen. Excepcionalmente podrá ser emitida la citada propuesta únicamente por el Concejal Delegado o por el Técnico responsable que tramita la solicitud del anticipo.

En todo caso la expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que se establezca por el Alcalde-Presidente.

5. Los fondos librados “A Justificar” se ingresarán normalmente mediante transferencia bancaria en cuenta corriente que al efecto se abrirá en una entidad financiera, que tendrá la consideración de “cuenta restringida de pagos a justificar” bajo la denominación “Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera”, previa resolución de apertura de cuenta del Alcalde, indicando las firmas autorizadas según el o los habilitados, así como los requisitos que deberá tener y que se indican en este artículo.

6. Excepcionalmente, cuando por la inmediatez de la ejecución del gasto u otras razones objetivas lo hagan conveniente, la provisión de fondos podrá hacerse mediante cheque nominativo a favor del habilitado o entrega en metálico. En este caso no será necesario la apertura de una cuenta corriente en entidad financiera, pero el habilitado será responsable de la custodia de los fondos además de su destino.

También excepcionalmente y con las debidas garantías de seguridad podrá establecerse una “Caja de pagos a justificar”.

7. Características de las cuentas restringidas de pagos a justificar:

a) No podrán arrojar saldo negativo, siendo responsable personalmente, el habilitado si librara documentos de pago por encima del saldo disponible, o el banco si los atendiera.

b) No admitirán ningún ingreso, a excepción del que haga el propio Ayuntamiento, o por reintegros realizados por el propio habilitado.

c) Los intereses que produzcan estas cuentas se ingresarán y contabilizarán en el estado de ingresos del Ayuntamiento imputándose los mismos al correspondiente concepto del Presupuesto.

d) El sistema de información contable realizará el seguimiento y control de estos pagos.

e) Deberán cancelarse mediante Resolución una vez justificado el destino de los fondos.

8. Las disposiciones de fondos de estas cuentas a los acreedores finales se realizarán mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, autorizadas con la firma de quien tenga la competencia. Se dejará constancia en el justificante del pago del detalle del

mismo destinándose tan sólo al pago para cuya atención se concedió el “Pago a Justificar”.

9. Excepcionalmente, cuando la naturaleza del gasto a realizarse sea conveniente, se podrá endosar el pago a favor del acreedor final, sin perjuicio de la justificación por el habilitado. En la Propuesta deberá razonarse esta conveniencia/necesidad y en la Resolución deberá especificar, en su caso, que el pago será endosado al acreedor indicando la cuenta corriente del endosatario.

10. Los pagos que realice el habilitado a terceros deberán justificarse mediante facturas u otros documentos justificativos de gastos admitidos legalmente, practicándose las retenciones que procedan y con los requisitos que establece la legislación vigente y que actualmente prevé el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre y artículo 72 del Reglamento General de la Ley de Contratos

11. El plazo máximo para la rendición de cuentas por el habilitado será de tres meses a contar desde el día de recepción de los fondos. No obstante, si la aplicación de las cantidades recibidas se efectúa con antelación, la justificación debe hacerse dentro de los diez días hábiles siguientes a su inversión y en todo caso antes del día 15 de diciembre.

12. La justificación por el habilitado se realizará mediante cuenta justificativa firmada por el habilitado y el Concejal Delegado correspondiente, acompañada de los documentos justificativos de los gastos y pagos realizados, en la que figurará el importe recibido y la relación detallada de las obligaciones o gastos realizados, y en su caso el reintegro de las cantidades sobrantes. En la cuenta justificativa se incluirá: el nombre de los acreedores, C.I.F./N.I.F., concepto del pago, número del justificante/factura, importe de cada justificante, justificante del pago al acreedor final, así como las retenciones efectuadas en cada uno de ellos y la diferencia entre lo justificado y lo percibido que se reintegra en la Tesorería.

La cantidad no invertida se justifica con carta de pago demostrativa de su reintegro.

La cuenta justificativa de los Pagos a Justificar se remitirá a la Intervención General para su fiscalización. La aprobación de la cuenta justificativa se hará mediante resolución del Alcalde o Concejal Delegado.

13. Cuando el Ayuntamiento abone la inscripción a cursos de formación antes de que el interesado

asista al mismo, y se realice el pago directamente a la Entidad promotora, el interesado está obligado a presentar certificado de asistencia (o aprovechamiento) al mismo si se expidiere por el Centro. Si se realiza el pago al interesado tendrá la consideración de pago a justificar, debiendo presentar en la cuenta justificativa el certificado de asistencia y justificantes formales del pago realizado.

14. No podrán expedirse nuevas órdenes de “pago a justificar”, por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes sin justificar. En el caso en que el habilitado no efectuase la justificación de los fondos percibidos, se procederá a su reintegro, bien descontándolo sin más trámites de cualquier cantidad que el obligado tenga pendiente de percibir de la Entidad incluyendo las retribuciones o en otro caso se iniciará el procedimiento de reintegro conforme al Reglamento General de Recaudación.

15. En el sistema de información contable se registrarán las órdenes de pago a justificar como operaciones de ejecución del Presupuesto y se hará un seguimiento de los pagos a justificar desde la realización efectiva del pago hasta la justificación de las cantidades invertidas conforme a la instrucción de contabilidad.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 69 a 72 del R.D. 500/90, la Alcaldía podrá autorizar mediante resolución motivada, la expedición de órdenes de pago “a justificar”.

1. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de Caja Fija, y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos. La autorización corresponde, en todo caso, al Alcalde de la Corporación, debiendo identificarse la Orden de Pago como «A Justificar», sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

2. La expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que se establezca por el Alcalde. El control y seguimiento contable de estos fondos deberá integrarse en la contabilidad municipal y se llevará a

cabo con sujeción a lo dispuesto en las reglas 31 y ss. de la Instrucción del modelo normal de contabilidad.

3. Podrán entregarse cantidades a Justificar a los cargos electivos de la Corporación, a los técnicos responsables de los Servicios y al restante personal de la Entidad.

4. En el plazo de TRES MESES, dentro del plazo marcado en la resolución que autorizó el pago o, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al Órgano Interventor los documentos justificativos de los pagos realizados (cuenta justificativa), reintegrando las cantidades no invertidas, a las que se acompañarán las facturas, billetes o documentos equivalentes, auténtico y originales que acrediten los gastos realizados. La aprobación o reparo de la cuenta, previa fiscalización por Intervención, corresponde a la Alcaldía.

5. Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales el gasto realizado, correctamente expedidos. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

6. Los habilitados a favor de los cuales se podrán efectuar provisiones de fondos con carácter de Pago a Justificar, serán designados en cada caso por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, en la que se aprobará la cuantía habilitada y su finalidad.

Se exceptúa el caso de representación del municipio en ferias, actuaciones o eventos deportivos o culturales de trascendencia, o similares cuyo pago debe hacerse “in situ” una vez realizadas aquellas y actos análogos, en los que el importe a justificar se determinará por Decreto de la Alcaldía-Presidencia.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

7. De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor. Cuando los perceptores incumplan su obligación de justificar en debida forma la inversión de fondos, incurrirán en responsabilidad contable

que les será exigida en expediente administrativo instruido al efecto, el cual registrará por lo dispuesto en el R.D. 700/1988, de 21 de julio, de expedientes administrativos de responsabilidad contable (BOE número 162, de 7 de julio).

8. Para el cobro de las cantidades no justificadas, así como los sobrantes no reintegrados podrá utilizarse, en caso necesario, la vía administrativa de apremio.

9. El seguimiento y control contable se realizará a través del sistema de información contable, ateniéndose a lo dispuesto en la vigente Instrucción de contabilidad local.

BASE 45ª. ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Tendrán la consideración de “anticipos de caja fija” las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que, para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, se realicen a los Habilitados designados al efecto, para la atención inmediata y posterior aplicación de los gastos al Presupuesto del año en que se realicen, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del R.D. 500/1990.

En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

- Gastos de reparación, mantenimiento y conservación (artículo 21).

- Material ordinario no inventariable, suministros y otros (artículo 22), a excepción del concepto 227.

- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones por razón del servicio (artículo 23).

- Excepcionalmente y de manera justificada, otras aplicaciones de gasto corriente.

- A familias e instituciones sin ánimo de lucro (artículo 48)

El régimen de los anticipos de Caja Fija será el establecido en el artículo 190.3 del TRLRHL, 73 a 76 del R.D. 500/1990 y, con carácter supletorio según lo dispuesto en el R.D. 725/1989, de 16 de junio, desarrollado por la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1989, con las oportunas adaptaciones al régimen local.

La expedición y autorización de los anticipos de caja fija corresponderá al Alcalde.

La constitución, aumentos y disminuciones del anticipo irá precedida de Informe justificativo del Servicio y de la Intervención Municipal.

El informe del servicio deberá proponer la designación del habilitado y suplente del mismo, cuyas funciones finalizan con la cancelación del anticipo constituido.

Su importe no podrá exceder del 50% del crédito inicial de la aplicación presupuestaria, salvo justificación motivada en el informe del servicio.

En ningún caso se podrán realizar con cargo al sistema de anticipo de caja fija pagos individualizados superiores a 3.005,06 euros. Ni realizarse pagos en efectivo superiores a lo previsto en la normativa tributaria. A efectos de aplicación de este límite no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

Únicamente podrán designarse habilitados de caja fija a quienes ostenten la condición de personal funcionario y laboral fijo del ayuntamiento.

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 estas Bases, con aplicación al oportuno concepto del presupuesto de Ingresos.

Para su realización, deberá seguirse la tramitación establecida en cada caso por la Intervención de Fondos, de la que quedará constancia documental.

A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a la Intervención para su fiscalización. Dichas cuentas se aprobarán mediante Decreto de la Presidencia.

Aprobadas las cuentas, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos, con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

Los fondos estarán depositados en una cuenta bancaria a favor del habilitado o cajero pagador, la

cual no podrá reflejar otros apuntes que los derivados de las sucesivas provisiones y reposiciones de fondos.

Sin perjuicio de lo previsto en la parte precedente, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

Las salidas de 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.

Podrá autorizarse la existencia, en las cajas pagadoras, de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será responsable el Cajero-Pagador.

En cuanto a la contabilización, se seguirá lo señalado en la vigente Instrucción del modelo normal de contabilidad local., cuyo control se ejercerá por la Intervención Municipal.

BASE 46ª. ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS

Son gastos de protocolo o de representación, aquellos realizados de forma discrecional, por el Alcalde alguno de los Concejales Delegados, en el marco propio de su actuación, respondiendo a un interés público y bajo los principios de eficacia y eficiencia en la asignación de los recursos públicos según lo expuesto en los artículos 32.2 y 9.3.

Por tanto, tendrán la consideración de atenciones protocolarias y representativas aquellos gastos que, redundando en beneficio o utilidad de la Administración, el Alcalde y demás Concejales (previa autorización en este caso del primero), tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones y para los que no existan créditos específicos en otros conceptos.

Todos los gastos deberán acreditarse con facturas u otros justificantes originales en los términos del artículo 72 RLCAP, formando la oportuna cuenta justificativa y deberán acompañarse de una Memoria suscrita por la autoridad que realizó el gasto en la que se haga constar:

* Motivos que justifican la realización del gasto.

* Que el gasto redunde en beneficio o utilidad de la Administración.

* Identificación del destinatario del gasto.

Tendrán la consideración de gastos imputables a la aplicación de “atenciones protocolarias y representativas”, entre otros, los derivados de atenciones personales, establecimientos de restauración, así como dietas y gastos de locomoción cuando su importe no se pueda imputar al artículo 23, siempre en cualquier caso que redunden en beneficio o utilidad de la Administración.

No podrán abonarse con cargo a esta aplicación ningún tipo de retribución, en metálico o especie, al personal dependiente o no de la entidad local, cualquiera que sea la forma de esa dependencia o relación.

En los gastos de comidas imputables a la aplicación citada o de cualquier otra aplicación, se hará constar en la factura el motivo y el número de asistentes para la tramitación de “ADO”.

Las facturas correspondientes a gastos de protocolo llevarán igualmente impreso (estampillado) el “conforme con el concepto, cantidad, calidad, precio y destino” e irá fechada y firmada con el VºBº del Alcalde-Presidente o aquel Concejales que haya originado el gasto si ha sido autorizado expresamente para ello con carácter previo.

De las facturas o documentos justificativos de pago relativas Gastos y Atenciones Protocolarias se responsabilizarán directamente aquellas personas que hayan originado el gasto.

Las formalidades anteriores en la justificación formal del gasto le servirá a la Intervención de justificante de comprobación de la realización de la inversión, obra, servicio o suministro, o en general del gasto realizado, sin perjuicio de la potestad del mismo de realizar las comprobaciones materiales conforme al artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 47ª. APORTACIONES A LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 73.3 LRBRL, por el que se aprueba el reparto de fondos destinados a financiar los gastos de funcionamiento de los distintos grupos políticos, estableciéndose éste de la siguiente manera:

- 50% por grupo político.

- Y restante 50% por número de concejales, debiéndose asignar por el Ayuntamiento-Pleno una aportación económica global en la aplicación correspondiente.

En ningún caso podrá destinarse esta aportación económica al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

A estos efectos los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación que se les asigne, debiendo permitir la misma la adecuada justificación documental de todos los gastos incurridos, que se pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que ésta lo pida.

La justificación de los importes recibidos, se realizará mediante declaración jurada del Portavoz de cada Grupo, de haberse destinado el importe recibido a los fines para los que se concedió.

CAPÍTULO II: DE LOS INGRESOS

BASE 48ª. COMPOSICIÓN DE LA TESORERÍA DE FONDOS Y CUSTODIA

Constituye la Tesorería de Fondos todos los recursos financieros de esta Entidad Local, sean dinero, valores o créditos, tanto por operaciones presupuestarias como extra presupuestarias.

Queda prohibida la existencia de cajas especiales, no considerándose como tales las cuentas en entidades de crédito y Cajas de Ahorro legalmente autorizadas, ni las cajas de efectivo, de la exclusiva responsabilidad del Tesorero de Fondos, para los fondos y valores de las operaciones diarias, las cuales estarán sujetas a las limitaciones en cuanto a la custodia de los fondos que acuerde el Ordenador de Pagos previo informe del interventor de Fondos.

Se regirá por las siguientes normas:

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 del LCSP deberán depositarse en la Tesorería.

b) 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.

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.

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 180.2 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.

BASE 49ª. GESTIÓN Y NORMAS DE LA TESORERÍA

Corresponde a la Tesorería la elaboración y el seguimiento del Plan de Tesorería que ponga de manifiesto la capacidad para atender el pago de los vencimientos de deudas financieras con especial previsión de los pagos de intereses y capital de la deuda pública.

La Tesorería de Fondos elaborará trimestralmente un informe sobre las actualizaciones del Plan de Tesorería con detalle de las operaciones de deuda viva que contendrá al menos información relativa a:

a) Calendario y presupuesto de Tesorería que contenga sus cobros y pagos mensuales por rúbricas incluyendo la previsión de su mínimo mensual de tesorería.

b) Previsión mensual de ingresos.

c) Saldo de deuda viva (en su caso)

d) Impacto de las medidas de ahorro y medidas de ingresos previstas y calendario previsto de impacto en presupuesto.

e) Vencimientos mensuales de deuda a corto y largo plazo (en su caso).

f) Calendario y cuantías de necesidades de endeudamiento.

g) Evolución del saldo de las obligaciones reconocidas pendientes de pago tanto del ejercicio corriente como de los años anteriores.

h) Perfil de vencimientos de la deuda de los próximos diez años.

La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

Corresponde al tesorero de Fondos elabora el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde-Presidente.

La Tesorería Local se regirá por el principio de caja única y sus disponibilidades y variaciones quedan sujetas a fiscalización de la Intervención de Fondos y al régimen de contabilidad pública.

La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de las obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados. Tienen la consideración de específicos los siguientes ingresos:

a) Las Contribuciones Especiales.

b) Las Subvenciones de carácter finalista, ya sean corrientes o de capital.

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.

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.

3. Acta de arqueo:

1. Trimestralmente (A fin del mes de marzo, junio, septiembre y diciembre) se extenderá acta de arqueo de las existencias en metálico en Caja, que será suscrita por la Tesorera Municipal.

2. A las cuentas anuales del Ayuntamiento de San Sebastián deberá unirse la siguiente información de acuerdo con la regla 45 de la Instrucción del modelo Normal de contabilidad local, aprobada mediante Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre:

a) Acta de Arqueo de las existencias en Caja referidas a fin de ejercicio suscritas por el Tesorero Municipal.

b) Notas o certificaciones de cada entidad bancaria de los saldos existentes en la misma a favor de la Entidad Local referidos a fin del ejercicio y agrupados por nombre o razón social de la entidad bancaria. En caso de discrepancia entre los saldos contables y bancarios, se aportará el oportuno estado conciliatorio, autorizado por la Interventora u órgano de la Entidad que tenga atribuida la función de contabilidad.

Al final de cada mes la Tesorería municipal comprobará la concordancia de los saldos contables y los bancarios, con base en los extractos bancarios, sin necesidad de solicitar notas o certificaciones de cada entidad bancaria. En caso de discrepancia entre los saldos contables y los bancarios, se extenderá el oportuno estado conciliatorio.

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.

4. Fianzas y depósitos:

1. Las fianzas y depósitos que deban prestarse o constituirse se custodiarán en la Tesorería Municipal.

2. 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.

BASE 50ª. REGULACIÓN DE LOS MOVIMIENTOS INTERNOS DE LA TESORERÍA

Con el fin de obtener los mejores resultados en la gestión de los recursos financieros de la Entidad, preservando la seguridad y evitando la arbitrariedad en los movimientos, éstos se realizarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Los trasposos solo serán realizables entre cuentas de cualquier naturaleza de las que la Corporación sea titular y, por lo tanto, no supongan un pago o salida exterior de fondos.

b) El trasposo se efectuará soportado en el oportuno documento en el que se hagan constar los datos básicos del movimiento a realizar: cuenta/s de origen y destino, fecha, importe/s, etc. Dicho documento será utilizado como justificante por la Tesorería de Fondos para emitir los medios de pago oportunos que hagan efectivas la/s operación/es propuesta/s, con la correspondiente firma de los claveros de la Entidad.

c) Los movimientos tendrán el oportuno reflejo contable en cada caso.

BASE 51ª. FUNCIONES DE LA TESORERÍA

Son funciones encomendadas a la Tesorería de Fondos de esta Entidad Local, entre otras, las siguientes:

- a. Recaudar los derechos y pagar las obligaciones.
- b. Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones.
- c. Responder de los avales custodiados.
- d. Realizar las demás que se deriven o relacionen con las anteriormente señaladas.
- e. Control de las cuentas de crédito.

Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde-Presidente.

El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal, de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores y de los nuevos preceptos conforme a la reforma constitucional reciente (artículo 135) y demás normativa de carácter económico y presupuestario sobre la prioridad de atender los gastos derivados de la deuda financiera.

La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

Respecto al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que se elaborase al efecto, se estará a las siguientes reglas e instrucciones:

1. La expedición de las órdenes de pago se acomodará al indicado Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación es competencia de la Alcaldía, en aplicación de la vigente Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y cuyas normas esenciales se transcriben en los apartados siguientes, las cuales quedarán automáticamente modificadas para adaptarse a las que, en su caso, pudiera aprobar el citado órgano.

2. Como norma general, los pagos se realizarán conforme a las prioridades que faciliten la eficiente y eficaz gestión de la Tesorería, 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 15/2010, de 5 de julio y su normativa de desarrollo.

3. Cuando las disponibilidades de Tesorería no fueran suficientes para hacer frente al total de las obligaciones reconocidas pendientes de pago en cada momento, la expedición de órdenes de pago se someterá a las prelación 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, entendiéndose 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 15/2010.

f) Obligaciones financiadas con recursos de carácter afectado (subvenciones, préstamos, etc.) en los términos previstos en el número siguiente.

g) Cuotas tributarias de cualquier tipo, titularidad de otras Administraciones Públicas, entendiéndose

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. 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.

Se estará a aplicación de lo expuesto en la publicación por el Ministerio de Hacienda y Función Pública de los “Criterios para el ejercicio de las funciones de tesorería en Corporaciones Locales de menos de 20.000 habitantes a partir del 1 de enero de 2017” para la definición de las funciones a desarrollar por dicho puesto de Tesorero en el presente ejercicio.

