



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVI

Viernes, 5 de marzo de 2021

Número 28

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CANARIAS

41434 Nombramiento de la Sra. Katia Juliana Castillo Marte como Cónsul General en el Consulado de República Dominicana en Santa Cruz de Tenerife 3059

DIRECCIÓN GENERAL DE LA COSTA Y EL MAR

44802 Notificación al D.N.I./N.I.E. X-1977068-B, por infracción a la normativa de costas 3060

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

44896 Aprobación de las Bases Reguladoras y sus correspondientes Anexos de las Becas al Estudio 3060

44886 Delegación de competencias del Expediente “Servicio de colaboración y asistencia a las funciones de Gestión Recaudatoria del Cabildo Insular de La Palma y sus organismos autónomos” 3081

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

44788 Aprobación provisional del Proyecto Ampliación y Urbanización del Cementerio de Vilaflor (1ª Fase)..... 3081

47538 Aprobación inicial del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización..... 3082

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

43560 Expediente 6/2021 GP relativo a Modificación Puntual de la Base 23 “Relación de Subvenciones Nominadas” del Presupuesto General para el ejercicio de 2021 3082

AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ

39074 Listas Cobratorias de las Tasas por Suministro de Agua, Recogida de Basuras y Residuos Sólidos Urbanos 3083

AYUNTAMIENTO DE ARAFO

39083 Aprobación del Padrón de la Tasa por distribución de Agua y otros 3084

45686 Extracto de la convocatoria de las becas de carácter general para estudiantes que cursen estudios postobligatorios, curso escolar 2020/2021 3084

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

43548 Aprobación del Padrón del Tributo Local Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica Urbanos..... 3084

AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL

44261 Aprobación de los Padrones Fiscales por los conceptos de Suministro de Agua y otros 3085

AYUNTAMIENTO DE GARAFÍA

40768 Aprobación inicial de la plantilla de personal..... 3085

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

40771	Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual, ejercicio económico 2021	3085
	AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA	
43585	Extracto de la Convocatoria de Becas a Alumnos de Educación Secundaria Obligatoria, Bachiller, C.G.M. y Universitarios, curso 2020/2021	3086
	AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA	
44857	Extracto de la Convocatoria y Bases Reguladoras del Concurso VII Maratón Fotográfico “Pascua Florida” de Guía de Isora 2021	3086
	AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA	
44883	Nombramiento como Funcionario de Carrera de D. José Miguel Padrón Fuentes	3087
44897	Aprobación provisional del “Reglamento Regulador de la Figura y el Título Honorífico de Cronista Oficial de este Municipio”	3088
	AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA	
43874	Aprobación del Padrón de la Tasa por Abastecimiento de Agua a Domicilio.....	3088
43876	Aprobación del Padrón de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basura y Residuos Sólidos	3089
	AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA	
43549	Aprobación del Padrón Fiscal de la Tasa de Entrada de Vehículos y otros	3090
43550	Aprobación del Padrón Fiscal de la Tasa del Agua y Alcantarillado	3090
	AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS	
44866	Extracto de la Convocatoria de Ayudas de Emergencia Social de Extrema Urgencia para el ejercicio económico 2021	3090
	AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA	
43554	Delegación Especial de competencias en materia de agricultura y ganadería al Concejal D. Pedro Manuel Cabrera Cabrera	3092
	AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	
30831	Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de las Prestaciones Sociales Municipales.....	3094
43586	Extracto de la ampliación del plazo de convocatoria de las ayudas del programa insular de rehabilitación de viviendas en el municipio de San Cristóbal de la Laguna 2018	3111
44794	Aprobación definitiva del Presupuesto General de la propia entidad y el de los Organismos Autónomos Administrativos dependientes de la misma	3112
	AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA	
43551	Aprobación de los Padrones Fiscales por los conceptos de Tasa por Suministro de Agua Potable y Tasa por Recogida Domiciliaria de Residuos Sólidos	3203
43552	Aprobación de las subvenciones económicas para rehabilitación de viviendas del año 2020	3203
	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO	
46336	Aprobación inicial del Presupuesto General, plantilla de personal, bases de ejecución y el plan municipal de obras y servicios, ejercicio 2021.....	3204
	IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1	
45123	Juicio 672/19, Josefa Nayra Hernández Reyes contra Distribuciones Raquelba Estética Peluquería.....	3205
45099	Juicio 116/20, Jesús Enrique López Méndez contra Artrux Obras y Construcciones, S.L. y otro.....	3206
	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2	
40155	Juicio 1066/20, Juan Manuel Pérez Bustamante contra Rubén Lorenzo Álvarez y otros	3206
40233	Juicio 990/20, María Vanesa Acosta Abad contra Maeba Leorrosa, S.L. y otros	3207
40291	Juicio 24/21, Silvia Rojas González contra Galerías Wehbe, S.L. y otros	3207
40298	Juicio 1052/20, Edwin Cordero Machín contra Omicron Dephaa, S.L.....	3208
40168	Juicio 901/17, Cristina Martín Martín contra Rosa Nieves Pérez Hernández	3208
40181	Juicio 22/21, Eleuterio Velarde Calderón contra José Carlos Brito Herrera y otro	3209
40212	Juicio 914/20, Marie Halbig contra Aventura Wandern, S.L.U. y otro	3209
40227	Juicio 972/19, Bonifacio Moñino Gómez contra Antondani 2018, S.L. y otro.....	3210
40243	Juicio 13/20, Ernesto Jesús Medina Mesa contra Lantales, S.L. y otro	3210
40252	Juicio 12/21, Carlota Cappi contra Top Limpi Services, S.L. y otro.....	3211
40261	Juicio 571/19, Dehimar Rocha Meneses y otros contra Gerónimo Jorge Alemán Valle y otros.....	3213
40268	Juicio 933/20, Sheila Castro Rivero contra Salones Fígaro, S.L. y otro	3214
40276	Juicio 953/20, Buera Ilao Severina contra John Alexander Tenerife, S.L. y otro	3215
40281	Juicio 200/20, Joe Víctor Cardona Romero contra Sevenpack Enterprise, S.L. y otro.....	3215
40303	Juicio 17/19, Ana Isabel Cruz Pérez y otra contra JS Electro Chollo, S.L. y otros.....	3216