BASE 52ª. CONCIERTO DE LOS SERVICIOS FINANCIEROS

Se podrán concertar los servicios financieros de la Tesorería con Entidades de crédito y ahorro, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

a. Cuentas operativas de ingresos y pagos.

b. Cuentas restringidas de recaudación.

c. Cuentas restringidas de pagos.

d. Cuentas y activos financieros de colocación de excedentes de Tesorería.

e. Cuentas operativas de los habilitados.

BASE 53ª. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor de esta Entidad Local, que pueda proceder de la propia Entidad, de otra Administración o de los particulares.

En el reconocimiento de los derechos habrán de seguirse las siguientes reglas:

1. En las Liquidaciones de Contraído Previo e Ingreso Directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.

2. En las Liquidaciones de Contraído Previo e Ingreso por Recibo, el reconocimiento se contabilizará tras la aprobación del correspondiente padrón fiscal.

3. En las Autoliquidaciones e Ingresos Sin Contraído Previo, el reconocimiento se contabilizará cuando se presenten y se haya realizado el ingreso de las mismas.

4. En el caso de Subvenciones o Transferencias a recibir de otra Entidad, que se encuentren condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de ingreso desde el mismo momento de la adopción del acuerdo formal. Una vez cumplidas las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se procederá al reconocimiento del derecho.

5. En el supuesto de ingresos derivados del Régimen Económico y Fiscal de Canarias, a la finalización de cada quincena se reconocerá como derecho el importe establecido en cada momento, mientras que para las liquidaciones mensuales, se reconocerá el derecho una vez se tenga conocimiento formal de su cuantía exacta.

6. En lo relativo a los ingresos liquidados por Participación en Tributos del Estado, mensualmente se reconocerá el derecho, una vez se tenga conocimiento formal de su cuantía exacta.

7. En los Préstamos o Créditos Concertados, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el compromiso.

A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y cobro de las cantidades correspondientes.

8. En los intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se llevará a cabo cuando se origine su devengo y se tenga certeza sobre su cuantía.

BASE 54ª. GESTIÓN Y COBRANZA DE INGRESOS

La Tesorería de Fondos realizará la cobranza de los ingresos previa fiscalización por la Intervención de Fondos. Tanto la gestión como la cobranza de los ingresos se llevarán a cabo en la forma preceptuada en las respectivas Ordenanzas y en las Disposiciones legales aplicables.

Queda prohibido a toda persona que preste servicios en esta Entidad Local, que no sea el Tesorero de Fondos o personal debidamente autorizado, la recepción de cantidad alguna que tenga relación con el Presupuesto de Ingresos de la Entidad.

BASE 55ª. PROCEDIMIENTOS DE RECAUDACIÓN

En período de cobro en voluntaria el procedimiento de recaudación será el de gestión Directa; en todo caso el procedimiento a seguir se ajustará a lo estipulado en el Reglamento General de Recaudación, normas que lo complementen y desarrollen.

BASE 56ª. JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE RECAUDACIÓN

El Tesorero de Fondos ejerce la Jefatura de los Servicios de recaudación.

Dicha Jefatura comprende las siguientes funciones:

1. El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.

2. La autorización de pliegos de cargo de valores.

3. Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de ese carácter y autorizar la subasta de bienes embargados.

4. La tramitación de los expedientes de responsabilidad por perjuicio de valores.

BASE 57ª. CONTROL PERIÓDICO. CONTROL DE LA RECAUDACIÓN.

Mensualmente, por la Tesorería de Fondos se trasladará a la Intervención de Fondos detalle del contraído por conceptos cuya gestión tenga atribuida.

Las cantidades recaudadas diariamente se ingresarán en la cuenta restringida de recaudación y su contabilización contable se efectuará, como mínimo, mensualmente.

Al final de cada ejercicio por la Tesorería de Fondos se emitirá relación nominal de deudores por conceptos e importes adeudados para su incorporación a la liquidación del Presupuesto.

Mensual o a lo sumo trimestralmente, por la Tesorería de Fondos se formará el Estado Provisional de Conciliación Bancaria de las cuentas abiertas en las entidades de crédito que se trasladará a la Intervención para su conocimiento y en su caso, informe, debiéndose adjuntar, en cualquier caso, a la documentación de la Cuenta General para cada ejercicio.

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.

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 se ajuste a los términos dispuestos en la O.M General de Recaudación e Inspección de Tributos de este Ayuntamiento, modificada en dichos términos, o de la cantidad que se establezca en el futuro por el Estado.

BASE 58ª. COMPROBACIÓN DE LOS DERECHOS RECONOCIDOS PENDIENTES DE COBRO FINALIZADO EL PERÍODO VOLUNTARIO (anterior certificación de descubierto).

Una vez finalizado el período de pago voluntario

y, respecto de aquellos derechos no satisfechos que rezan en los servicios recaudatorios y Tesorería de Fondos, a propuesta y requerimiento de éstos, mediante Informe previo del Tesorero en el que se detalle el volumen de derechos pendientes de cobro, importe, concepto y fecha de inicio y finalización de dicho período para su pago en vía voluntaria, se formulará por la Intervención Municipal el preceptivo Informe/certificación sobre la situación de pendiente de cobro de los derechos relacionados.

BASE 59ª. CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS Y PAGOS

La contabilización de los ingresos se formalizará mediante el correspondiente documento de mandamiento de ingreso, aplicado al concepto presupuestario procedente y expedido en el momento en que la Intervención conoce que se han ingresado los fondos.

El Tesorero de Fondos controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias de la Entidad local pendiente de formalización contable.

BASE 60ª. ESTABLECIMIENTO Y REGULACIÓN DE TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS

1. Los diferentes órganos de la Entidad local, que presten servicios o actividades que deban devengar tasas o precios públicos, realizarán las propuestas necesarias para su establecimiento o modificación, en su caso, conteniendo las bases necesarias para la fijación de las mismas y, si se estima procedente, la cuantía a establecer. Los servicios económicos de la Entidad, con el soporte de asesoramiento externo, en su caso, elaborarán los proyectos/borradores de Ordenanzas de Tasas y Precios Públicos, así como de sus tarifas.

2. El servicio de Rentas y Exacciones/Recaudación y Gestión Tributaria elaborará los padrones de tributos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.

3. A comienzos del ejercicio económico se aprobará y publicará el Calendario Fiscal de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante los quince días anteriores al inicio de la cobranza. Asimismo, se publicará el periodo para pagar en voluntaria los precios públicos de carácter periódico.

4. La vía de apremio de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3, se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro en voluntaria.

BASE 61ª. DE LA CONCERTACIÓN DE OPERACIONES DE PRÉSTAMO.

1. En virtud de lo dispuesto en el artículo 52.1 del TRLRHL y en el artículo 10 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.

El Ayuntamiento podrá concertar operaciones de crédito en todas las modalidades y con toda clase de Entidades de Crédito, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 y siguientes del TRLRHL. De conformidad con dicho artículo, todas las operaciones financieras que suscriban las Corporaciones Locales están sujetas al principio de prudencia financiera, entendida ésta como el conjunto de condiciones que deben cumplir las operaciones financieras para minimizar su riesgo y coste.

Así pues, cualquier operación de activo o pasivo financiero, deberá ser analizada e informada en aquellos términos y conforme a los tipos máximos aplicables en cada momento.

Los ingresos procedentes de operaciones de crédito a largo plazo previstas en el presupuesto se destinarán a financiar el Plan de Inversiones consignado en el estado de Gastos.

2. Los expedientes de contratación o modificación de operaciones de crédito se iniciarán mediante Providencia de Alcaldía, o a propuesta del Concejal 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 en sobre cerrado.

Una vez recibidas las ofertas solicitadas, se constituirá una Mesa de Contratación, de la que necesariamente deberán formar parte el Tesorero y la Interventora 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 de tres días hábiles para la presentación de la documentación necesaria. Esta Mesa de Contratación podrá proponer, así mismo, dejar desierto el expediente, si las ofertas presentadas son claramente perjudiciales para los intereses municipales.

3. No obstante lo indicado en los dos apartados anteriores, para la modificación a la baja de los tipos de interés aplicables a las operaciones ya concertadas, sin que se altere el resto de las condiciones del contrato, no será necesario instrumentar el trámite de consulta regulado en los referidos apartados, siendo suficiente en este caso el acuerdo mutuo con la Entidad Financiera contratante y el cumplimiento de las prescripciones del TRLRHL a estos efectos.

4. La concertación o modificación de operaciones de crédito deberá acordarse previo Informe de la Intervención, en el que se analizará, especialmente, la capacidad para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquellas se deriven para la misma y, en todo caso, conforme a lo dispuesto en la LOEP y SF.

5. En relación con los límites de endeudamiento de las Entidades Locales, se mantiene la vigencia indefinida de la DF 31ª. LPGE 2013.

CAPÍTULO III: DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 62ª. DEL ESTADO DE GASTOS

1. Al final del ejercicio económico habrá de verificarse por la Intervención de Fondos que todos los acuerdos que implican un reconocimiento de obligaciones han tenido su reflejo contable en fase "O".

2. Se considera que existe ese reflejo contable cuando se cumplen las condiciones establecidas en la Base 9ª. para cada Capítulo de Gastos.

3. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas, quedarán anulados, a excepción de lo establecido para la incorporación de remanentes, conforme establece el artículo 182 del R.D.L. 2/2004.

A pesar de lo dispuesto en el artículo 176.1 del TRLHL, particularmente, para la mejora de la ejecución presupuestaria y su correcto resultado, se admitirá una tramitación extraordinaria en cuanto al reconocimiento de obligaciones en el ejercicio en curso, con efecto a 31 de diciembre, para aquellos gastos/facturas/certificaciones que, correspondiendo al ejercicio que concluye y, por tanto, con expedición y de realización de los gastos durante el ejercicio (principalmente correspondientes al mes de diciembre), son presentadas por los terceros adjudicatarios acreedores/proveedores de servicios y/o suministros durante el mes de enero del ejercicio siguiente.

A tales efectos, los gastos que cumplan con tales condicionantes, acreditándose expresamente la prestación, suministro o realización de la obra, podrían ser reconocidos con imputación en el Presupuesto del ejercicio económico que concluye mediante Resolución de Alcaldía que acredite la excepcionalidad de esta tramitación contable y su justificación.

En resumen, si los gastos han sido devengados en diciembre de cada ejercicio, habiéndose presentado las facturas por los proveedores/acreedores con registro de entrada en la Entidad del mes inmediato siguiente, contablemente y por el principio del devengo y efectividad real, procede su imputación al presupuesto en el que éstos se ejecutaron, mediante documento ADO-P con formalización a la fecha de conclusión del ejercicio del devengo de los mismos, ejercicio en el que se autorizaron los gastos, al cumplirse los condicionantes legales necesarios, contando, por tanto, con crédito suficiente y adecuado en el presupuesto de aplicación, con cargo a las aplicaciones presupuestarias de gastos que por la naturaleza de éstos le son asignadas contablemente conforme a la estructura presupuestaria.

BASE 63ª. DEL ESTADO DE INGRESOS

Se consideran ingresos liquidados a los reconocidos como tales según lo establecido en la Base 45ª.

BASE 64ª. DEL RESULTADO PRESUPUESTARIO

1. El resultado presupuestario del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados netos durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias netas, reconocidas durante el mismo periodo.

2. El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

3. A estos efectos, la Intervención de Fondos, debe elaborar un estado comprensivo de aquellos créditos de gastos afectados por ingresos específicos y que presentan un exceso de financiación, así como de las obligaciones financiadas con remanentes de tesorería.

BASE 65ª. DE LOS REMANENTES DE CRÉDITO

1. Constituyen el remanente de crédito todos aquellos saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

2. A los efectos del cálculo del remanente de crédito del ejercicio que se cierra será preciso que la Intervención de Fondos elabore un estado comprensivo de los saldos de autorizaciones y disposiciones de crédito, distinguiendo en función de los créditos a que se refiere el artículo 182 del R.D.L. 2/2004 y a los efectos que éste establece, debiendo informar acerca de la existencia de dichos remanentes a nivel de aplicación presupuestaria.

3. La incorporación de remanentes deberá estar sujeta a las siguientes premisas:

a) Lo establecido en el artículo 182 del R.D.L. 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículos 9.d), 34, 47, 48 y 98 a 100 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos.

b) Deberá constatarse por la Intervención de Fondos la existencia de suficientes recursos financieros para llevar a cabo la incorporación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 182.1 del R.D.L. 2/2004 y artículo 48 del Real Decreto 500/1.990.

c) Los remanentes de crédito financiados con ingresos corrientes podrán incorporarse tanto a gastos corrientes como a gastos de capital.

d) Los remanentes de crédito financiados con operaciones de crédito o préstamo deberán incorporarse obligatoriamente a créditos de gastos de capital.

e) La incorporación de remanentes deberá hacerse a nivel de aplicación presupuestaria, debiendo ser el Alcalde-Presidente, quien establezca la prioridad de actuaciones, teniendo en cuenta las limitaciones establecidas en los apartados c) y d) de esta Base, así como el artículo 182 del R.D.L. 2/2004.

f) En base al acuerdo adoptado por el Alcalde-Presidente, se incoará expediente específico de modificación de créditos, debiendo explicitarse en todo momento que se trata de una modificación por incorporación de remanentes.

g) La aprobación de la modificación de créditos por incorporación de remanentes a tenor de los artículos 182 TRLHL y artículos 47 y 48 del R.D. 500/1990, corresponderá al Alcalde-Presidente, salvo que dicha incorporación se presente conjuntamente con el Presupuesto General de la Entidad, a modo de créditos iniciales en las aplicaciones presupuestarias afectas del Estado de Gastos, y bajo el concepto reservado a este tipo de ingreso (concepto 870, capítulo 8 de ingresos), estando sometido entonces a la tramitación establecida para éste.

La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo/resolución correspondiente. Y ello, sin menoscabo de dar cuenta al Pleno de la Corporación de la indicada Resolución en la primera sesión ordinaria que este celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

BASE 66ª. DEL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

1. El Remanente Líquido de Tesorería estará formado por los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos una vez deducidas las obligaciones pendientes de pago, el exceso de los derechos afectados reconocidos sobre las obligaciones por éstos financiados, así como los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

2. A los efectos del anterior apartado, cada año la Intervención de Fondos podrá elaborar un estado comprensivo de aquellos derechos que se estimen difícil o imposible recaudación y de acuerdo con los criterios que en su momento se estimen más oportunos.

3. El Remanente Líquido de Tesorería, en caso de ser positivo, podrá ser utilizado para financiar modificaciones de crédito del Presupuesto.

4. El Remanente Líquido de Tesorería procedente de gastos con financiación específica deberá financiar necesariamente la incorporación de remanentes de crédito de los gastos a los que estén afectos, salvo renuncia o imposibilidad de realizar total o parcialmente el gasto proyectado.

BASE 67ª. DE LOS SALDOS DE DUDOSO COBRO

A efectos del cálculo de remanente de tesorería se podrán considerar derechos pendientes de difícil o imposible recaudación, atendiendo a la antigüedad de las deudas, el importe de las mismas, la naturaleza de los recursos de que se trate, los porcentajes de recaudación tanto en período voluntario como en vía ejecutiva y demás criterios de valoración que determine la Corporación.

Por el Principio de Prudencia en la estimación de los derechos de difícil o imposible cobro, y que afectan directamente al cálculo del Remanente de Tesorería para Gastos Generales obtenido de la Liquidación del Presupuesto General para cada ejercicio económico, para este ejercicio, se considera de dudoso cobro el 100 % de los derechos reconocidos de ejercicios cerrados y el 50 % de los derechos reconocidos del ejercicio corriente, presupuesto de partida que supera los límites establecidos por la modificación del artículo 193 del TRLHL operada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, LRSAL.

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.

BASE 68ª. DE LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE DEPURACIÓN DE DERECHOS RECONOCIDOS DE EJERCICIOS CERRADOS

La competencia para la aprobación del expediente de regularización de Derechos Reconocidos de

ejercicios cerrados, previo informe del Tesorero, así como del Interventor éste último respecto al procedimiento a seguir, será del órgano que así se determine en la Ley de Bases de Régimen Local u otra normativa de naturaleza presupuestaria.

Dicha regularización se realiza sobre:

1. Cantidades que no eran sino meras previsiones y que no se han ajustado al nivel real de realización del ingreso.

2. Aquellos valores que han prescrito que se estimen de difícil recaudación.

3. Aquellas deudas liquidadas a contribuyentes que son insolventes.

4. Otras causas recogidas en normativa expresa que deriven en la posibilidad de tramitación de expediente de baja.

Cuando se trate de prescripción de derechos, por el transcurso del tiempo, se tramitará el expediente que aprobará el órgano competente de conformidad con lo establecido en la Ley de Bases de Régimen Local y demás normativa de aplicación a las Entidades Locales, previo informe del Sr. Tesorero que será preceptivo. El expediente se publicará en el BOP, en su caso, para que en un plazo de 15 días o el que se determine en el anuncio, los interesados puedan hacer valer su derecho. Una vez transcurrido dicho plazo, se expedirá la relación definitiva, con certificación de no haberse reclamado el derecho que prescribe para proceder a la formalización y regularización contable.

BASE 69ª. DE LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE DEPURACIÓN DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS DE EJERCICIOS CERRADOS

Cuando se trate de ajustar contraídos por errores, por no responder a un gasto efectivo, por el importe de las obligaciones derivadas de las subvenciones finalmente justificadas cuando su importe sea inferior al importe concedido o por otros errores derivados de la formalización y dinámica contable, se realizará informe del Interventor y se ejecutará con la autorización y aprobación expresa del Alcalde.

Cuando se trate de la prescripción de obligaciones, motivadas por el transcurso del tiempo y/o por el incumplimiento de las condiciones contractuales, se

tramitará el expediente que aprobará el órgano competente de conformidad con lo establecido en la Ley de Bases de Régimen Local y demás normativa de aplicación a las Entidades Locales. El expediente se publicará en el BOP, para que en un plazo de QUINCE (15) DÍAS o el que se determine en el anuncio, puedan los acreedores/proveedores hacer valer su derecho, conjuntamente con la presentación de cualquier documentación que acredite cualquier otra circunstancia en el expediente (justificación de la interrupción de los plazos para la prescripción, documentación acreditativa de la correcta y efectiva prestación/suministro/inversión con registro/recepción/entrega en la Entidad Local y/o conformidad de unidad administrativa responsable, etc.). Una vez transcurrido dicho plazo, se expedirá por la Interventora la relación definitiva, con certificación de la Secretaría de no haberse reclamado el pago o la deuda para proceder a la formalización y regularización contable oportuna.

TÍTULO IV. LA CUENTA GENERAL

BASE 70ª. TRAMITACIÓN DE LA CUENTA GENERAL

1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos de naturaleza económica, financiera, patrimonial y presupuestaria.

3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendida y propuesta inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

La cuenta general formada por la Intervención será

sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por ésta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre. Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas u órgano análogo de la Comunidad Autónoma la Cuenta General debidamente aprobada.

BASE 71ª. CONTENIDO DE LA CUENTA GENERAL

La cuenta general estará integrada por:

- a) La de la propia entidad.
- b) La de los organismos autónomos.
- c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las cuentas a que se refiere el apartado 1 c) anterior serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.

Las entidades locales unirán a la cuenta general los estados integrados y consolidados de las distintas cuentas que determine el Pleno de la corporación, (artículo 209 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

TÍTULO V. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

El cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad

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

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

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto.

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

Se faculta al Alcalde-Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro, así como aquellas regularizaciones de saldos por errores de formalización o apunte contable que se hallen identificados, previo Informe de la Intervención que podrá ser el mismo que el evacuado para la Liquidación del ejercicio, motivando la procedencia de la rectificación.

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configuran el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente, justificando su aprobación en fecha posterior.

Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.

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

a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.

b) El resultado presupuestario del ejercicio.

c) Los remanentes de crédito.

d) El remanente de tesorería.

2. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

3. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias liquidadas durante los ejercicios y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante el ejercicio una vez deducidos aquel que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados. Igualmente, las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo,

hubieran sido anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

4. Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

a) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.

b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.

c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los remanentes de créditos no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 del R.D. 500/1990 mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que se liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 (artículo 99 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

5. El remanente de la Tesorería de la Entidad Local estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

- a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio pendiente de cobro.
- b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.
- c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

- a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.
- b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.
- c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

A esta materia le será aplicable la regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE 72^a. OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS

1. A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en la fase "O".

En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase "O", aun cuando la efectiva percepción de fondos esté condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2. Los servicios gestores recabarán de los

contratistas/adjudicatarios/terceros la presentación de la/s factura/s dentro del ejercicio económico, sin perjuicio de lo cual, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer a día 31 de diciembre de las oportunas facturas o documentos justificativos suficientes.

Cuando sean gastos corrientes y conste informe del servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas o documentos justificativos anexos, tendrán la consideración de documento "O".

3. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes.

BASE 73^a. OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS

1. Todos los cobros habidos hasta el Treinta y Uno (31) de Diciembre, deben ser aplicados al Presupuesto que se cierra.

2. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos.

BASE 74^a. CIERRE DEL PRESUPUESTO

1. El Cierre y liquidación del Presupuesto de esta Entidad local se efectuará a fecha Treinta y Uno (31) de Diciembre.

Las modificaciones presupuestarias, competencia del Pleno, no se efectuarán durante el mes de diciembre.

Cuando sea competente el Alcalde las modificaciones presupuestarias se presentarán en la Intervención antes del 20 de diciembre en Intervención para su contabilización, previo informe.

Las nóminas del mes de diciembre, deberán iniciar su tramitación antes del 20 de diciembre, cualquier acuerdo que afecta a las retribuciones del personal (incluso nuevas contrataciones) deberá estar resuelto antes de dicha fecha. Todo acuerdo o disposición que implique reconocimiento de haberes al personal con posterioridad a dicha fecha surtirá efectos económicos en el ejercicio siguiente.

Las fechas límites de entrada en Intervención de Resoluciones, Acuerdos o Propuestas que impliquen gastos sujetos a fiscalización previa, salvo incorporación de Remanente de Crédito serán:

Fase A: último día 10 de diciembre

Fase D - AD: último día 15 de diciembre

Fase O - ADO: último día 20 de diciembre

2. Los estados demostrativos de la liquidación, así como la propuesta de incorporación de remanentes, deberá realizarse, siempre que ello fuera posible y por causas justificadas, antes del día primero de marzo del ejercicio económico siguiente.

3. La liquidación del Presupuesto de esta Entidad Local, será aprobada por el Alcalde-Presidente, sin perjuicio de la facultad de delegación de esta facultad, dando cuenta al Il. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.

TÍTULO VI. SUBVENCIONES / AYUDAS ECONÓMICAS. NORMAS ESPECIALES

BASE 75ª. SUBVENCIONES / AYUDAS ECONÓMICAS

1. Tendrán la consideración de Subvenciones o Ayudas Económicas, toda Disposición dineraria realizada por este Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera a favor de personas Públicas o Privadas, que cumplan 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 el Proyecto, la Acción, la conducta o situación financiada, tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de Promoción de una finalidad Pública.

2. Las Subvenciones y Ayudas Económicas, deben

gestionarse de acuerdo a los Principios de Igualdad, Publicidad, Transparencia, Concurrencia, Objetividad y no Discriminación, Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por esta Administración Local y Eficiencia en la asignación y utilización de los Recursos Públicos, unidos al cumplimiento de los requisitos que necesariamente deben cumplirse para proceder al otorgamiento de Subvenciones o Ayudas Económicas, y obtener con ello la condición de Beneficiario o Entidad Colaboradora.

Deben estar acorde a los criterios dispuestos en el Plan Estratégico de Subvenciones correspondiente, aprobado conjuntamente con el Presupuesto General.

BASE 76ª. REQUISITOS DOCUMENTALES

Esta Base se ajustará a la documentación que a modo de Anexo se incluya en el documento presupuestario para cada ejercicio, en el que se incluirán las Bases que han de regir para su concesión, modelo de solicitud y demás requisitos a cumplir para el otorgamiento de Subvenciones y Ayudas económicas en cada año, ajustándose a la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones y a su Reglamento de Desarrollo, debiendo ser informadas por el Servicio Municipal competente y la Secretaría.

BASE 77ª. SUBVENCIONES Y AYUDAS DE CONCESIÓN DIRECTA-AYUDAS DE EMERGENCIA.

Las ayudas directas deberán estar previstas singularmente en el presupuesto de la Entidad Local, siendo destinadas a fomentar una actividad de utilidad pública o interés social y de promoción de una finalidad pública, o, cuando se trate de ayudas directas por razones de interés público, social, económico o humanitario (de emergencia) que dificulten la convocatoria pública se ajustarán a lo dispuesto en la citada Ley General de Subvenciones, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en su artículo 22.1, y su Reglamento de Desarrollo (artículo 28) con carácter general.

Adicionalmente, la tramitación de las mismas, con independencia de la documentación necesaria que se exija por parte de la Intervención de Fondos en su labor de fiscalización y en aplicación de la ya mencionada normativa, entre las que se encuentran la acreditación por parte del sujeto propuesto como

beneficiario de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, como señalan los artículos 189.2 TRLHL y el 9 del R.D. 500/1990 y que se haya al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, requerirá, como mínimo:

- Solicitud presentada en el Registro General de la Corporación en el modelo que se apruebe para ello, siendo válido el de ejercicios anteriores en caso de no modificarse significativamente.

- Declaración responsable por parte del beneficiario de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en los números 2 y 3 del artículo 13 LGS.

- Informe exhaustivo evacuado por técnico/s municipal/es competente/s con propuesta de resolución.

- Propuesta o memoria de la Concejalía gestora en la que se especifique y justifique la necesidad y/o motivo de concesión de la ayuda/subvención directa, importe exacto de la misma y beneficiario directo.

- Resolución de concesión (Decreto) y/o tramitación de vale de compra, previa constatación de existencia de crédito mediante informe de disponibilidad de fondos, cuando se trate de ayudas de primera necesidad y de carácter inmediato como medicamentos, alimentos y/o productos básicos de higiene, en el que se acredite al beneficiario de la misma, el importe de la ayuda, la forma de concesión (transferencia bancaria o vale de compra) y el cumplimiento de los condicionantes mínimos descritos.

En el caso de acumulación de ayudas de emergencia o de carácter directo que supongan mayor consignación que la prevista en la aplicación presupuestaria correspondiente, deberá establecerse un plan de prioridades para la concesión de las mismas por parte de las Concejalías gestoras, cuyas discrepancias, si las hubiera, resolvería el Alcalde-Presidente por Decreto.

El concepto de subvención nominada definida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, viene a clarificarse, adicionalmente, en la DF 12ª. de la LGPE para 2013, al añadirse un párrafo final al apartado a) del número 2 de la indicada LGS. Con la misma además de tratar de mayor precisión técnica se incorpora la doctrina

del Tribunal de Cuentas respecto a esta clase de subvenciones.

BASE 78ª. OTROS REQUISITOS RESPECTO A LA TRAMITACIÓN Y CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

1. Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas 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 el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

a) Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.

b) Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.

c) También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.

d) Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.

e) Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.

f) Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.

g) Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.

h) El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.

2. Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera se regirán por la normativa siguiente:

- Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

- Por la Ordenanza General en materia de subvenciones de este Ayuntamiento que estuviera vigente.

- Por las Bases/Ordenanzas específicas en esta materia (en el caso de que existieran dichas ordenanzas).

3. En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

- Procedimiento de concurrencia competitiva.

- Procedimiento de concesión directa.

- Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento.

Procedimiento de Concurrencia Competitiva.

1. La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos¹ de su otorgamiento que serán elegidos por el Ayuntamiento.

3. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.

La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria que tendrá, conforme al artículo 23.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, necesariamente el siguiente contenido:

a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

¹ Como criterios objetivos el Ayuntamiento podrá adoptar, entre otros, el criterio de la población del municipio, situación geográfica del municipio, impacto social y cultural de las actividades o programas a subvencionar, valoración objetiva de los efectos medioambientales, etc.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

g) Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.

h) Plazo de resolución y notificación.

i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta ley.

k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse Recurso de Alzada.

l) Criterios de valoración de las solicitudes.

m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. El procedimiento para llevar a cabo la concesión de subvenciones por concurrencia competitiva deberá ser establecido y delimitado por el propio Ayuntamiento.

Procedimiento de Concesión Directa.

1. La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. Los procedimientos de concesión directa son básicamente dos: por un lado, la concesión directa

mediante convenios y, por otro lado, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.

3. Conforme al artículo 65 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

4. Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

5. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o el convenio.

El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

a. Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

b. Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.

c. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d. Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

e. 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 percibidos.

Otros Procedimientos de Concesión.

El Ayuntamiento podrá determinar en las Bases específicas de cada convocatoria el procedimiento para proceder a la concesión de las subvenciones, justificación y pago/reintegro.

Pago de las Subvenciones.

Las subvenciones concedidas, por regla general, serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios.

No obstante, el Alcalde o el Concejal Delegado, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver anticipadamente y hasta el 100% del importe total de la subvención concedida con justificación expresa de esta circunstancia.

La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.

Caso de no tramitarse abono anticipado, cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención (Bases), o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago. Si se hubiera justificado y acordado el abono anticipado de la subvención, se estará a la aplicación de la normativa de subvenciones en relación al reintegro, en el caso de incumplimiento de la justificación de la misma.

El Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, a través del servicio de gestión de subvenciones y/o de la Intervención Municipal, podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, el Alcalde-Presidente podrá acordar la compensación.

TÍTULO VII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

BASE 79ª. CONTROL INTERNO

En materia de control interno serán de aplicación los artículos 203 a 222 del TRLHL, además se aplicarán las normas de control interno que contiene 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 y las demás normas a las que remite, con independencia de que por el Pleno municipal se pueda aprobar las normas de desarrollo del indicado R.D. 424/2017.

En términos generales:

1. En la Entidad Local, corresponde a la Intervención Municipal ejercer las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

2. El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por el/la Interventor/a de Fondos.

3. El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección superior del Interventor, a través del personal municipal que él designe o auxiliándose de los servicios profesionales independientes que se consideren.

4. La Intervención ejercerá su función con plena independencia y podrá recabar cuantos antecedentes considere necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que considere precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estime necesarios.

5. Salvo en los casos expresamente tasados en las normas reguladoras de la materia, la fiscalización de la Intervención tiene carácter previo, antes de que se dicte la correspondiente resolución, por lo que su ejercicio requerirá la remisión a dicho órgano de los expedientes completos y foliados, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y justo en el momento anterior a que estén en disposición de que se dicte acuerdo por

quien corresponda, siendo responsabilidad expresa del órgano gestor el cumplimiento de dicho requisito de remisión de expediente a Intervención para su fiscalización y con la antelación necesaria para ello, debiendo tener en cuenta que el informe de fiscalización debe realizarse, con carácter general, en el plazo de diez días y de cinco días cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente.

6. En cuanto al desarrollo de la función interventora en el ámbito de la comprobación material de la inversión, será de aplicación durante el ejercicio 2021 la resolución de 14 de julio de 2015, de la Intervención general de las Administración del Estado, en todo lo que sea de aplicación a las entidades locales, o la norma vigente en cada momento.

BASE 80ª. NORMAS PARTICULARES DE FISCALIZACIÓN DE GASTOS

1. No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de Autorización, Disposición de Gastos y reconocimiento de la Obligación que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.

2. En los gastos corrientes, imputables al Capítulo II, se podrá ejercer la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219.2 del R.D.L. 2/2004, pudiéndose limitar a comprobar los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno, a propuesta del Presidente.

No obstante, las obligaciones o gastos referidos serán objeto de fiscalización plena posterior en los términos del apartado 3 del indicado precepto normativo.

3. Se podrá ejercer la fiscalización por técnicas de muestreo y fiscalización posterior en los siguientes casos:

a) Remuneración del personal.

b) Liquidación de Tasas y Precios Públicos. Devolución por Ingresos indebidos.

c) Tributos periódicos incorporados en padrones fiscales.

Cuando la fiscalización se haya realizado por muestreo, ésta circunstancia se hará constar expresamente en el informe.

BASE 81ª. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS. TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDAD.

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

BASE 82ª. FISCALIZACIÓN DE LAS DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS

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

- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.

- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.

- Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

BASE 83ª. FISCALIZACIÓN POSTERIOR AL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO. FISCALIZACIÓN DE LOS DERECHOS E INGRESOS

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

2. Se comprobará:

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado

por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

- Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.

- Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.

- Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

3. 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.

No obstante, la Intervención fiscalizará los expedientes de establecimiento y ordenación de tributos y precios públicos y su modificación.

4. 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 los Servicios de gestión y recaudación de los tributos.

5. Se autoriza al Interventor a disponer el procedimiento que estime oportuno para la realización de la fiscalización en los términos previstos en los apartados anteriores del presente artículo.

BASE 84ª. EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA EN MATERIA DE GASTOS

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.

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 procurará la fiscalización del expediente según registro de presentación en este Servicio, en el plazo máximo reglamentariamente establecido para ello. No obstante, cuando no conste documentación suficiente, completa para su fiscalización o 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, se emitan los informes solicitados o se cumplimente la documentación aclaratoria mínima suficiente para atender a dicha fiscalización.

3. Una vez recibido el expediente en la Intervención, se examinará, en primer lugar, si el mismo está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente, examinando de manera especial si se han requerido y obtenido los informes y asesoramiento que, según las circunstancias de la propuesta, hayan de ser previos al acuerdo o resolución que se adopte. De no cumplirse este requisito esencial, la Intervención devolverá el expediente a la unidad administrativa encargada de su tramitación, requiriéndole para que se complete el mismo a través de las facultades que le confiere el artículo 222 del TRLRHL. Dicho requerimiento no surtirá el efecto de la fiscalización preceptiva, que no será emitida hasta tanto sea completado el expediente conforme a lo que cada normativa exija.

No obstante, lo expuesto en el párrafo anterior, podrá solicitarse de la Intervención, con carácter previo, la certificación de existencia de crédito para hacer frente a los gastos que pudiera ocasionar la tramitación y aprobación de determinados expedientes, sin que la emisión de dicha certificación suponga tampoco el cumplimiento de la fiscalización preceptiva, que será cumplimentada una vez completado el expediente con todos los informes y documentos que el asunto requiera.

Una vez completado el expediente, la Intervención estará en disposición de emitir el informe de fiscalización, el cual, en aquellos casos en que se considere que el expediente se ajusta a la legalidad, podrá consistir en

nota de conformidad mediante diligencia firmada sin necesidad de motivación.

4. La fiscalización de la realización de servicios, suministros, obras y adquisiciones consistirá en el examen y análisis de los documentos justificativos (intervención documental) y en la comprobación, en su caso, de que el importe de los mismos ha sido debidamente/efectivamente invertido en la obra, servicio, suministro o adquisición de que se trate (intervención material). Este examen será previo cuando tales documentos hayan de servir de base para la realización de los pagos “en firme” y posterior, cuando tenga por objeto acreditar el empleo que se haya dado a las cantidades libradas con el carácter de “a justificar” o mediante la utilización de Anticipos de Caja Fija.

En el procedimiento ordinario de ejecución del gasto la intervención de la inversión se sitúa en el momento inmediatamente anterior al Reconocimiento de la Obligación (Fase O) y, con carácter general, tendrá carácter documental, es decir, mediante el examen de los documentos justificativos del gasto (facturas, certificaciones, nóminas, etc.), verificándose su suficiencia probatoria, su regulación formal, y su conformidad con los compromisos de gasto aprobados y fiscalizados, en su caso.

No obstante, en los gastos físicamente identificables, además del examen documental, la Intervención, con carácter potestativo, podrá proceder a la comprobación material de la inversión mediante el examen o inspección física de los bienes u objetos que hayan sido adquiridos y/o ejecutados conforme a los actos administrativos que les han dado origen. Esta forma de intervención es extensible a la aplicación de las subvenciones de capital que reciban las entidades públicas y privadas, las empresas y los particulares en general con cargo al Presupuesto General Municipal.

A estos efectos, los encargados de las unidades administrativas a quienes incumba recibir las adquisiciones u obras que deban ser preceptivamente comprobadas, pondrán en conocimiento de la Intervención, con antelación suficiente y, en todo caso, diez días antes del acto, el lugar, día y hora en que se hayan de verificar las recepciones, para que pueda asistir el funcionario que con el expresado fin deba concurrir. Cuando para comprobar la inversión la Interventora considere necesaria la posesión de conocimientos técnicos, podría designar al funcionario

o técnico competente que deberá prestar asistencia a la Intervención, el cual deberá no haber intervenido en la ejecución directa del objeto del contrato.

Respecto a las Notas de Reparación, se estará, en términos generales a las siguientes reglas:

1. Si en el ejercicio de la función interventora la Intervención se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

2. Si el reparo afecta a la Disposición de Gastos, Reconocimiento de Obligaciones u Ordenación de Pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los siguientes casos:

- Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea el adecuado.

- Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

- En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.

- Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Cuando la disconformidad se refiera al Reconocimiento o Liquidación de Derechos a favor de la Entidad, la oposición manifestada a través de nota de reparo no suspenderá, en ningún caso, la tramitación del expediente

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención.

Asimismo, la Intervención podrá fiscalizar favorablemente expedientes en los que se observen defectos, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales. En este supuesto, la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente, debiendo el órgano gestor remitir a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

4. Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con 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.

5. La Intervención elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Alcalde-Presidente-Presidente de la Corporación contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Esta información deberá realizarse una vez por trimestre, o cuando así lo estime discrecionalmente la Interventora por la frecuencia o importancia de los reparos interpuestos, mediante la remisión del correspondiente informe para su inclusión como un punto específico en el Orden del Día del Pleno de la Corporación. Los citados informes se incluirán en un Anexo de la Cuenta General.

Respecto a la 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.

Especialidades en la práctica de la Intervención:

1. 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 cualquiera de los extremos señalados anteriormente, la Intervención procederá a la manifestación de los mismos en nota de reparo, devolviéndose el expediente en la forma señalándose en las presentes Bases de Ejecución, sin entrar en consideraciones adicionales acerca de su contenido, salvo circunstancias excepcionales.

Una vez verificados los requisitos esenciales anteriores, se procederá a la comprobación de aquellos otros extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se especifican en el presente artículo.

2. En los expedientes que versen en materia de gastos de personal, se comprobarán los siguientes extremos adicionales:

- Contratación de personal:

a) Para todo tipo de contratos, que se incorpora al expediente el informe jurídico previo del Servicio de Personal, acreditativo de los siguientes aspectos:

- La adecuación del procedimiento de contratación y del régimen retributivo.

- La determinación de las retribuciones totales (incluida la aportación municipal a la Seguridad Social), así como las cantidades que pudieran corresponder por liquidación y finiquito del contrato.

b) Además de las anteriores circunstancias, deberá acreditarse lo siguiente:

- En el caso de contratación de personal fijo, que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.

- En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, además de la existencia del informe del Servicio de Personal sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral, informe del Área de Contratación relativo a la posibilidad de utilización de esta modalidad de ejecución de la inversión.

3. En los expedientes que versen de contratación de cualquier naturaleza, salvo los calificados como contratos menores, se comprobarán los siguientes extremos adicionales.

- Expediente inicial:

a) Para todo tipo de contrataciones:

- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares y está informado jurídicamente, en el que, además, se recoja el procedimiento y órgano competente.

- Cuando se proponga como forma de adjudicación el procedimiento abierto, verificación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos para la adjudicación del contrato.

- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, que concurren las circunstancias previstas en la vigente legislación contractual.

- En el caso de tramitación anticipada del gasto, que el pliego de condiciones recoja la condición suspensiva de la falta de autorización, y no se adjudique hasta el

levantamiento de dicha condición, mediante la inclusión de un nuevo informe de la Intervención.

- Cuando las obras sean financiadas o cofinanciadas por otras Entidades, que consta certificado del acuerdo o resolución adoptado por el órgano competente del ente o entes cofinanciadores en que se comprometa su aportación. Además, si son con cargo a ejercicios futuros, este certificado deberá comprender la aprobación por el órgano competente del gasto plurianual y su calificación como gasto obligatorio.

- En el caso de contratos financiados total o parcialmente con Préstamos, que éste se encuentre debidamente formalizado, de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases.

- En la adjudicación y formalización del contrato:

- En caso de no adjudicarse el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

- Cuando el empresario propuesto como adjudicatario no hubiera presentado en la licitación la certificación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o ésta hubiera caducado, comprobar que dichas obligaciones se cumplen.

b) En el caso de Contratos de Obras, además de las anteriores:

- Que existe proyecto debidamente aprobado, informado y supervisado, si procede.