40314	Juicio 926/20, Salvador Santos Viera contra Inversiones Tierra Árida 1959, S.L. y otros.....	3217
	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3	
40325	Juicio 923/19, UTE Elsamex, S.A. Tinerfeña de Obras Públicas, S.L. contra José Santiago Trujillo González y otro.....	3217
40338	Juicio 937/20, Eliazar Rodríguez Yanes contra Roberto Vera Arbelo y otro	3218
	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 5	
45773	Juicio 848/20, Yanetsy China Aragón y otros contra Sotec Grupo Sotec Soluciones Técnicas de Canarias, S.L. y otros..	3218
	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 5 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	
36766	Juicio 681/18, Gabriele Abd El Moaty contra Seven Islands Travel Company, S.L. y otros	3219
	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6	
40354	Juicio 77/20, Julio César Castillo San Miguel contra Teidefon, S.L. y otro.....	3219
40365	Juicio 146/20, Antonio Pacheco García contra Obras y Servicios Euroconstrut, S.L. y otro	3220
40393	Juicio 79/20, Tamara Ariday Melián García contra Tenercom Soluciones Tecnológicas SC. y otro	3221
40411	Juicio 166/20, Maurice Evan Aronow contra Signallia Group DMCC y otros	3222
40372	Juicio 1045/20, Víctor Carrillo Esquivel contra María Arminda Sánchez Pérez y otro.....	3222
40376	Juicio 135/21, Helen Hernández Martín contra Galerías Wehbe, S.L. y otro.....	3223
40382	Juicio 85/21, Raudel Hernández Del Campo contra Juan Oliver Padrón Mendoza y otro.....	3223
40385	Juicio 78/21, Manuel Perea Vela contra Juan Jesús Marichal González y otro.....	3224
40388	Juicio 374/20, Fundación Laboral de la Construcción contra Siverio López Coach Construcciones, S.L.	3224
40419	Juicio 772/20, Águeda Rita Morales Pérez contra Expertus Multiservicios del Sur, S.L. y otros	3225
	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7	
36828	Juicio 29/21, Eduardo Mariano Rodríguez Suárez contra Obryser Canarias, S.L.U.....	3225
36851	Juicio 616/20, Fundación Laboral de la Construcción contra Imagine Bell TFE, S.L.....	3227
36855	Juicio 123/20, María Dolores Pérez Marichal contra Japesje, S.L.U. y otro.....	3227
36869	Juicio 113/20, Lourdes González Martínez contra Verofab Villas, S.L. y otro	3228
36899	Juicio 171/20, Fundación Laboral de la Construcción contra Casumproyect, S.L.....	3229
36925	Juicio 979/19, Raúl Hernández Cruz contra Rodelsa Laguna, S.L. y otro	3229
	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8	
36622	Juicio 110/20, Javier González Miranda contra Grupo Nerman, S.L. y otro	3230
36626	Juicio 144/20, Daniel Joseph Andre Jacque contra Cocina y Bebidas Belga, S.L. y otro.....	3230
36632	Juicio 144/19, Alexei Iduvar Buiria Díaz contra Hassenplac y otro	3231
36637	Juicio 90/20, María Cristina Rodríguez Benítez contra Cuevaia Interfranchising, S.L. y otro	3231
36645	Juicio 143/20, Carlos Alberto Kong Ruiz contra Macaronesia Obras y Reformas, S.L. y otro	3232
36669	Juicio 2/20, Fundación Laboral de la Construcción contra Jerez & Molowny Asociados, S.L. y otro.....	3233
36680	Juicio 16/20, Fundación Laboral de la Construcción contra Coral Piscinas, S.L.U. y otro	3233
36687	Juicio 139/20, Ignacio Hernández Trujillo contra Rosa Marilene González Ramírez y otro.....	3234
36704	Juicio 358/20, Emily Nahomy Aponte Díaz contra Sangartaco, S.L. y otros	3234
	JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	
43950	Juicio 141/20, Juan Carlos Quintana García contra Obras y Estructuras Sanba, S.L. y otro	3235
	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO 2 DE GRANADILLA DE ABONA	
43931	Juicio 998/11, Lorena Martín Melo contra José Ramón Fiol García	3235