- Que existe acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el funcionario correspondiente.

c) En el caso de contratos de servicios:

- Informe detallado y razonado sobre la inexistencia de medios, emitido por el servicio interesado.

- Cuando el contrato se refiera a los supuestos incluidos dentro del régimen de contratación para actividades docentes, se comprobará que existe propuesta de designación o nombramiento, dirigida al órgano competente.

- Proyectos Modificados y Obras Accesorias o Complementarias:

a) Que existe proyecto informado y supervisado, si procede, o en caso de incidencias surgidas en la ejecución del contrato produciendo la imposibilidad de continuar la ejecución, que exista propuesta técnica efectuada por el Director facultativo de la obra.

b) Que existe informe de los servicios jurídicos.

c) Que existe acta de replanteo previo, firmada por el funcionario correspondiente, cuando proceda.

d) En el caso de que la obra accesoria o complementaria supere el 20% del precio del contrato en el momento de la aprobación de dicha obra accesoria o complementaria o, sin superarlo, se adjudique a contratista diferente de la obra principal, el expediente deberá cumplir los requisitos previstos para la obra nueva.

e) Que se ha procedido al reajuste de las garantías.

- Revisiones de Precios:

a) Que exista informe del Director facultativo de la obra, en su caso, y la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b) Que la revisión no esté expresamente excluida en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y que se cumplen los requisitos exigidos en la LCSP.

52.4. En los contratos patrimoniales se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

- Adquisición de bienes inmuebles:

a) Que existe informe previo pericial de los servicios técnicos.

b) Que existe Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o que el mismo no procede.

c) Que consta en el expediente el informe jurídico del Servicio de contratación. Además, en el supuesto de tratarse de bienes de valor histórico-artístico, que existe informe del órgano autonómico competente.

d) Para efectuar los abonos al vendedor, que previamente se eleve el acto a escritura pública, salvo que en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se establezca otra cosa.

- Adquisición de bienes inmuebles mediante permuta:

a) Que existe informe de los servicios técnicos municipales sobre la valoración de los inmuebles a permutar.

b) Que consta en el expediente el informe preceptivo del Secretario de la Corporación regulado por el artículo 113 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

c) En el caso de abonos de la diferencia de la permuta, que previamente se eleve el acto a escritura pública, salvo que en el acuerdo correspondiente se establezca otra cosa.

- Cesión gratuita de bienes inmuebles:

a) Que exista informe jurídico en el que se acredite el cumplimiento de los artículos 109.2 y 110 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

b) La acreditación de no existir deuda pendiente de liquidación con cargo al Presupuesto municipal, conforme

a lo previsto en el apartado d) de ese mismo artículo 110. En este sentido, el informe se referirá, exclusivamente, a las posibles deudas pendientes que pueda haber en relación con el bien que se cede (hipoteca, crédito pendiente de pago, etc.).

TÍTULO VIII. RETRIBUCIONES DEL PERSONAL Y DE LOS SEÑORES EDILES

BASE 85ª. NÓMINAS Y RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD

A fin de que el personal perciba a su debido tiempo las remuneraciones, las nóminas y las incidencias que afecten a la misma, previo informe/s del Servicio Municipal de Personal, presentación cumplimentada de las plantillas asistenciales mensuales y Propuesta/s de las Concejalías gestoras sobre cualquier incidencia incluida en ésta, deberán obrar en la Intervención de Fondos como máximo el día Veintitrés (23) de cada mes, salvo excepciones justificadas que impidan su presentación en el indicado plazo.

Las nóminas se justificarán con el “Recibí” del interesado o nota del abono en cuenta corriente de la entidad bancaria pagadora. Caso de que no pueda efectuarse, por cualquier causa, el pago de alguna retribución de las que figuren en la nómina, la Tesorería de Fondos dará cuenta a la Intervención de Fondos para que se determine lo más conveniente.

Los trienios devengados por los funcionarios y personal laboral tal como constan en el Presupuesto, con expresión de su número y fecha de comienzo de su devengo, serán reconocidos de oficio, salvo la solicitud por primera vez. Sólo en el caso de que no figuren por omisión involuntaria o error material de traslado a la Plantilla de Personal, se dará cuenta a la Corporación para que resuelva en su caso. Los incrementos por antigüedad del personal laboral serán reconocidos de oficio, salvo que se soliciten por primera vez, dentro de los límites que establezca el Convenio Colectivo del personal municipal o, en su defecto, el Estatuto de los Trabajadores.

BASE 86ª. COBRO DE HABERES DEL PERSONAL FALLECIDO

Los herederos de los funcionarios y empleados fallecidos cobrarán los haberes íntegros del mes del fallecimiento. Para la práctica de estos derechos serán de aplicación los preceptos legales vigentes y las normas siguientes:

1. Sucesión Testada: Los herederos presentarán testimonio del testamento con la transcripción íntegra de la cabecera y pie del documento y de las cláusulas de institución de herederos. Si estos fueran menores de edad, deberá percibir el crédito: la madre, como legítima administradora de los bienes de sus hijos; a falta de aquella, el tutor deberá acreditar que está en el ejercicio de tales funciones por medio de su nombramiento y aceptación del cargo.

2. Sucesión intestada: Los herederos de funcionarios y empleados fallecidos “ab intestato” deberán acreditar su derecho mediante certificación del registro Civil y negativo del registro General de Últimas Voluntades. Podrán exigirse las declaraciones de herederos conforme a la Ley de Enjuiciamiento Civil podrá sustituirse la declaración de herederos por una información testifical ante la Intervención de Fondos.

BASE 87ª. DIETAS E INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

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 del personal que ha de prestar sus servicios en este Ayuntamiento, que se desempeñen por los Miembros de la Corporación, los Funcionarios o el resto del personal que previamente se haya acordado por la Corporación o su Presidente.

2. Los gastos de locomoción, la percepción de “dietas” y de cualquiera otra indemnización a que, en su caso,

pueda dar derecho el desempeño de tales comisiones, se regulará, en general, por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio (modificado en cuanto a cuantía de las indemnizaciones por el uso de vehículo propio por la Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre) o disposición del mismo o mayor rango que, en su caso, le sustituya. A estos efectos, el personal se clasificará en los siguientes grupos:

Grupo 1 (A1, titulados superiores), Grupo2 (A2, titulados medios/diplomados o asimilado) y grupo3 (resto del personal).

Las cantidades a percibir por este concepto, que están sujetas a las disposiciones establecidas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, quedarán automáticamente modificadas para adaptarse a las que, en cada caso, disponga la legislación de aplicación.

Expresamente se incluye al personal laboral municipal dentro del ámbito de aplicación del presente artículo, en previsión de lo dispuesto en el artículo 2.2 del Real Decreto 462/2002 y en defecto de regulación específica en el correspondiente Convenio colectivo.

3. A los efectos establecidos en los dos apartados anteriores, se establecen las siguientes indemnizaciones por las comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial, asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento y participaciones en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal:

- Asistencias por participación en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal:

Acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo A1 o categorías de personal laboral asimilables:

- | | |
|---------------------------|-------------|
| - Presidente y Secretario | 45,89 euros |
| - Vocales | 42,83 euros |

Acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo A2 y C1 o categorías de personal laboral asimilables:

- | | |
|---------------------------|-------------|
| - Presidente y Secretario | 42,83 euros |
| - Vocales | 39,78 euros |

Acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C2 y E o categorías de personal laboral asimilables:

- | | |
|---------------------------|-------------|
| - Presidente y Secretario | 39,78 euros |
| - Vocales | 36,72 euros |

- El personal municipal (funcionario y/o laboral) de esta Entidad Local tendrá derecho a ser resarcido en los supuestos siguientes:

- Comisiones de Servicio

- Asistencia a sesiones de consejos u órganos similares; participación en tribunales de oposiciones u otros órganos encargados en la selección de personal o de pruebas cuya superación fuera necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades; colaboración con carácter no permanente en Institutos o escuelas de formación y perfeccionamiento del personal al servicio de las administraciones Públicas; participación en seminarios, congresos o cursos lectivos de formación y perfeccionamiento de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Las cuantías máximas a pagar por alojamiento y manutención serán las siguientes, por persona/ día y por grupos, distinguiendo personal municipal y cargos públicos:

Para cargos públicos:

Alojamiento	Manutención	Total
65,97 euros	37,40 euros	103,37 euros

Para personal municipal:

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, así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores, se adscribirá a los grupos relacionados que sean asimilables.

Grupos	Alojamiento	Manutención	Total
II/2	65,97	37,40	103,37
III/3	48,92	28,21	77,13

A dichos importes se les practicará una retención fiscal correspondiente en concepto de I.R.P.F. que será ingresada en la Hacienda Estatal, siendo en los gastos de manutención sobre la diferencia entre el importe declarado que no hay que justificar (dependiendo del grupo) y el percibido por el empleado de este Ayuntamiento que al ser considerado rendimiento del trabajo, no estará sujeto a justificación, estando exento de retención según R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

Caso de que los supuestos anteriores de desplazamiento por los motivos señalados se produzcan en el extranjero, las dietas según grupos y países vendrán determinadas por los conciertos que se realicen con las empresas de servicios correspondientes. De no aplicarse el sistema de conciertos, el importe a percibir por gastos de alojamiento y manutención no podrán exceder de los señalados en el Anexo III del Decreto 124/1.990, de 29 de junio del Gobierno de Canarias.

En todo se adelantará el importe de las dietas por alojamiento y manutención cuando no estén cubiertos por el sistema de concierto.

Corresponde al Concejal Delegado del área proponer la realización de estas comisiones, siendo el Sr. Alcalde-Presidente competente para autorizarlas. Las correspondientes órdenes de comisión de servicios detallarán los motivos del desplazamiento, los conceptos a indemnizar y las horas o días de inicio y finalización de la comisión.

Así, para Comisiones de Servicios dentro de la isla y desplazamiento con vehículo propio, el gasto será de 0,19 euros/ Km recorrido para coches y 0,078 euros/Km por el de motocicletas.

Las cuotas de inscripción a los cursos de perfeccionamiento se acreditarán con el resguardo o recibo de haber satisfecho éstas, así como una copia del diploma o título recibido o documento acreditativo de la asistencia a los mismos emitido por la entidad organizadora.

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

* Cuando así se determine por el Sr. Alcalde en la resolución que encomiende a Comisión de Servicios los gastos de viaje y alojamiento serán los que efectivamente haya contratado el Ayuntamiento, que habrán de justificarse mediante la correspondiente factura.

* Los gastos de manutención, serán en todo caso, los correspondientes al Grupo que corresponda según los Anexos II y III del Real Decreto antes citado.

* El funcionario o personal al servicio de la Corporación designado en comisión de servicio, exclusivamente, para acompañar a un miembro de la Corporación tendrá derecho a las mismas cuantías en concepto de dietas de alojamiento y manutención que aquel miembro de la Corporación al que acompañe.

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

* En toda resolución o acuerdo autorizando el desplazamiento se entenderá asimismo autorizada la indemnización por utilización de taxis/vehículos de alquiler con destino u origen en los aeropuertos/estaciones de guagua, necesarios para la realización del objeto de la misma. La utilización del transporte por taxi en cualquier otro trayecto, así como vehículo de alquiler, deberá estar motivada y expresamente autorizada.

Las órdenes de pago que puedan librarse para el abono de indemnizaciones por razón del servicio con carácter previo a la realización de éste tendrán el carácter de "a justificar". No obstante, cuando se haya de pernoctar fuera del municipio y por tanto existan gastos de alojamiento, o bien, se contrate un viaje concreto a través de una agencia de viajes, se podrá emitir anticipadamente mediante el sistema de vale u otro medio de autorización expresa del gasto, previa propuesta del Concejal del Área y/o Alcaldía, o bien, el abono anticipado de su importe mediante un pago a justificar.

Dichos pagos a justificar, en su caso, estarán sometidos a los límites y obligaciones establecidos en las bases que se exponen a continuación, con las siguientes especificidades:

- Una vez realizada la comisión de servicios y dentro del plazo de 15 días, contados a partir de aquél en que finalice la misma y, en todo caso, antes de la finalización del año natural, el interesado habrá de presentar en orden a su justificación, en particular, si ha mediado anticipo:

a) Orden/Providencia/Propuesta de la comisión de servicio.

b) Declaración del itinerario seguido.

c) Cuenta justificativa detallada (liquidación de gastos en formato normalizado), firmada por el interesado y por el Alcalde o Concejal responsable, acompañada de todos los justificantes originales y reflejándose en la misma las cantidades que corresponden por alojamiento, por manutención y/o por gastos de locomoción separadamente, entre otros, salvo que se haya empleado el sistema de autorización previa de gasto por el sistema de vales del que se derive la presentación de un justificante del gasto (factura) que se presente por el tercero acreedor/proveedor directamente en esta Entidad, que era tramitado por el procedimiento habitual para el resto de gastos.

A tal efecto se acompañarán los siguientes documentos originales:

- Billete del medio de transporte utilizado. Factura del establecimiento hotelero. Factura de otros gastos expresamente recogidos en la autorización de la comisión de servicios.

- De las facturas de establecimientos hoteleros solamente se tendrán en cuenta las cantidades referidas al alojamiento y, en su caso, desayuno, excluyéndose las devengadas por servicios complementarios y/o adicionales de teléfono, mini bar, lavandería, etc., salvo el derecho que corresponda su abono en virtud de las normas establecidas en el Real Decreto 462/2002.

- Cuando el alojamiento en establecimiento hotelero se efectúa a través de Agencia de Viajes, la justificación se realizará mediante factura de la agencia correspondiente que, aparte de los requisitos generales contemplados para las facturas, deberá contener el siguiente detalle:

* Fechas correspondientes a los días en que se haya pernoctado.

* Relación de los servicios prestados con sus respectivos importes.

* Especificación de los impuestos a que esté sujeto el servicio que se preste, debiendo reflejar separadamente la cuantía correspondiente al alojamiento a los efectos de justificación de esta última.

- Los gastos de desplazamiento se justificarán mediante factura original del proveedor o prestador del servicio.

- Las cuotas de inscripción a los cursos de perfeccionamiento y ampliación de estudios se acreditarán con el resguardo o recibo de haber sido satisfechas, así como con una copia del diploma o título recibido o con un documento acreditativo de la asistencia a los mismos emitido por la Entidad organizadora.

Presentada la justificación en los términos indicados y fiscalizada la misma de conformidad por la Intervención Municipal, se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para su aprobación, reconocimiento y posterior abono por Resolución expresa.

La orden previa de comisión de servicios (Providencia o Propuesta de la Concejalía/Alcaldía) y su justificación posterior se llevará a cabo con arreglo a los modelos que al efecto se diseñen y aprueben o, en su defecto, mediante documento en el que se indique claramente el motivo de la comisión y el itinerario, conjuntamente con otros justificantes que acrediten la necesidad del desplazamiento (convocatoria, matrícula, requerimiento de asistencia u otros). Como regla general, cada desplazamiento se abonará después de su realización, una vez se aporten los justificantes del mismo, incluyéndose el importe a abonar en la correspondiente nómina mensual o por resolución expresa practicada la retención correspondiente.

BASE 88ª. RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES A LOS SRES. EDILES

Las retribuciones de los Señores Concejales en régimen de dedicación exclusiva serán las que se acordaren conforme al artículo 13 del Real Decreto Legislativo 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Esta Entidad local determina, por tales preceptos, y por Acuerdo Plenario, las retribuciones e indemnizaciones a sus miembros electivos.

Respecto a las retribuciones y número de personal eventual y cargos públicos con dedicación exclusiva, esta Entidad se ha acogido a lo dispuesto en la Disposición Transitoria 10ª. de la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, que recoge la excepcionalidad para dicho ejercicio, respecto a la redacción originaria dada por la indicada LRSAL en cuanto al número de cargos públicos y personal eventual con dedicación exclusiva, en atención a los parámetros establecido para ello en la indicada norma, cumpliendo, a 31/12/2013, los requisitos exigidos de: Estabilidad presupuestaria en la liquidación del ejercicio 2013 en términos

SEC; límite de deuda pública según criterios establecidos en el TRLHL y PMP a proveedores calculado conforme a los criterios indicados para ello a los solos efectos de la aplicación de la DT 10ª. de la LO 27/2013, LRSAL.

Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen su cargo en régimen de dedicación exclusiva tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos.

Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva, percibirán dietas por la asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en la cuantía establecida en el Anexo II. Esta asistencia se acreditará mediante el correspondiente certificado expedido por el/la Secretario/a del Órgano.

Las cuantías de las retribuciones, indemnizaciones y asistencias son las contenidas en el Anexo II de las presentes Bases, pudiendo ser modificadas por Acuerdo plenario expreso.

BASE 89ª. CONTRATACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL

La contratación de personal laboral temporal deberá disponer, desde el momento inicial de la contratación, con la totalidad del crédito correspondiente al tiempo de duración del contrato de trabajo.

Para la iniciación de los expedientes de contratación, será necesario, conjuntamente con el informe jurídico preceptivo, el informe previo de Intervención de Fondos en el que se especifique que se cuenta con la necesaria financiación, debiendo ser aprobada la contratación pretendida por Resolución expresa de la Alcaldía-Presidencia o Concejalía Delegada, previos los oportunos procedimientos de selección que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, exigidos para el acceso al empleo público, de conformidad con la legislación vigente.

Asimismo, este Ilustre Ayuntamiento cuenta con una Bolsa de Empleo integrada por las listas de reserva de diversas categorías profesionales de oficio, habiendo sido confeccionadas en virtud del preceptivo proceso selectivo. Ante la ausencia de Bolsa de Empleo para otras categorías profesionales, procede tramitar el específico proceso selectivo.

A las contrataciones laborales temporales que se pretendan formalizar les será de aplicación el XI Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ilustre Ayuntamiento (publicado en fecha de 7 de noviembre de 2011 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 185), salvo cuando por las características del puesto de trabajo o por las condiciones laborales del mismo resulte conveniente la aplicación de un Convenio específico.

BASE 90ª. ANTICIPOS DE PAGAS AL PERSONAL

Según Convenio Colectivo para el personal laboral y Acuerdo Marco para el personal funcionario.

1. Para el personal funcionario se regulará, según lo establecido en el Real Decreto Ley 2608 de 16 de diciembre de 1929 sobre anticipos a los funcionarios públicos:

Artículo 3º: Los anticipos que se concedan a los empleados públicos no devengarán interés alguno, pero serán reintegrados en las mensualidades a que se refiere la regla precedente (artículo 2) y por cantidades iguales en cada mes. Los funcionarios podrán reintegrar en menor tiempo el anticipo recibido y liquidarlo en su totalidad cuando lo estimen conveniente, dentro del plazo convenido.

Artículo 5º: La concesión de un anticipo reintegrable no podrá otorgarse a los funcionarios públicos mientras no tengan liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad y que deban, por tanto, responder con sus haberes a demanda judicial, administrativa o de entidad de carácter cooperativo, cuyo funcionamiento

esté autorizado oficialmente y, como consecuencia, comprendida en las disposiciones que sobre el particular tenga dictadas el Ministerio de Trabajo y Previsión.

Artículo 6º: La concesión de un anticipo reintegrable podrá otorgarse a los funcionarios públicos, aun cuando sus haberes estén sujetos a retención anterior por orden judicial o administrativa. En tales casos, si la suma de esta retención más el nuevo descuento voluntario a que se deba someter la paga de los empleados excede de la cuarta parte de su haber mensual, el descuento total quedará contenido en este límite, aún cuando para obtener el reintegro del anticipo se precisó disminuir el descuento mensual y elevar el plazo de su devolución a más de diez o catorce mensualidades, según se trate del anticipo de una o de dos pagas.

Artículo 7º: Cuando la paga mensual del funcionario esté sujeta a descuento como consecuencia de haber percibido un anticipo reintegrable, y sea necesario someterla a nueva retención por una orden posterior gubernativa, administrativa o judicial, no podrá descontarse a aquél más de la séptima parte de su paga mensual para atender todos los descuentos y como consecuencia de ello, se ordenarán las diferentes retenciones, dando preferencia a la que corresponda al anticipo reintegrable. Se exceptúan de este precepto el caso en que la retención judicial haya sido acordada para pagos de alimentos debidos, pues esta retención tendrá siempre la preferencia sobre el descuento de anticipos.

Artículo 11º: Los Departamentos ministeriales consignarán todos los años en sus presupuestos, un crédito global, bajo un capítulo y artículo que se denominarán: “Anticipos Reintegrables a los funcionarios”, y con cargo a estos créditos se harán los pagos que en cada caso deban acordarse por tal concepto.

Artículo 12º: Los créditos consignados en dicho capítulo serán ampliables por una suma igual al importe de los reintegros que verifiquen los Habilitados en el Tesoro con las sumas que recauden mensualmente por devolución de los anticipos concedidos, conforme a las disposiciones que a continuación se detallan.

Artículo 13º: Para que los preceptos de este Real Decreto-Ley se cumplan, el desenvolvimiento y la ejecución de estos servicios se ajustarán a las reglas siguientes:

Primera: La solicitud del anticipo reintegrable será hecha por el interesado, por medio de instancia y por conducto de su Jefe inmediato, quien deberá informarla en el plazo de dos días hábiles.

Si el informe es desfavorable a la petición alegada, la negativa habrá de ser razonada y la instancia con el informe devuelta al interesado, que podrá ejercitar un recurso de alzada ante el Ministro Jefe de su Departamento.

Si el informe es favorable a la instancia, será remitida inmediatamente por el Jefe inmediato del funcionario al del Centro o Servicio provincial de que dependa, según sea funcionario central o provincial, cuando solicita una sola paga, o al Ministro si solicita dos.

En vista de tales resúmenes, las Ordenaciones de Pagos expedirán el mandamiento por sus haberes íntegros, disponiendo el pago en metálico del líquido y en formalización de la suma total de los descuentos para su debida aplicación en cuentas.

Las Tesorerías, Contadurías de Hacienda, al hacerse efectivos por los Habilitados los mandamientos de pagos por haberes del personal expedirán un mandamiento de reintegro en formalización por el importe de lo descontado por reintegro de anticipos, detallando al dorso del mismo el nombre de los interesados y la suma a cada uno descontada.

Dicho mandamiento de ingreso se aplicará al capítulo y artículo a que se imputó el anticipo, si tiene lugar dentro del ejercicio en que se efectuó el pago; los reintegros que correspondan a cantidades percibidas en ejercicios anteriores, se aplicarán al presupuesto de ingresos, Sección quinta, capítulo 5º, artículo 3º “Recursos de Tesoro, Reintegros de ejercicios cerrados en época corriente”.

Artículo 19º: Los beneficios otorgados por este Decreto-Ley a los funcionarios de la Administración civil del Estado se hacen extensivos a todos aquellos que dependan de las Diputaciones provinciales y de los Ayuntamientos.

Estas Corporaciones estarán obligadas, en lo sucesivo, a consignar en sus presupuestos anuales los créditos que sean indispensables para cumplir esta obligación.

Artículo 20º: También se hace extensivo este Decreto-Ley al personal profesional, obrero y subalterno que tenga haberes fijos detallados en plantilla y consignados en los presupuestos de gastos de los Departamentos ministeriales civiles, cuando perciban aquellos haberes por mensualidades.

En lo sucesivo no podrá dicha Real Institución ni Cooperativa o Sociedad alguna legalmente constituidas otorgar anticipos con la garantía de los sueldos oficiales a los funcionarios del Estado si antes no acreditan estos, mediante certificado del Habilitado respectivo, que no tienen pendiente de reintegro el que haya podido concedérsele al amparo de esta disposición.”

2. El beneficiario comenzará a reintegrar el importe concedido en el mes siguiente a aquel en el que ha recibido el anticipo.

3. Podrá reintegrar en menor tiempo el anticipo recibido o liquidarlo en su totalidad cuando lo estime procedente, dentro del plazo convenido.

4. No se podrán conceder anticipos a quien no tenga liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad.

5. La competencia para la concesión de anticipos de pagas al personal corresponde al Alcalde o al Concejal delegado de hacienda si así lo dispone el decreto de delegaciones de competencias, conforme a las posibilidades presupuestarias y financieras.

6. El derecho de cobro que se genere quedará sometido a las disponibilidades presupuestarias y de tesorería de cada ejercicio.

En el caso de haberse formalizado anticipo al personal bajo otra rúbrica presupuestaria, se adaptará todo asiento contable conforme a la nueva Orden HAP/419/2014, de 14 marzo.

BASE 91ª. DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

1. Cuando el Sr. Alcalde-Presidente o Concejal de Área, a propuesta de éstos o por justificación de los jefes responsables de los 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 sustitutorio en la forma que se determine.

b) En el percibo de una gratificación, cuyo importe se calculará al aplicar el módulo por hora extraordinaria aprobado en el Convenio/Acuerdo Colectivo vigente al tiempo efectivamente invertido en la prestación de los servicios extraordinarios por el personal afecto.

2. La compensación económica por la realización de tareas fuera de la jornada normal de trabajo requerirá la previa aprobación de un expediente en el que conste, al menos, la siguiente documentación:

a) Propuesta del Alcalde o Concejal responsable incoando el expediente.

b) Informe del Responsable del Servicio o Área correspondiente sobre las causas determinantes de la necesidad de realizar fuera de la jornada normal de trabajo las tareas de que se trate, descripción de éstas, personal que va a realizarlas y cuantificación del número estimado de horas a realizar, mediante Plantilla/Parte de Servicios debidamente suscrita y conformada.

c) Informe del Servicio de Personal en relación con el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación en cada caso.

d) Informe de Intervención de certificación de existencia de crédito.

e) Resolución del órgano competente.

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

TÍTULO IX. OTRAS NORMAS EN MATERIA PRESUPUESTARIA Y DE GESTIÓN

BASE 92ª. INFORMACIÓN AL SERVICIO DE LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA

1. En ejecución de lo dispuesto en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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.

2. No obstante, la Intervención podrá elevar informe al Concejal de Hacienda, a la Junta de Gobierno Local o al propio Pleno de la Corporación, distinto del regulado en el número anterior, cuando de la evolución de la ejecución del presupuesto, tanto en lo que se refiere a uno o varios créditos específicos o a la totalidad del mismo, se derive la necesidad de adoptar medidas de algún orden para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.

3. El requerimiento de remisión de información al Pleno, a que hace referencia el artículo 207 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y la Regla 52 de la orden HAP/1871/2013, de 20 de septiembre, se entiende cumplido con la dación de cuenta al Pleno municipal, de las remisiones de información realizadas al Ministerio de hacienda y administraciones Públicas, en aplicación de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en la orden HAP/2015/2012, 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 y demás normativa de desarrollo.

Esta rendición al Pleno de información económico-financiera se concreta en la dación de cuenta al Pleno de toda la información suministrada al Ministerio de hacienda y Administraciones Públicas a lo largo del ejercicio presupuestario, a través de la "Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales", tanto en lo que se refiere a las obligaciones de remisión de información de carácter periódico como no periódico e incluirá, cuando así se solicite por el Ministerio, la información individualizadas por entes y la información de carácter consolidado.

Los expedientes para la remisión de la información al Pleno sobre la ejecución presupuestaria, el coste efectivo de los servicios, el estado de la deuda comercial y financiera, la tesorería y la actividad económico-financiera

municipal en general, serán confeccionadas y elevados al Pleno, por la Intervención municipal, en las sesiones plenarias que se celebren inmediatamente después de su remisión al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a través de la “Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales”. El contenido de los expedientes de remisión de información económico – financiera al Pleno coincidirá con el contenido íntegro de la información suministrada al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a través de la mencionada plataforma e incluirá la firma electrónica que acredite que se ha cumplido con la obligación en la remisión de la información solicitada.

En los expedientes para la remisión de información económico-financiera al Pleno se incluirá, además, aquella información adicional a la remitida al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, que haya sido solicitada por el Pleno.

En la medida que los medios tecnológicos lo permitan, en la web municipal se posibilitará que la ciudadanía en general tenga un acceso a la información de ejecución presupuestaria, así como de los estados de liquidación del Presupuesto.

BASE 93ª. INFORMACIÓN A SUMINISTRAR A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

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

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

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

a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.

b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación en materia presupuestaria correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de carácter presupuestario que sea de libre acceso para los ciudadanos.

3. La consulta y examen de los libros de contabilidad y documentación presupuestaria en general se regirá por las siguientes normas:

a) La consulta de libros originales de contabilidad sólo podrá realizarse, salvo resolución motivada en otro sentido, en el archivo general o en la Intervención del Ayuntamiento, según el lugar en los que estén custodiados, y en horario de oficina. La misma restricción existirá para el examen y consulta de cualquier otro expediente original.

b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrá salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas.

c) El examen de los expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

d) En los supuestos de entrega, mediante resolución motivada, de la documentación original para su examen en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación, y a los efectos del oportuno control administrativo, el interesado deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación en un término máximo de 48 horas, salvo resolución motivada en contrario.

BASE 94ª. 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 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.

BASE 95ª. FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS

Respecto al Fondo de contingencia, con la nueva Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, se incorpora el Capítulo V en el Estado de Gastos, para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Este precepto obliga a las Corporaciones Locales, incluidas en el ámbito subjetivo de los artículos 111 y 135 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a incluir en sus Presupuestos una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

Asimismo, las entidades locales no incluidas en aquel ámbito subjetivo, como es el caso de este Ayuntamiento, deben aplicar este mismo criterio en el caso de que aprueben la dotación de un Fondo de contingencia con la misma finalidad citada, sin que sea de carácter preceptivo para esta Entidad.

En el presente ejercicio, en el presupuesto del ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera se ha consignado una dotación de créditos correspondiente al Fondo de Contingencia por importe de DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO EUROS CON CINCUENTA Y UN CÉNTIMOS (224.748,51 EUROS).

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Los gastos financiados con ingresos específicos podrán ser objeto, en el momento de la aprobación definitiva del Presupuesto, de un contraído previo cautelar por el mismo importe y dichos ingresos. Este contraído se suprimirá total o parcialmente conforme se proceda al reconocimiento o liquidación de los derechos que financien aquellos gastos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Los procedimientos detallados en las presentes Bases se realizarán en base a los medios personales y materiales disponibles, simplificándose en la medida de lo posible para adaptarlos a éstos, dotándolos de la agilidad necesaria que requiere la dinámica de esta Entidad Local, quedando siempre salvaguardado el Principio de Legalidad en su ejecución.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

En consecuencia, y en virtud de lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación artículos 6 y 7, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones que realicen, han de contener los siguientes datos:

a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa.

Se podrán expedir facturas mediante series separadas cuando existan razones que lo justifiquen y, entre otros supuestos, cuando el obligado a su expedición cuente con varios establecimientos desde los que efectúe sus operaciones y cuando el obligado a su expedición realice operaciones de distinta naturaleza.

No obstante, será obligatoria, en todo caso, la expedición en series específicas de las facturas siguientes:

1.º Las expedidas por los destinatarios de las operaciones o por terceros a que se refiere el artículo 5, para cada uno de los cuales deberá existir una serie distinta.

2.º Las rectificativas.

3.º Las que se expidan conforme a la disposición adicional quinta del Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, aprobado por el artículo 1 del Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre.

b) La fecha de su expedición.

c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.

d) Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.

Asimismo, será obligatoria la consignación del Número de Identificación Fiscal del destinatario en los siguientes casos:

1º. Que se trate de una entrega de bienes destinados a otro Estado miembro que se encuentre exenta conforme al artículo 25 de la Ley del Impuesto.

2º. Que se trate de una operación cuyo destinatario sea el sujeto pasivo del Impuesto correspondiente a aquélla.

3º. Que se trate de operaciones que se entiendan realizadas en el territorio de aplicación del Impuesto y el empresario o profesional obligado a la expedición de la factura haya de considerarse establecido en dicho territorio.

e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.

Cuando el obligado a expedir factura o el destinatario de las operaciones dispongan de varios lugares fijos de negocio, deberá indicarse la ubicación de la sede de actividad o establecimiento al que se refieran aquéllas en los casos en que dicha referencia sea relevante para la determinación del régimen de tributación correspondiente a las citadas operaciones.

f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.

g) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.

h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.

i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

j) En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.

Lo dispuesto en esta letra se aplicará asimismo cuando se documenten varias operaciones en una única factura y las circunstancias que se han señalado se refieran únicamente a parte de ellas.

k) En las entregas de medios de transporte nuevos a que se refiere el artículo 25 de la Ley del Impuesto, sus características, la fecha de su primera puesta en servicio y las distancias recorridas u horas de navegación o vuelo realizadas hasta su entrega.

l) En caso de que sea el adquirente o destinatario de la entrega o prestación quien expida la factura en lugar del proveedor o prestador, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de este Reglamento, la mención «facturación por el destinatario».

m) En el caso de que el sujeto pasivo del Impuesto sea el adquirente o el destinatario de la operación la mención «inversión del sujeto pasivo».

n) En caso de aplicación del régimen especial de las agencias de viajes, la mención «régimen especial de las agencias de viajes».

o) En caso de aplicación del régimen especial de los bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, la mención «régimen especial de los bienes usados», «régimen especial de los objetos de arte» o «régimen especial de las antigüedades y objetos de colección».

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

Se faculta a la Alcaldía a adoptar las resoluciones necesarias 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 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 sueldo base y pluses de aplicación, 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.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

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 SEXTA

La elaboración aprobación y ejecución del Presupuesto de la Entidad se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, entendiéndose 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 TRANSITORIA

La suspensión de las reglas fiscales por el Congreso de los Diputados en su sesión de 20 de octubre de 2020 ha apreciado, por mayoría absoluta de sus miembros, que se da una situación de emergencia extraordinaria que motiva la suspensión de las reglas fiscales, requisito que establece el artículo 11.3 de la LOEPSF.

Al suspenderse las reglas fiscales no resultan de aplicación las medidas correctivas y coercitivas que establece la LOEPSF ni en 2020 ni en 2021, ni en referencia a 2020 y a 2021, salvo las medidas automáticas de corrección previstas en el artículo 20 de la LOEPSF.

No siendo de aplicación con carácter excepcional para el ejercicio 2021, la aplicación o contenido en relación a las reglas fiscales que haga referencia las presentes bases de ejecución.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes Bases entrarán en vigor a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto con carácter general en la legislación Local; el R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL); la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público; la Ley General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo, y demás normas de la Administración General del Estado que resulten de aplicación, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

En el supuesto de que, en el transcurso del año, entrasen en vigor normativas que contraviniesen lo expuesto en estas Bases de ejecución, se considerarán modificadas las mismas en ese sentido.

Diligencia. Las presentes Bases de Ejecución han sido aprobadas por la Corporación junto con el Presupuesto Económico General del Ejercicio 2021, en sesión plenaria celebrada en febrero de 2021.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Adasat Reyes Herrera.

ANEXO I

RETRIBUCIONES, INDEMNIZACIONES Y ASISTENCIAS DE MIEMBROS CORPORATIVOS

1. CARGOS A DESEMPEÑAR EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

Los que figuran en la Plantilla bajo la denominación “Altos Cargos Electos-Órganos de Gobierno”, si tales cargos son aceptados por aquellos Sres. Concejales sobre quienes recaiga el nombramiento del Sr. Alcalde-Presidente.

La aceptación del régimen de dedicación exclusiva por parte de los miembros de la Corporación que fueran designados para ocupar tales cargos, exigirá la dedicación preferente a los temas propios de los mismos, sin perjuicio de las ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación.

2. RETRIBUCIONES DE LOS CARGOS DE LA CORPORACIÓN A DESEMPEÑAR EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

Las que se expresan en el Acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno al respecto.

Respecto a las retribuciones y número de personal eventual y cargos públicos con dedicación exclusiva, esta Entidad se ha acogido a lo dispuesto en la Disposición Transitoria 10ª. de la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, que recoge la excepcionalidad para dicho ejercicio, respecto a la redacción originaria dada por la indicada LRSAL en cuanto al número de cargos públicos y personal eventual con dedicación exclusiva, en atención a los parámetros establecidos para ello en la indicada norma, cumpliendo, a 31/12/2014, los requisitos exigidos de: Estabilidad presupuestaria en la liquidación del ejercicio 2014 en términos SEC; límite de deuda pública según criterios establecidos en el TRLHL y PMP a proveedores calculado conforme a los criterios indicados para ello a los solos efectos de la aplicación de la DT 10ª. de la LO 27/2013, LRSAL.

3. ASISTENCIAS A SESIONES, ACTOS Y/O GESTIONES REPRESENTATIVAS.

a) A sesiones del Iltre. Ayuntamiento Pleno	120,00 euros
b) A sesiones de la Iltre. Junta de Gobierno	60,00 euros
c) A sesiones de Comisiones Informativas	60,00 euros

Si en el mismo día llegaran a realizarse varias sesiones plenarias y/o comisiones informativas, los miembros con derecho a ello percibirán las cantidades correspondientes a una sola sesión, esto es, sólo se percibirá el devengo de una asistencia.

El Alcalde aprobará los gastos en concepto de dietas a los Concejales con cargo a la/s aplicación/es correspondientes, dentro del grupo de programa 912.

Por asistencia, previa convocatoria cursada al efecto, a reuniones fuera del horario de oficina de este Ayuntamiento, en representación del mismo, en calidad de Alcalde-Presidente, Concejales delegados, portavoces, asesores, funcionarios grupos A1/A2 y personal laboral fijo, técnicos grupo I y II: 125,00 euros.

4. INDEMNIZACIÓN POR DESPLAZAMIENTO.

a) Fuera de la Isla. El Sr. Alcalde-Presidente y los Sres. Concejales percibirán en concepto de dietas/indemnización por desplazamiento (alojamiento y manutención) las dispuestas en la Base 85ª. para cargos públicos.

A dichos importes se les practicará una retención fiscal del 21% en concepto de I.R.P.F. que será ingresada en la Hacienda Estatal, siendo en los Gastos de Manutención, sobre la diferencia entre el importe declarado que no hay que Justificar y el percibido, que al ser considerado Rendimiento del Trabajo, no será objeto de justificación expresa.

b) Dentro de la Isla. 0,19 euros /Km., salvo que se utilice vehículo oficial de la Corporación.

Los Concejales Delegados cuya residencia estuviera ubicada fuera del término municipal o dentro de éste a más de 30 Km, podrán percibir, así mismo, esta indemnización cuando se desplacen al Ayuntamiento para el desempeño de sus funciones.

c) Gestiones dentro de la Isla. Si implican gastos de manutención, se abonará una dieta de #60,00# euros.

INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL DE ESTA ENTIDAD LOCAL

Con independencia de lo preceptuado en la Base 85ª, el personal al servicio de esta Entidad Local, percibirá las siguientes indemnizaciones:

a) Por Gestiones Fuera de la Isla, se equiparán a las dietas previstas en la Base 82ª.

b) Por Desplazamientos dentro de la isla, 0,19 euros /Km, salvo que se utilice el vehículo municipal.

A dichos importes se les practicará una retención del 15% en concepto de I.R.P.F. que será ingresada en la Hacienda Estatal. Al ser considerado Rendimiento íntegro del Trabajo no será objeto de justificación expresa.

c) Por gestiones Dentro de la Isla. Si implican gastos de manutención, se abonará una dieta de #60,00# euros.

A dichos importes se les practicará una retención fiscal del 15% en concepto de I.R.P.F. que será ingresada en la Hacienda Estatal, siendo en los Gastos de Manutención sobre la diferencia entre el importe declarado que no hay que Justificar (dependiendo del grupo) y el percibido por el empleado de este Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera. Al ser considerado rendimiento del Trabajo, no será objeto de justificación expresa.

Diligencia. Los presentes Anexos han sido aprobados por la Corporación integrando las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal junto con el Presupuesto General del Ejercicio 2021, en sesión plenaria de fecha 4 de febrero de 2021.

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del Presupuesto y de las Bases de Ejecución del ejercicio 2021 se podrá interponer directamente recurso ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción y con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del citado TRLRHL, en el plazo de DOS (2) MESES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En San Sebastián de La Gomera, a ocho de marzo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Adasat Reyes Herrera.

ANUNCIO

1392

53703

Aprobación definitiva de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera del ejercicio 2021.

De conformidad con lo previsto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y habida cuenta que el Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión extraordinaria celebrada el 4 de febrero de 2021, ha aprobado inicialmente la Plantilla de Personal del ejercicio 2021, y una vez constatado por el Secretario Municipal mediante certificación acreditativa, que no ha habido reclamaciones presentadas contra la misma durante el plazo de exposición pública mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia número 18, de 10 de febrero de 2021 (página 2041), se considera aprobada definitivamente la Plantilla de personal para el ejercicio 2021, por lo que se procede a su publicación en los siguientes términos:

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA 2021

1. PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACIÓN/PLAZA	Nº Plazas	Subgrupo	Escala/Subescala	Nivel CD	Situación Administrativa
Secretario/a General	1	A1	Hab. Nacional/Secretaría	28	Vacante/Cobertura con carácter accidental
Interventor/a	1	A1	Hab. Nacional/ Interv. Tesorería	28	Vacante/Cobertura con carácter accidental
Tesorero/a	1	A1	Hab. Nacional/ Interv. Tesorería	28	Vacante/ Cobertura con carácter interino
Técnico Administración	1	A1	Admón. Gral./Técnica	26	F. Interino
Técnico Administración	3	A1	Admón. Especial/Técnica	26	En propiedad (1)/ F. Interino (2)
Informático	1	A2	Admón. Especial/Técnica	23	En propiedad
Grado Ingenio Edificación	1	A1	Admón. Especial/Técnica	26	Vacante
Arquitecto Técnico	1	A2	Admón. Especial/Técnica	25	En propiedad
Trabajador/a Social	1	A2	Admón. Especial/Técnica	20	Vacante
Administrativo	2	C1	Admón. Gral. Esp./ Administrativa	20-22	Vacante (1)/ En propiedad (1)
Policía Local	9	C1	Admón. Especial/Serv. Esp.	16	En Propiedad (5)/ Vacante (4)
Oficial de Policía (Cabo)	1	C1	Admón. Especial/Serv. Esp.	18	En propiedad
Auxiliar Administrativo	11	C2	Admón. Gral. Esp./Auxiliar	16	En propiedad (3)/ F. Interino (7)/Vacante (1)
Oficial 1ª. Albañil	1	C2	—	13	En propiedad
Ordenanza	1	E	Admón. Gral/Subalterno	12	En propiedad
TOTAL	36				

2. PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

DENOMINACIÓN/SERVICIO	Nº Plazas	Vacantes	Retribuciones
1. Técnicos:			
1.1 Trabajadora Social. Servicios Sociales Municipales.	2	0	s/ Convenio
1.2 Director/a Residencia 3ª. Edad.	1	1	s/Convenio
2. Técnicos F.P/Administrativos:			
2.1 Auxiliar Administrativo. Intervención-Tesorería.	4	0	s/Convenio
2.2 Educador/a Infantil. Guardería Infantil.	4	2	s/Convenio
2.3 Auxiliar geriatría	1	1	s/Convenio
2.4 Auxiliar ayuda a domicilio	1	1	s/Convenio

3. Otros Oficios:

3.1 Limpiador/as. Centros docentes.	4	0	s/Convenio
3.2 Aux. de Hogar. Guardería Infantil.	1	0	s/Convenio
3.3 Vigilante. Centros docentes y obras y servicios.	3	2	s/Convenio
3.4 Encargado/a. Obras y servicios	1	1	s/Convenio
3.5 Oficial 2ª. Parques y Jardines.	1	0	s/Convenio
3.6 Oficial Conductor. Obras y Servicios.	3	2	s/Convenio
3.7 Oficial Conductor. Rec. Eliminac. y Tratam. Residuos.	4	1	s/Convenio
3.8 Oficial albañil/Oficial 1ª. Obras y Servicios.	2	1	s/Convenio
3.9 Oficial cerrajero. Obras y Servicios.	1	1	s/Convenio
3.10 Peón.	5	2	s/Convenio
3.11 Peón limpieza	6	1	s/Convenio
3.12 Peón de jardinería	2	2	s/Convenio
3.13 Operario planta tratamiento aguas residuales/planta depuradora.	1	0	s/Convenio
3.14 Fontanero.	2	0	s/Convenio
3.15 Ayudante cocina Residencia 3ª. Edad.	2	2	s/Convenio
TOTAL	51	20	

3. PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL INDEFINIDO/INTERINO/TEMPORAL

DENOMINACIÓN/SERVICIO	Nº Plazas	Vacantes	Retribuciones
1. Técnicos:			
1.1 Técnico Superior.	2	0	S/Convenio
1.2 Técnico Medio.	3	0	S/Convenio
1.3 Maestra. Guardería Infantil.	1	0	S/Convenio
2. Técnicos F.P./Administrativos:			
2.2 Auxiliares.	2	0	S/Convenio
2.1 Educador/a/Asistente infantil. Guardería Infantil.	5	0	S/Convenio
2.3 Aux. Ayuda a domicilio/Aux.Geriátría. Residencia de Mayores	22	1	S/Convenio
3. Otros Oficios:			
3.1 Cocinera/o-Ayudante cocina. Guardería Infantil. Residencia.	3	0	
3.2 Oficial 1º Conductor.	1	0	
3.3 Oficial Albañil	1	1	S/Convenio
3.4 Oficial Electricista. Obras y Servicios.	1	0	S/Convenio
3.5 Peón/Peón limpieza/Limpiador/a.	16	4	S/Convenio
3.6 Oficial 2º	2	0	S/Convenio
3.7 Vigilante	1	0	S/Convenio
TOTAL	60	6	

4. PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº Puestos
1. Secretario/a del Equipo de Gobierno.	1
TOTAL	1

Contra la aprobación definitiva de la Plantilla de Personal se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS (2) MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En San Sebastián de La Gomera, a ocho de marzo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Adasat Reyes Herrera.

VILAFLOR DE CHASNA

ANUNCIO

1393

54924

Acuerdo del Pleno de fecha 8 de marzo de 2021, del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora del Registro Contable de Facturas y de la Factura Electrónica.

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora del Registro Contable de Facturas y de la Factura Electrónica, por Acuerdo del Pleno de fecha 8 de marzo de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se 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 [dirección <https://vilaflordechasna.sedelectronica.es>]

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Vilaflor de Chasna, a nueve de marzo de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano.

ANUNCIO

1394

54956

Acuerdo del Pleno de fecha 8 de marzo de 2021, del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de la tramitación de títulos jurídicos habilitantes de carácter urbanístico.

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de la tramitación de títulos jurídicos habilitantes de carácter urbanístico, por Acuerdo del Pleno de fecha 8 de marzo de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se 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 [dirección <https://vilaflordechasna.sedelectronica.es>]

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Vilaflor de Chasna, a nueve de marzo de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano.

ANUNCIO

1395**54962**

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de la protección del paisaje urbano, sobre la instalación de terrazas y elementos de publicidad comercial del municipio de Vilaflor de Chasna, por Acuerdo del Pleno de fecha 8 de marzo de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se 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 [dirección <https://vilaflordechasna.sedelectronica.es>]

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Vilaflor de Chasna, a nueve de marzo de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

ANUNCIO

1396**55432**

Con fecha 9 de marzo de 2021, el Sr. Director del Consorcio de Tributos ha dictado la siguiente Resolución:

“Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES:

Se ha recibido en el Servicio de Gestión Tributaria información relativa a los datos del Registro de Tráfico y comunicaciones sobre altas, bajas, transferencias, reformas de vehículos y cambios de domicilio, comunicadas por la Jefatura Provincial de Tráfico, para la elaboración del PADRÓN DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA 2021, de los municipios de Arafo, Buenavista del Norte, Candelaria, Fasnia, La Frontera, Granadilla de Abona, Guía de Isora, Icod de los Vinos, La Matanza de Acentejo, La Orotava, Puerto de la Cruz, Los Realejos, San Juan de la Rambla, Santa Úrsula, Santiago del Teide, El Sauzal, Tacoronte, El Tanque, Tazacorte, Valverde, La Victoria de Acentejo, Vilaflor de Chasna, Villa de Mazo y El Pinar de El Hierro.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

1º. En virtud del artículo 97 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la gestión y liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica corresponde al ayuntamiento del domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo.

2º. El Consorcio de Tributos, dada su doble condición de Entidad Local y de instrumento de colaboración entre Entidades Locales, tiene su fundamento de actuación y habilitación legal expresa en los artículos 106.3

de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el artículo 5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 3 de sus Estatutos.

3º. El artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria establece la posibilidad de notificación colectiva de las liquidaciones para los tributos de cobro periódico por recibo, entre los cuales se encuentra el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

4º. Considerando lo dispuesto en el artículo 26 de los Estatutos del Consorcio de Tributos de Tenerife, respecto a las facultades que corresponden al Sr. Director del Consorcio de Tributos.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Gestión Tributaria de este Consorcio, RESUELVO:

1. Aprobar las liquidaciones de las deudas tributarias del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del 2021, correspondientes a los Ayuntamientos que se consignan y que han solicitado a este Consorcio de Tributos de Tenerife la asunción de las competencias de Gestión Tributaria de dicho impuesto, siendo los importes totales de las citadas liquidaciones relativas al número de registros que figuran, los que se señalan a continuación

MUNICIPIO	Nº Valores	Deuda
ARAFO	4.857	273.448,45
BUENAVISTA DEL NORTE	3.871	226.637,30
CANDELARIA	17.948	1.052.535,41
FASNIA	1.849	94.050,39
LA FRONTERA	3.335	152.732,71
GRANADILLA	38.183	1.937.911,93
GUÍA DE ISORA	17.027	1.036.975,45
ICOD DE LOS VINOS	18.778	1.289.261,13
LA MATANZA DE ACENTEJO	7.198	415.470,39
LA OROTAVA	29.845	1.757.103,58
PUERTO DE LA CRUZ	26.446	1.151.439,13
LOS REALEJOS	30.723	1.861.404,10
SAN JUAN DE LA RAMBLA	4.464	191.287,25
SANTA ÚRSULA	11.150	556.149,66
SANTIAGO DEL TEIDE	8.766	512.865,64
EL SAUZAL	6.937	413.079,92
TACORONTE	19.779	1.139.414,00
EL TANQUE	2.205	137.142,72

TAZACORTE	3.285	174.850,10
VALVERDE	3.722	198.037,03
LA VICTORIA DE ACENTEJO	8.216	461.155,83
VILAFLORES DE CHASNA	2.416	107.075,82
VILLA DE MAZO	4.361	241.055,34
EL PINAR DE EL HIERO	1.291	71.963,21
TOTALES	269.454	15.037.576,10

2. Hacer pública la presente resolución mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y remitir copia del mismo a los distintos Ayuntamientos para su exposición en el tablón de anuncios respectivo por el plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES contados a partir de dicha publicación, a los efectos de la notificación colectiva de liquidaciones tributarias prevista en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.”

Contra la presente resolución se podrá formular ante el Sr. Director del Consorcio de Tributos, con carácter preceptivo, el Recurso de Reposición previo al Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de estas listas cobradoras, sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1

EDICTO

NOTIFICACIÓN ACTA DE CITACIÓN A JUICIO

1397

80439

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 216/2020. Materia: Despido. Demandante: María Teresa Medina Barrios. Demandado: Francisco Hernández Hernández. Abogado: Yeray Prieto Martín.

Doña Carolina Díez Cerrato, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 216/2020, en materia de Despido, a instancia de María Teresa Medina Barrios contra Francisco Hernández Hernández, por su S.S^a. se ha dictado Acta con fecha 11/11/20, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

En Santa Cruz de Tenerife, a 11 de noviembre de 2020.

Siendo el día y la hora señalada para la celebración del acto de conciliación ante mí, la Letrado de la Administración de Justicia Carolina Díez Cerrato, son llamadas las partes por el funcionario de auxilio judicial compareciendo al efecto:

De la actora: María Teresa Medina Barrios, representada por Desiré Alonso González, según poder que aporta.

De la demandada: Francisco Hernández Hernández no comparece.

Abierto el acto, se suspenden los actos de conciliación y juicio previstos para el día de hoy al no constar en la presente fecha la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia la correspondiente notificación y citación al demandado.

En vista de lo cual se acuerda la suspensión del mismo, señalando nuevamente para la celebración del acto del Juicio oral el día 18.03.21, a las 11:00 horas, en la Sala de Vistas, sita en calle Leoncio Rodríguez, Edificio El Cabo, 4ª planta, Santa Cruz de Tenerife, quedando las partes asistentes citadas en este acto.

Con lo cual se da por terminada la presente que es firmada por los asistentes con entrega de copia conmigo la Letrado de la Administración de Justicia, doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Francisco Hernández Hernández, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife, a once de noviembre de dos mil veinte.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1398

54163

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 42/2021. Materia: Despido. Demandante: Carmen Rosa Noda Santana. Demandados: Fumergas, S.L. y Fogasa. Abogados: Luis Navarro Romero y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 42/2021, en materia de Despido, a instancia de Carmen Rosa Noda Santana contra Fumergas, S.L. y Fogasa, por su S.Sª. se ha dictado Resolución, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

DECRETO

Admitir a trámite la demanda interpuesta por Carmen Rosa Noda Santana contra Fumergas, S.L., sobre Despido, y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria

para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante la Letrado de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo 22.09.21, a las 11:50 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado, sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo - 4ª Planta) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por la Ilma. 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 o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Adviértase al demandante que ha de acreditar la celebración del acto de conciliación o mediación previa o el intento del acto en el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la presente con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado. O para el caso de no haberse celebrado en dicho plazo, en el plazo de CUATRO DÍAS contados a partir del día siguiente a la fecha prevista para la celebración del referido acto, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

Se requiere a la parte actora para que en el plazo de CUATRO DÍAS aporte poder notarial a favor del Letrado que encabeza la demanda o poder que deberá conferirse a través de la Sede Judicial electrónica del Gobierno de Canarias, en el apartado Apoderamientos Apud Acta (donde se podrá otorgar tanto poder general para pleitos como en su caso poder especial artículo 25.1 y 2 de la LEC) bien mediante certificado electrónico, o bien solicitando clave/pin que será remitida por correo al interesado con una contraseña a los efectos de su activación, no siendo en este caso necesario el certificado electrónico.

Y solo para el caso de imposibilidad de otorgamiento a través de dichos medios, que debe ser justificado, y de manera excepcional, por razones de salubridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del RDL 16/2020, de 28 de abril, de medidas procesales y organizativas para hacer frente al COVID-19 en el ámbito de la Administración de Justicia, deberán solicitar cita telefónica con la Secretaría de este Juzgado, aquellas personas que residan en Santa Cruz de Tenerife o con el Decanato del Juzgado más próximo a su domicilio.

Pudiendo derivarse en su caso responsabilidades en virtud de lo dispuesto en el artículo 23 de la LRJS

cítese al Fogasa, a fin de que pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que convenga en derecho.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

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

Representación/Asistencia. Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia Letrada para asistir al juicio.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta a la Ilma. Sra. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

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.

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 Fumergas, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife, a uno de marzo de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

1399

54182

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número

1.004/2020. Materia: Despido. Demandantes: María Pilar García Pestano, Juan Luis Avero Mesa y Cristo Manuel Rodríguez Mesa. Demandados: Teno Ingenieros Consultores, S.L., Paulo Francisco Ramos Dos Santos Scheele y Fogasa. Abogados: Itahisa Ruiz Hernández y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 1.004/2020, en materia de Despido, a instancia de María Pilar García Pestano, Juan Luis Avero Mesa y Cristo Manuel Rodríguez Mesa contra Teno Ingenieros Consultores, S.L., Paulo Francisco Ramos Dos Santos Scheele y Fogasa, por su S.S^a. se ha dictado las Resoluciones, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Decreto admitir a trámite la demanda interpuesta por María Pilar García Pestano, Juan Luis Avero Mesa y Cristo Manuel Rodríguez Mesa contra Teno Ingenieros Consultores, S.L., Alonso Enrique Lecuona Ravina y Fogasa, sobre Despido, y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante la Letrado de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo 07.07.21, a las 11:30 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado, sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo - 4ª Planta) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por la Ilma. 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 o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Adviértase al demandante que ha de acreditar la celebración del acto de conciliación o mediación previa o el intento del acto en el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la presente D. Ord., con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado. O para el caso de no haberse celebrado en dicho plazo, en el plazo de CUATRO DÍAS contados a partir del día siguiente a la fecha prevista para la

celebración del referido acto, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

Pudiendo derivarse en su caso responsabilidades en virtud de lo dispuesto en el artículo 23 de la LRJS cítese al Fogasa, a fin de que pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que convenga en derecho.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

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

Representación/Asistencia. Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia Letrada para asistir al juicio.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta a la Ilma. Sra. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

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.

Así lo acuerda y firma, doña Carolina Díez Cerrato, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Providencia de la Jueza doña Tatiana Sanguino Bello.

En Santa Cruz de Tenerife, a 22 de diciembre 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:

Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora, apercibiéndole que en caso de no hacerlo podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por dicha parte en relación con la prueba propuesta.

Cítese al representante legal de la empresa demandada al efecto de contestar el interrogatorio de preguntas que se formulen, sin perjuicio de su admisión o no en el acto de la vista, bajo apercibimiento de tenerse por ciertos los hechos que le perjudiquen, siempre que hubiera intervenido en ellos personalmente y multa de 180 a 600 euros conforme el artículo 292.4 de la LECV, sirviendo la presente de citación en legal forma.

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.

Así lo acuerda y firma S.S^a. Doy fe.

LA JUEZA.

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 Teno Ingenieros Consultores, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife, a uno de marzo de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO**1400****54235**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 118/2021. Materia: Cantidad. Demandante: Silvia Paladii. Demandados: Sopa Tenerife, S.L. y Fogasa. Abogados: Carlos Berastegui Afonso y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 118/2021, en materia de Cantidad, a instancia de Silvia Paladii contra Sopa Tenerife, S.L. y Fogasa, por su S.S^a. se ha dictado Decreto y Providencia con fecha 09/02/21, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto admitir a trámite la demanda interpuesta por Silvia Paladii contra Sopa Tenerife, S.L. y Fogasa, sobre 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 la Letrado de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo 08.06.22, a las 09:50 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado, sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo - 4^a Planta) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por la Ilma. 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 o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Adviértase al demandante que ha de acreditar la celebración del acto de conciliación o mediación previa o el intento del acto en el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la presente resolución, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado. O para el caso de no haberse celebrado en dicho plazo, en el plazo de CUATRO DÍAS contados a partir del día siguiente a la fecha prevista para la celebración del referido acto, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

Pudiendo derivarse en su caso responsabilidades en virtud de lo dispuesto en el artículo 23 de la LRJS cítese al Fogasa, a fin de que pueda asumir sus

obligaciones legales e instar lo que convenga en derecho.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

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

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado técnicamente por Graduado Social colegiado o representado por Procurador, 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 designar Abogado o Graduado Social colegiado 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 colegiado.

Representación/Asistencia. Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia Letrada para asistir al juicio.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta a la Ilma. Sra. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

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.

Así lo acuerda y firma, doña Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe

Providencia de la Jueza doña Tatiana Sanguino Bello.

En Santa Cruz de Tenerife, a 9 de febrero de 2021.

Dada cuenta. Se tienen por solicitadas en la demanda diligencias en preparación de pruebas.

Encontrándose las diligencias interesadas entre las previstas legalmente y siendo en principio útiles y pertinentes a los fines pretendidos por el demandante procede acordar su diligenciamiento, sin perjuicio de lo que pueda acordarse en el acto del juicio oral, conforme establece el artículo 90.1 de la LRJS:

Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora, apercibiéndole que en caso de no hacerlo podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por dicha parte en relación con la prueba propuesta. Cítese al representante legal de la empresa demandada al efecto de contestar el interrogatorio de preguntas que se 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. 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.

Así lo acuerda y firma S.S^a. 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 Sopa Tenerife, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife, a ocho de marzo de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

1401

54169

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 84/2021. Materia: Resolución de Contrato. Demandante: Cristina González Llorente. Demandados: Aguisala,

S.L. y Fogasa. Abogados: Juan David Cruz Torres y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 84/2021, en materia de Resolución de Contrato, a instancia de Cristina González Llorente contra Aguisala, S.L. y Fogasa, por su S.S^a. se ha dictado las Resoluciones, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Decreto admitir a trámite la demanda interpuesta por Cristina González Llorente contra Aguisala, S.L., sobre Resolución de Contrato, 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 la Letrado de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo 30.09.21, a las 11:00 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado, sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo - 4^a Planta) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por la Ilma. 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 o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Adviértase al demandante que ha de acreditar la celebración del acto de conciliación o mediación previa o el intento del acto en el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la presente D. Ord., con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado. O para el caso de no haberse celebrado en dicho plazo, en el plazo de CUATRO DÍAS contados a partir del día siguiente a la fecha prevista para la celebración del referido acto, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

Pudiendo derivarse en su caso responsabilidades en virtud de lo dispuesto en el artículo 23 de la LRJS cítese al Fogasa, a fin de que pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que convenga en derecho.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

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

Se requiere a la parte actora para que en el plazo de CUATRO DÍAS aporte poder notarial a favor del Letrado que firma la demanda o poder que deberá conferirse a través de la Sede Judicial electrónica del Gobierno de Canarias, en el apartado Apoderamientos Apud Acta (donde se podrá otorgar tanto poder general para pleitos como en su caso poder especial artículo 25.1 y 2 de la LEC) bien mediante certificado electrónico, o bien solicitando clave/pin que será remitida por correo al interesado con una contraseña a los efectos de su activación, no siendo en este caso necesario el certificado electrónico.

Y solo para el caso de imposibilidad de otorgamiento a través de dichos medios, que debe ser justificado, y de manera excepcional, por razones de salubridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del RDL 16/2020, de 28 de abril, de medidas procesales y organizativas para hacer frente al COVID-19 en el ámbito de la Administración de Justicia, deberán solicitar cita telefónica con la Secretaría de este Juzgado, aquellas personas que residan en Santa Cruz de Tenerife o con el Decanato del Juzgado más próximo a su domicilio.

Representación/Asistencia. Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia Letrada para asistir al juicio.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta a la Ilma. Sra. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

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.

Así lo acuerda y firma, doña Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Providencia de la Jueza doña Tatiana Sanguino Bello.

En Santa Cruz de Tenerife, a 11 de febrero de 2021.

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:

Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora, apercibiéndole que en caso de no hacerlo podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por dicha parte en relación con la prueba propuesta.

Cítese al representante legal de la empresa demandada al efecto de contestar el interrogatorio de preguntas que se formulen, sin perjuicio de su admisión o no en el acto de la vista, bajo apercibimiento de tenerse por ciertos los hechos que le perjudiquen, siempre que hubiera intervenido en ellos personalmente y multa de 180 a 600 euros conforme el artículo 292.4 de la LECV, sirviendo la presente de citación en legal forma.

Cítese en calidad de testigo a Andreina Abreu.

Notifíquese la presente Resolución a las partes en legal forma.

Modo de Impugnación. Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a

Aguisala, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife, a uno de marzo de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1402

54195

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 91/2021. Materia: Cantidad. Demandantes: Miguel Baeza Trujillo, Federico Martín Mileo, José Gregorio Pérez Placeres y Manuela María Concetta Privitera. Demandados: Conseil Energie Sud, S.L. y Fogasa. Abogados: Lisbeth Andreyra Morales Mora y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 91/2021, en materia de Cantidad, a instancia de Miguel Baeza Trujillo, Federico Martín Mileo, José Gregorio Pérez Placeres y Manuela María Concetta Privitera contra Conseil Energie Sud, S.L. y Fogasa, por su S.S^a. se ha dictado Auto, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se acuerda la medida cautelar de suspensión de la relación laboral de los demandantes, Manuela María Concetta Privitera, Miguel Baeza Trujillo, Federico Martín Mileo y José Gregorio Pérez Placeres, respecto a la demandada Conseil Energie Sud, S.L.

Se deniega el embargo preventivo de los bienes de la demandada.

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 0049 3569

92 000500 1274, para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 3794 0000 65 0091 21.

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 Conseil Energie Sud, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de marzo de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1403

54201

Procedimiento: Clasificación Profesional número 52/2019. Materia: Clasificación Profesional. Demandante: Antonio Javier Marrero Pazos. Demandados: Mazzuca Consultores, S.L. y Fogasa. Abogados: Antonio Javier Marrero Pazos y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 52/2019, en materia de Clasificación Profesional, a instancia de Antonio Javier Marrero Pazos contra Mazzuca Consultores, S.L. y Fogasa, por su S.S^a. se ha dictado Resolución, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto tener por desistido a Antonio Javier Marrero Pazos de su demanda contra Mazzuca Consultores, S.L. y Fogasa, sobre Clasificación Profesional, origen de las presentes actuaciones. Procédase al archivo de las actuaciones, expidiéndose testimonio de la presente para su unión a los Autos, archivándose el original en el legajo de Decretos definitivos de esta oficina judicial.

Modo de Impugnación. Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

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 Mazzuca Consultores, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife, a cinco de marzo de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1404

54226

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 1.032/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Andrea Sichetti. Demandados: Rosenberg 2011, S.L. y Fogasa. Abogados: Miriam García Díaz y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 1.032/2019, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Andrea Sichetti contra Rosenberg 2011, S.L. y Fogasa, por su S.S^a. se ha dictado resolución, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto tener por desistido a Andrea Sichetti de su demanda frente a Rosenberg 2011, S.L. y Fogasa. Procédase al archivo de las actuaciones, expidiéndose testimonio de la presente para su unión a los autos, archivándose el original en el legajo de Decretos definitivos de esta oficina judicial.

Modo de Impugnación. Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

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 Rosenberg 2011, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife, a ocho de marzo de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1405

54187

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 156/2020. Materia: Despido. Ejecutantes: Roberto Alonso Herráiz y Joel González Ventura. Ejecutados: Gaming Experience, S.L. y Fogasa. Abogados: Rosa María Díaz Hernández y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 156/2020, en materia de Despido, a instancia de Roberto Alonso Herráiz y Joel González Ventura contra Gaming Experience, S.L. y Fogasa, por su S.S^a. se ha dictado Auto de Insolvencia de Rebote con fecha 02/03/21, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

1. Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Roberto Alonso Herráiz y Joel González Ventura contra Gaming Experience, S.L. y Fogasa, por un principal de 46.260,14 euros, más 9.252,03 euros de intereses y de costas provisionales, desglosados de la siguiente forma:

A Roberto Alonso Herráiz por un principal de 30.319,93 euros (10.740,82 euros en concepto de indemnización + 4.971,12 euros en concepto de salarios de tramitación + 13.279,99 euros en concepto de cantidad + 1.328 euros en concepto de 10% de mora patronal) más 6.063,99 euros de intereses y costas provisionales.

A Joel González Ventura por un principal de 15.940,21 euros (6.645,21 euros en concepto de indemnización + 0 euros de salarios de tramitación + 8.450 euros en concepto de cantidad + 845 euros en concepto de 10% de mora patronal) más 3.188,04 euros en concepto de intereses y costas provisionales.

2. Dese audiencia al Fogasa y a la parte ejecutante de conformidad con lo preceptuado en el artículo 276 LRJS a fin de que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar bienes concretos del ejecutado/a sobre los que continuar la ejecución, lo que deberán verificar en el plazo de QUINCE DÍAS bajo apercibimiento de que en caso de no manifestar nada al respecto se procederá a dictar la insolvencia de la ejecutada.

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 Santander c.c.c. ES55 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0156 20.

Así se acuerda, manda y firma, por doña Tatiana Sanguino Bello, Jueza del Juzgado de lo Social Número Uno 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 Gaming Experience, 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 dos de marzo de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1406

54217

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 115/2020. Materia: Resolución de Contrato. Ejecutante: José Reverón Tacoronte. Ejecutado: Representaciones Industriales Nivarienses, S.L. Interesado: Fogasa. Abogados: Patricia Sálamo Luis y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 115/2020, en materia de Resolución de Contrato, a instancia de José Reverón Tacoronte contra Representaciones Industriales Nivarienses, S.L. y

Fogasa, se han dictado Auto de Despacho Ejecución y Decreto de fechas 01/03/21, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de José Reverón Tacoronte contra Representaciones Industriales Nivarienses, S.L., por un principal de 62.658,94 euros (35.262,36 euros en concepto de indemnización + 27.396,58 euros en concepto de salarios de tramitación), más 12.531,79 euros de intereses y de costas provisionales.

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 Santander c.c.c. ES55 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0115 20.

Así se acuerda, manda y firma, por doña Tatiana Sanguino Bello, Jueza del Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife.

PARTE DISPOSITIVA

Se decreta:

1. Autorizar al Funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa incluida la Agencia Tributaria, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su norma, actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de éste o pudieran resultar deudoras del mismo.

2. Vista la averiguación de bienes, el embargo y retención de las cantidades que la ejecutada, Representaciones Industriales Nivarienses, S.L., pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier

otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a su favor, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades de 62.658,94 euros en concepto de principal, más 12.531,79 euros presupuestados inicialmente para intereses y costas; a través de la aplicación telemática del Punto Neutro Judicial conforme a la Circular 2/2011 de la Secretaría General de la Administración de Justicia. Librándose para la efectividad de lo acordado la correspondiente orden telemática de embargo.

3. El embargo y retención de las cantidades que en concepto de devolución existan a favor de la ejecutada Representaciones Industriales Nivarienses, S.L., en la AEAT, de acuerdo con la Circular 2/2011 de la Secretaría General de la Administración de Justicia mediante la aplicación telemática realizándose a través del Punto Neutro Judicial, y todo ello hasta cubrir el importe adeudado que asciende a 62.658,94 euros en concepto de principal, más 12.531,79 euros presupuestados para intereses y costas. Librándose para la efectividad de lo acordado la correspondiente orden telemática de embargo.

Se significa al ejecutado Representaciones Industriales Nivarienses, S.L., que podrá liberar sus bienes mediante el pago de las cantidades más arriba indicadas, que podrá efectuar mediante ingreso en la cuenta de este juzgado en la entidad Santander c.c.c. 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto o procedimiento clave 3794 0000 64 0115 20.

Notifíquese la presente resolución a Representaciones Industriales Nivarienses, S.L.

Modo de Impugnación. Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Santander c.c.c. 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto o procedimiento clave 3794 0000 64 0115 20.

Así lo acuerdo y firmo, doña Verónica Iglesias

Suárez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Uno. 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 Representaciones Industriales Nivarienses, 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 cuatro de marzo de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

NOTIFICACIÓN Y CITACIÓN A JUICIO

1407

54160

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 959/2020. Materia: Cantidad. Demandante: Juan Ernesto García Sierra. Demandados: Grupo Sitrasa Canaria, S.L. y Fogasa. Abogados: Itahisa Ruiz Hernández y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 959/2020, en materia de Cantidad, a instancia de Juan Ernesto García Sierra contra Grupo Sitrasa Canaria, S.L. y Fogasa, por su S.ª se ha dictado Decreto y Providencia con fecha 14/12/20, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

DECRETO

Admitir a trámite la demanda interpuesta por Juan Ernesto García Sierra contra Grupo Sitrasa Canaria, S.L. y Fogasa, sobre 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 la Letrado de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo 30.03.22, a las 10:10 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado, sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo - 4ª Planta) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por

la Ilma. 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 o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Adviértase al demandante que ha de acreditar la celebración del acto de conciliación o mediación previa o el intento del acto en el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la presente resolución, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado. O para el caso de no haberse celebrado en dicho plazo, en el plazo de CUATRO DÍAS contados a partir del día siguiente a la fecha prevista para la celebración del referido acto, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

Pudiendo derivarse en su caso responsabilidades en virtud de lo dispuesto en el artículo 23 de la LRJS cítese al Fogasa, a fin de que pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que convenga en derecho.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

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

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado técnicamente por Graduado Social colegiado o representado por Procurador, 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 designar Abogado o Graduado Social colegiado 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 colegiado.

Representación/Asistencia. Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia Letrada para asistir al juicio.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta a la Ilma. Sra. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

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.

Así lo acuerda y firma, doña Carolina Díez Cerrato, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Uno de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Providencia de la Jueza doña Tatiana Sanguino Bello.

En Santa Cruz de Tenerife, a 14 de diciembre 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:

Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora, apercibiéndole que en caso de no hacerlo podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por dicha parte en relación con la prueba propuesta. Cítese al representante legal de la empresa demandada al efecto de contestar el interrogatorio de preguntas que se 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.

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.

Así lo acuerda y firma S.S^a. 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 Grupo Sitrasa Canaria, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife, a dos de marzo de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2

EDICTO CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

1408

50876

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 193/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Ejecutante: Fremap Mutua Colaboradora con la Seguridad Social número 61. Ejecutados: Luis Carlos Hernández Marrero, Tesorería General de la Seguridad Social e Instituto Nacional de la Seguridad Social. Abogados: Domingo Jesús Jiménez Rodríguez y Servicio Jurídico Seguridad Social SCT.

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 Ejecución número 193/2020, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Fremap Mutua Colaboradora con la Seguridad Social número 61 contra Luis Carlos Hernández Marrero, se han dictado Auto y Decreto, ambos de fecha 22 de diciembre de 2020.

Los interesados podrán tener conocimiento íntegro de referidas resoluciones compareciendo en la Secretaría de este Juzgado.

Contra las mismas cabe interponer Recurso de Reposición y revisión respectivamente, 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 esta Juzgado en la entidad Banco Santander.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado. Y para que sirva de notificación en legal forma a Luis Carlos Hernández Marrero, 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 dos de marzo de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

1409

50880

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 198/2020. Materia: Despido. Ejecutante: Mikel Busquet Achotegui. Ejecutados: Construcciones y Proyectos Macsa, S.L. y Fogasa. Abogados: Eloy Díaz López y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Don Cristo Jonay Pérez Riverol, 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 198/2020, en materia de Despido, a instancia de Mikel Busquet Achotegui contra Construcciones y Proyectos Macsa, S.L., por su S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 24/02/2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se declara extinguida la relación laboral que unía a Mikel Busquet Achotegui con la empresa Construcciones y Proyectos Macsa, S.L., con fecha de efectos de 24 de febrero de 2021.

Condenar a la parte demandada a que abone las cantidades siguientes:

Indemnización: 4.130,03 euros.

Salarios de tramitación: 19.159,71 euros.

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 Proyectos Macsa, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife, a uno de marzo de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO
CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

1410

50882

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 172/2020. Materia: Resolución de Contrato. Ejecutante: Sara Marisleydi Marín Pérez. Ejecutados: Promotora Tenerife 2018, S.L. y Fogasa. Abogados: Amanda Rodríguez Armas 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 Ejecución número 172/2020, en materia de Resolución de Contrato, a instancia de Sara Marisleydi Marín Pérez contra Promotora Tenerife 2018, S.L., por su S.^a. se ha dictado Auto con fecha 24 de febrero de 2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se declara extinguida la relación laboral que unía a Sara Marisleydi Marín Pérez con la empresa Promotora Tenerife 2018, S.L., con fecha de efectos de 24 de febrero de 2021.

Condenar a la parte demandada a que abone las cantidades siguientes:

Indemnización: 3.119,27 euros.

Salarios de tramitación: 24.468,04 euros.

Firme que sea la presente resolución, comuníquese al Servicio de Empleo Público Estatal por si fuere

procedente la regularización del importe de las prestaciones percibidas.

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 el Banco Santander.

Así lo acuerda, manda y firma, doña Rosa María Reyes González, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social Número Dos 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 Promotora Tenerife 2018, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife, a uno de marzo de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO
CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

1411

50884

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 998/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Mario Carlos Zicavo. Demandados: Machorro, S.L., Miguel Roberto Negrín Armas, Coré Francisco Hernández Armas y Fogasa. Abogados: Alexander Georg Mayer Feria y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

En virtud de lo acordado en los Autos de referencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 de la LPL y 156.4 y 164 de la LEC, por el presente se notifica a Machorro, S.L., a fin de notificar Fallo de Sentencia número 125/2021, dictada en los presentes Autos, bajo apercibimiento de que las siguientes

comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial.

FALLO

Se estima la demanda presentada por Mario Carlos Zicavo frente a la entidad Machorro, S.L. y, en consecuencia, se le condena a abonar al citado trabajador, en concepto de salarios, la cantidad de 3.870,17 euros más el 10% de mora patronal.

Se desestima la acción de reclamación de cantidad planteada frente a Miguel Roberto Negrín Armas y Coré Francisco Hernández Armas y, en consecuencia, se les absuelve de todos sus pedimentos.

Todo ello con la responsabilidad subsidiaria del Fogasa, en los términos y límites legalmente previstos.

Se declara la falta de jurisdicción de este Juzgado para conocer de la pretensión correspondiente a la regularización de las cotizaciones a la Seguridad Social, por corresponder su conocimiento al Orden contencioso administrativo.

Notifíquese esta Sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con Sede en Santa Cruz de Tenerife, que habrá de anunciarse, ante este mismo Juzgado, dentro de los CINCO DÍAS siguientes a la notificación de la presente Sentencia, 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 en la cuenta corriente número IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 de este Juzgado o presente aval solidario de la entidad financiera por el mismo importe, depositando además la cantidad de 300 euros en la cuenta corriente 3795 0000 65099819 del referido banco y sin cuyos requisitos no podrá ser admitido el recurso.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Insértese un extracto de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a uno de marzo de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1412**50885**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 1.008/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Ricardo Alexandre Lima Domingues. Demandado: Reformas y Gabinete Ventura, S.L. y Fogasa. Abogados: Francisco Javier Piñón Cendan y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

En virtud de lo acordado en los Autos de referencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 de la LPL y 156.4 y 164 de la LEC, por el presente se notifica a Reformas y Gabinete Ventura, S.L.,

FALLO

Se estima la demanda presentada por Ricardo Alexandre Lima Domingues, frente a la entidad Reformas y Gabinete Ventura, S.L. y, en consecuencia, se le condena a abonar la cantidad de 600,32 euros (netos) más el 10% de mora patronal.

Todo ello con la responsabilidad subsidiaria del Fogasa, en los términos y límites legalmente previstos.

Notifíquese esta Sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer recurso alguno, sin perjuicio de la audiencia al demandado rebelde.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo, bajo apercibimiento de que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el Tablón de Anuncios de la Oficina Judicial.

Insértese un extracto de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1413**50887**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 988/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: José Iván Quintero Reyes. Demandado: Worldwide XDW Chemical Group, S.L. Abogado: María Teresa Escoto De Reygosa.

En virtud de lo acordado en los Autos de referencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 de la LPL y 156.4 y 164 de la LEC, por el presente

se notifica a Worldwide XDW Chemical Group, S.L., a fin de notificar Fallo de Sentencia número 116/2021, dictada en los presentes Autos que es del tenor literal siguiente, bajo apercibimiento de que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el Tablón de Anuncios de la Oficina Judicial.

FALLO

Se estima la demanda presentada por José Iván Quintero Reyes frente a la entidad Worldwide XDW Chemical Group, S.L. y, en consecuencia, se le condena a abonar la cantidad de 844,54 euros netos.

Notifíquese esta Sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer recurso alguno, sin perjuicio de la audiencia al demandado rebelde.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Insértese un extracto de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

1414

50892

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 1.061/2020. Materia: Extinción de Contrato. Demandante: Elisabeth Pérez Fosa. Demandados: Servicio Técnico de Vending Canarias, S.L., Canarias Tabaco Vending, S.L., Altior Consulting, S.L. y Fogasa. Abogados: Cristina Edodey Coletto 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 1.061/2020, en materia de Extinción de Contrato, a instancia de Elisabeth Pérez Fosa contra Servicio Técnico de Vending Canarias, S.L., Canarias Tabaco Vending, S.L., Altior Consulting, S.L. y Fogasa, por su S.Sª. se ha dictado Decreto y Providencia con fecha 10 febrero 2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

DECRETO

En Santa Cruz de Tenerife, a 10 de febrero de 2021.

PARTE DISPOSITIVA

Decreto admitir a trámite la demanda interpuesta por Elisabeth Pérez Fosa contra Servicio Técnico de Vending Canarias, S.L., Canarias Tabaco Vending, S.L., Altior Consulting, S.L. y Fogasa, sobre Extinción de Contrato 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 la Letrado de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 27.10.21, a las 11:30 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado, sita en Avenida Tres de Mayo número 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por la Ilma. 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. No se tiene por otorgada la representación que pretende hacerse en la demanda, advirtiéndole a la parte actora que deberá conferir la misma, con anterioridad al acto del juicio, mediante poder otorgado por comparecencia ante Letrado de la Administración de Justicia o por escritura pública (artículo 18 LPL), pudiendo en su defecto tenersele por desistido de la demanda si no comparece el propio actor al acto del juicio. Se requiere a la parte

actora para que en el plazo de 15 días aporte el acto de conciliación previo.

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.

Así lo acuerdo y firmo, doña Carolina Diez Cerrato, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos. Doy fe.

Providencia de la Magistrado Juez, doña Rosa María Reyes González.

En Santa Cruz de Tenerife, a 10 de febrero de 2021.

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: Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora en su escrito de demanda, apercibiéndole que en caso de no hacerlo podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por dicha parte en relación con la prueba propuesta. Interrogatorio de la contraparte Servicio Técnico Vending Canarias, S.L., Canarias Tabaco Vending, S.L. y Altior Consulting, S.L., a través de sus representaciones legales 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. Sirviendo la presente resolución de notificación y requerimiento 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. Así lo acuerda y firma S.S^a. 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

Canarias Tabaco Vending, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6

EDICTO

1415

50809

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 179/2020. Materia: Cantidad. Ejecutante: Marlene Darías Pérez. Ejecutado: La Cueva y Taco, S.L. Abogado: Miguel Manuel Pulido González.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, 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 179/2020, a instancia de Marlene Darías Pérez contra La Cueva y Taco, S.L., se ha dictado,

AUTO

En Santa Cruz de Tenerife, a 25 de febrero de 2021.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

Se declara extinguida la relación laboral que unía a Marlene Darías Pérez y la mercantil La Cueva y Taco, S.L.

Condenar a la citada empresa a que abonen a Marlene Darías Pérez, las cantidades siguientes:

- Por el concepto de indemnización: 1.773,2 euros.
- Por el concepto de salarios de tramitación: 6.406,4 euros.

Sin perjuicio de las cantidades objeto de condena contenidas en la Sentencia.

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, comunidad Autónoma, 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 3948000064017920 y para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta IBAN ES55 00493569920005001274, indicando en el apartado observaciones o concepto de transferencia los siguientes dígitos del procedimiento sin espacio ni otros caracteres entre ellos 3948000064017920.

Así lo acuerda, manda y firma, doña María del Carmen Pérez Espinosa, Juez en Sustitución, del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a La Cueva y Taco, 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 veinticinco de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1416

50812

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 56/2020. Materia: Resolución de Contrato. Ejecutante: Carmen Susana Rosas Fajardo. Ejecutados: Recreativos 7 Islas G&F, S.L. y Fogasa. Abogados: Juan Daniel Fajardo Expósito y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, 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 56/2020, a instancia de Carmen Susana Rosas Fajardo contra Recreativos 7 Islas G&F, S.L., se ha dictado,

DECRETO

En Santa Cruz de Tenerife, a 25 de febrero de 2021.

PARTE DISPOSITIVA

Se declara al ejecutado Recreativos 7 Islas G&F, S.L., en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 51.131,79 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente, cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (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 tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3948/0000/64/0056/20, para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 05001274.

Así lo acuerdo y firmo, doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Recreativos 7 Islas G&F, 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 veinticinco de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1417

50815

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 60/2020. Materia: Despido Disciplinario. Ejecutante: María Isabel Rivero Trujillo. Ejecutados: Escuela Superior de Formación y Cualificación de Canarias, S.L. y Fogasa. Abogados: Laura Cabrera Sigut y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF. Fiscal: Ministerio Fiscal.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, 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 60/2020, a instancia de María Isabel Rivero Trujillo contra Escuela Superior de Formación y Cualificación de Canarias, S.L. se ha dictado,

DECRETO

En Santa Cruz de Tenerife, a 25 de febrero de 2021.

Vistos los preceptos legales dictados y demás de general y pertinente aplicación al caso,

PARTE DISPOSITIVA

Se declara al ejecutado Escuela Superior de Formación y Cualificación de Canarias, S.L., en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 12.960,44 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente, cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (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 tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3948/0000/64/0060/20, para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 05001274.

Así lo acuerdo y firmo, doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Escuela Superior de Formación y Cualificación de Canarias, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1418

50837

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 175/2020. Materia: Cantidad. Ejecutante: José Rolando Castro Fariñas. Ejecutados: Construcción Ideal Infinit, S.L., Gaetano Barbera, GB Importaciones 2016, S.L., Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social. Abogados: Juan Eusebio Rodríguez Delgado y Servicio Jurídico Seguridad Social SCT.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, 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 175/2020, a instancia de José Rolando Castro Fariñas contra Construcción Ideal Infinit, S.L. y Gaetano Barbera, se ha dictado,

AUTO

En Santa Cruz de Tenerife, a 16 de diciembre de 2020.

FALLO

Que estimando la demanda formulada por José Rolando Castro Fariñas frente a Construcción Ideal Infinit, S.L., Gaetano Barbera, Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social, debo condenar y condeno solidariamente y, como responsables directos, a la empresa Construcciones Ideal Infinit, S.L. y Gaetano Barbera, a que abonen al actor la cantidad de 1.949,55 euros correspondientes a las prestaciones de IT de los periodos 19/12/2018 a 06/02/2019 y 20/02/2019 a 14/03/2019.

Vistos los preceptos legales dictados y demás de general y pertinente aplicación al caso,

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de José Rolando Castro Fariñas contra Construcción Ideal Infinit, S.L. y Gaetano Barbera, por un principal de 1.949,55 euros, más 292,43 euros equivalente al 15% adicional presupuestado para intereses, gastos y costas de la ejecución.

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

Se autoriza al Sr/a. Secretario Judicial a adoptar las medidas pertinentes respecto a los saldos presentes de las entidades financieras dadas de alta en el Servicio de Embargos Telemáticos del Punto Neutro Judicial y, en su caso, sobre los saldos presentes y futuros de las entidades financieras que aparezcan en la página de la Agencia 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 0175 20, para el supuesto de ingreso por transferencia bancada, 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: 3948/0000/65/0175/20.

Así se acuerda, manda y firma por doña María del Carmen Pérez Espinosa, Juez del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife.

LA JUEZ.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Construcción Ideal Infinit, S.L. y Gaetano Barbera, 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 veintiséis de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1419

50841

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 15/2021. Materia: Despido. Ejecutante: Teófilo Porco Mamani. Ejecutados: Grupo Jercosa Asociados, S.L. y Fogasa. Abogados: Agustín Oteló Arnay Quevedo y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, 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 15/2021, a instancia de Teófilo Porco Mamani contra Grupo Jercosa Asociados, S.L. y Fogasa, se ha dictado,

AUTO

En Santa Cruz de Tenerife, a 25 de febrero de 2021.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación.

PARTE DISPOSITIVA

Se declara extinguida la relación laboral que unía a Teófilo Porco Mamani con la empresa Grupo Jercosa Asociados, S.L.

Condenar a Grupo Jercosa Asociados, S.L., a que abone al ejecutante Teófilo Porco Mamani las cantidades siguientes:

- Por el concepto de indemnización: 2.717,14 euros.
- Por el concepto de salarios de tramitación: 470,5 euros.

Sin perjuicio de las cantidades objeto de condena contenidas en la Sentencia.

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, comunidad Autónoma, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES 5500493569920005001274 y al concepto 3948000064001521.

Así lo acuerda, manda y firma, doña María del Carmen Pérez Espinosa, Juez en Sustitución del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Grupo Jercosa Asociados, 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 veinticinco de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**EDICTO****1420****50845**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 17/2020. Materia: Resolución de Contrato. Ejecutante: María Nieves Gámez Medina. Ejecutado: Inmoélite, S.L.U. Abogado: Félix Salvador Cuesta Andrés.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, 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 17/2020, a instancia de María Nieves Gámez Medina contra Inmoélite, S.L.U., se ha dictado,

AUTO

En Santa Cruz de Tenerife, a 18 de febrero de 2020.

Vistos los preceptos legales dictados y demás de general y pertinente aplicación al caso,

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de María Nieves Gámez Medina contra Inmoélite, S.L.U., por un principal de 536,51 euros (corresponde 487,74 euros en concepto de salarios más 48,77 euros el 10% interés de mora patronal), más 80,47 euros equivalente al 15% adicional de intereses y de costas provisionales.

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

Se autoriza a la Letrada de la Administración de Justicia 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.

Modo de Impugnación. Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artículo 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander en el concepto c/c 3948 0000 65 0017 20, para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES5500 4935 6992 0005001274.

Así se acuerda, manda y firma, por don Joaquín Torró Enguix, Magistrado del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife.

EL MAGISTRADO.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Inmoélite, 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 veintiséis de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1421

50849

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 180/2020. Materia: Cantidad. Ejecutante: Fundación Laboral de la Construcción. Ejecutado: Machacadora Alsaca del Castillo, S.L. Abogado: María Paula González Acosta.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, 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 180/2020, a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Machacadora Alsaca del Castillo, S.L., se ha dictado,

Diligencia de Ordenación de la Letrado de la Administración de Justicia, doña María Mercedes Guerrero Rodríguez.

En Santa Cruz de Tenerife, a 3 de febrero de 2021.

Presentado el anterior escrito, únase a los Autos de su razón y habiéndose presentado por la parte ejecutante propuesta de liquidación de intereses, practíquese tasación de costas, y confiárase traslado de la misma y de la propuesta de liquidación de intereses a las partes por DIEZ DÍAS con el apercibimiento de que en caso de no impugnarla se aprobarán sin ulterior recurso de conformidad con lo preceptuado en los artículos 714 y 244 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Hágase saber a la parte ejecutada que caso de mostrar su conformidad podrá proceder al ingreso de las cantidades reclamadas mediante ingreso en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3948/0000/64/0180/20, para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 6200 05001274.

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.

Traslado de Propuesta de Liquidación de Intereses y Tasación de Costas:

I. Propuesta de Liquidación de Intereses que presenta la ejecutante y de la que se da tratado al ejecutado desglosada en escrito de la parte.

Suma Total de Intereses según propuesta: 8,73 euros.

II. Diligencia Tasación de Costas, que practica la Letrado de la Administración de Justicia que suscribe en los Autos arriba referidos en el día de la fecha.

Minuta de la Letrado doña María Paula González Acosta, por importe de 124,59 euros,

Asciende la presente Tasación (s.e.u.o.) a la cantidad de 124.59 euros.

Suma de Intereses y Costas: 133,32 euros.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Machacadora Alsaca del Castillo, 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 veintiséis de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1422

50852

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 173/2018. Materia: Resolución de Contrato. Ejecutante: José Antonio Morales Sánchez. Ejecutados: Tropical Bus, S.L. 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 del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 173/2018, a instancia de José Antonio Morales Sánchez contra Tropical Bus, S.L. y Fogasa, se ha dictado,

DECRETO

En Santa Cruz de Tenerife, a 2 de marzo de 2021.

Vistos los preceptos legales dictados y demás de general y pertinente aplicación al caso,

PARTE DISPOSITIVA

Se declara al ejecutado Tropical Bus, S.L. y Fogasa, en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 4.779,24 euros de principal, más los 2.211,65 euros presupuestados provisionalmente para intereses, gastos y costas de ejecución y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente, cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (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 tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3948 0000 65 0173 18, para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274.

Así lo acuerdo y firmo, doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis. Doy fe.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Tropical Bus, 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 cuatro de marzo de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1423

50855

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 113/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Ejecutante: Cristina Muñoz García. Ejecutado: Escuela

de Formación y Cualificación de Canarias, S.L.U.
Abogado: Cristo Airam Llurda Faro.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, 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 113/2020, a instancia de Cristina Muñoz García contra Escuela de Formación y Cualificación de Canarias, S.L.U., se ha dictado,

AUTO

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

FALLO

Se estima íntegramente la demanda interpuesta por la parte actora Cristina Muñoz García contra el empleador Escuela de Formación y Cualificación de Canarias, S.L.U. y, en su consecuencia, debo condenar y condeno a la Escuela de Formación y Cualificación de Canarias, S.L.U., a abonar a la parte actora la cantidad de 2.110,43 euros más los intereses de mora, calculados en la forma expuesta en el fundamento de derecho segundo y tercero de la presente resolución. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria del Fogasa dentro de los límites legales.

Vistos los preceptos legales dictados y demás de general y pertinente aplicación al caso,

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Cristina Muñoz García contra Escuela de Formación y Cualificación de Canarias, S.L.U., por un principal de 2.110,43 euros, más 316,56 euros equivalente al 15% adicional presupuestado para intereses, gastos y costas de la ejecución.

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

Se autoriza al Sr/a. Secretario Judicial a adoptar las medidas pertinentes respecto a los saldos presentes de las entidades financieras dadas de alta en el Servicio de Embargos Telemáticos del Punto Neutro Judicial y, en su caso, sobre los saldos presentes y futuros de las entidades financieras que aparezcan en la página de la Agencia 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 3948/0000/64/0113/20, 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: 3948/0000/64/0113/20.

Así se acuerda, manda y firma, por don Joaquín Torró Enguix, Magistrado del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife.

EL MAGISTRADO.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Escuela de Formación y Cualificación de 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 tres de marzo de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1424

50861

Procedimiento; Ejecución de Títulos Judiciales número 3/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: Antonio Sanpons Martín. Ejecutados: Altior Hospitality, S.L. y Fogasa. Abogados: Julio Manuel Febles Febles y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, 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 3/2021, a instancia de Antonio Sanpons Martín contra Altior Hospitality, S.L., se ha dictado,

AUTO

En Santa Cruz de Tenerife, a 3 de febrero de 2021.

Vistos los preceptos legales dictados y demás de general y pertinente aplicación al caso,

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Antonio Sanpons Martín contra Altior Hospitality, S.L. y Fogasa, por un principal de 27.962,42 (esto es 25.420,39 euros + 2.542,03 euros de intereses por mora), más 4.194,36 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 0003 21, 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: 3948000065000321.

Así se acuerda, manda y firma, por doña Carmen Pérez Espinosa, Juez del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife.

LA JUEZ.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Altior Hospitality, 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 tres de marzo de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO**1425****50863**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 160/2020. Materia: Cantidad. Ejecutante: Isabel Mayo López. Ejecutados: Doe Charters, S.L. y Fogasa. Abogados: Ramón Pereira Blanco y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, 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 160/2020, a instancia de Isabel Mayo López contra Doe Charters, S.L., se ha dictado,

AUTO

En Santa Cruz de Tenerife, a 27 de noviembre de 2020.

FALLO

Se estima la demanda formulada por Isabel Mayo López contra la empresa demandada Doe Charters, S.L. y, en su consecuencia, se declara improcedente su Despido ocurrido el 5 de septiembre de 2019, del mismo modo que con fecha de hoy se declara la extinción de la relación laboral en virtud de la opción adelantada ex. artículo 110 de la LRJS. Por todo ello, debo condenar y condeno a la empresa Doe Chartes, S.L. a estar y pasar por la presente sentencia, y al pago a la actora de las siguientes cantidades:

- En concepto de indemnización por extinción de la relación laboral, el importe de 3.131,90 euros.

- En concepto de salarios de tramitación, en los términos que constan en el fundamento sexto, el importe de 11.995,36 euros,

- Y, en concepto de cantidades debidas el importe de 2.474,80 euros, con los intereses del artículo 29,3 del ET.

Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad del Fogasa dentro de los límites fijados por el ordenamiento jurídico.

Vistos los preceptos legales dictados y demás de general y pertinente aplicación al caso,

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Isabel Mayo López contra Doe Charters, S.L., por un principal de 17.849,54 euros, más 475 euros de intereses y de costas provisionales.

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

Se autoriza al Sr/a. Secretario Judicial a adoptar las medidas pertinentes respecto a los saldos presentes de las entidades financieras dadas de alta en el Servicio de Embargos Telemáticos del Punto Neutro Judicial y, en su caso, sobre los saldos presentes y futuros de las entidades financieras que aparezcan en la página de la Agencia 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 3948/0000/64/0160/20, 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: 3948/0000/64/0160/20.

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.

Y para que sirva de notificación en legal forma a DOE CHARTERS, 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 tres de marzo de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1426

55371

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 529/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: María Angélica Cadaga García. Demandados: Annapurna Hotel Ten Bel Tenerife, S.L., Adm. Concursal Carlos Jorge Zurita Pérez, Gestión Hotelera Costa del Silencio, S.L. y Fogasa. Abogados: Carlos Berastegui Afonso, Carlos Zurita Pérez 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 los Autos seguidos bajo el número 529/2019, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de María Angélica Cadaga García contra Annapurna Hotel Ten Bel Tenerife, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 05.04.21, a las 09:50 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Annapurna Hotel Ten Bel Tenerife, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a tres de marzo 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 COMPARECENCIA
ART. 280 LPL

1427 **55385**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 14/2021. Materia: Despido. Ejecutante: Mónica Massana Janices. Ejecutados: Salones de Belleza Fígaro, S.L. y Fogasa. Abogados: Alejandro Martín Martín 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 los Autos de referencia Ejecución de Títulos Judiciales número 14/2021, seguidos a instancia del ejecutante Mónica Massana Janices contra Salones de Belleza Fígaro, S.L. y Fogasa, por la presente se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 05.04.21, a las 09:10 horas, con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la no readmisión o readmisión irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma a Salones de Belleza 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 cuatro de marzo 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

1428 **55390**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 110/2021. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Silvia Paladii. Demandados: Comida Sana Sopa Tenerife, S.L. 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 los Autos seguidos bajo el número 110/2021, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Silvia Paladii contra Comida Sana Sopa Tenerife, S.L. y Fogasa, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 04.07.22, a las 09:50 horas, horas que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo - 4ª Planta) de esta ciudad, 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 Comida Sana Sopa Tenerife 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 ocho de marzo 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

1429 **55409**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número

185/2021. Materia: Cantidad. Demandante: Erika María Álvarez Rodríguez. Demandados: Vía Franca Canarias, S.L., R&R Forensislegis, S.L. (Administrador Concursal) y Fogasa. Abogados: Itahisa Ruiz Hernández 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 los Autos seguidos bajo el número 185/2021, en materia de Cantidad, a instancia de Erika María Álvarez Rodríguez contra Vía Franca Canarias, S.L., R&R Forensislegis, S.L. (Administrador Concursal) y Fogasa, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 04.05.21, a las 09:50 horas, en la Sala de Vistas del Juzgado Social Número Siete de esta ciudad, sito en calle Leoncio Rodríguez Edif. El Cabo - Planta 4ª, 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 Vía Franca 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 nueve de marzo 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 8

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1430

55433

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número

274/2020. Materia: Despido. Demandante: María Remedios Pérez Hernández. Demandados: Vía Franca Canarias, S.L., Actividades Comerciales Cónsul, S.L., El Mirón 43, S.L., Actividades Comerciales Cónsul, S.L. UTE, Kamoraes, S.L., Depósitos Almacenes Número Uno, S.A., R&R Forensislegis, S.L.P., Jamil Shoes, S.L. y Fogasa. Abogados: Marta Candelaria Martín García, Ricardo Antonio Alfonso Herrera y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 274/2020, en materia de Despido, a instancia de María Remedios Pérez Hernández contra Vía Franca Canarias, S.L., Actividades Comerciales Cónsul, S.L., El Mirón 43, S.L., Actividades Comerciales Cónsul, S.L. UTE, Kamoraes, S.L., Depósitos Almacenes Número Uno, S.A., R&R Forensislegis, S.L.P., Jamil Shoes, S.L. y Fogasa, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 21.04.21, a las 11:10 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 Vía Franca Canarias S.L., Mirón 43 S.L. y Jamil Shoes, 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 dos de marzo 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.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

AQUALIA, S.A.
(Arafo)

ANUNCIO

1431**31217**

La empresa Aqualia, S.A. concesionaria de la recaudación de saneamiento y Servicio Municipal de agua potable de la Villa de Arafo.

HACE SABER:

Que el plazo para el cobro en voluntaria de los recibos correspondientes a la Tasa del Servicio de Agua y Saneamiento del Primer Bimestre de 2021 (enero y febrero de 2021), será desde el día 1 de marzo de 2021 hasta el 10 de abril de 2021.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Aqualia, S.A.

COMUNIDAD DE AGUAS “NUESTRA SEÑORA DE LA LUZ”

ARICO

EXTRAVÍO

1432**50548**

Se anuncia el extravío de la certificación número 72 correspondiente a TRES (3) participaciones, expedida a favor de DOÑA MARÍA ANTONIA PASTOR FLORIT, con D.N.I./N.I.F. número ***960***.

De acuerdo con lo previsto en los Estatutos de esta Comunidad, de no producirse reclamación en el plazo de DIEZ DÍAS, será anulada y se expedirá nueva certificación.

Arico, a cuatro de marzo de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Luis González.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo concertado 23/1