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CANARIAS

Gabinete del Delegado

ANUNCIO

1136

41434

La Subdirección General de Cancillería del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, en escrito O00000222s2100004811 de fecha 24/02/2021, comunica a esta Delegación del Gobierno lo siguiente:

“Cúmpleme informar a V.E. para su conocimiento y efectos oportunos que, con fecha 24 de febrero de 2021, se ha aceptado el nombramiento de la Sra. Katia Juliana CASTILLO MARTE como Cónsul General en el Consulado General de REPÚBLICA DOMINICANA en SANTA CRUZ DE TENERIFE”.

Lo que comunico para generar conocimiento.

EL DELEGADO DEL GOBIERNO EN CANARIAS, Anselmo Francisco Pestaña Padrón.

DIRECCIÓN GENERAL DE LA SOSTENIBILIDAD DE LA COSTA Y EL MAR

Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

1137**44802**

DE NOTIFICACIÓN DEL INICIO Y PLIEGO DE CARGOS DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./N.I.E.: X-1977068-B, POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al, D.N.I./N.I.E.: X-1977068-B, lo que a continuación se relaciona el inicio y pliego de cargos del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los artículos 91 letra a) de la Ley de Costas y 192 letra a) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre, sin autorización administrativa, mediante 5,5 m² de superficie de suelo público con instalación de captación de agua de mar y tubería mediante pozo, en calle El Mirlo, número 17, Varadero, T.M. de Guía de Isora, con una propuesta de sanción a imponer de (762,70 euros), SETECIENTOS SESENTA Y DOS EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS.

Lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido íntegro del acto, en horas hábiles, por sí o por representante debidamente acreditado, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz, número 169.

EXPEDIENTE

D.N.I./C.I.F.

MULTA

SAN01 /20/38/0069

X-1977068-B

762,70 euros

EL INSTRUCTOR.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local

Área de Empleo

ANUNCIO

1138**44896**

La comisión del Pleno de Educación, Sanidad y Artesanía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión ordinaria celebrada el 24 de febrero de 2021, aprobó las BASES REGULADORAS Y SUS CORRESPONDIENTES ANEXOS DE LAS BECAS AL ESTUDIO, cuyo texto se publica a continuación:

BASES REGULADORAS DE BECAS AL ESTUDIO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Educación constituye un derecho fundamental, como tal, corresponde a las administraciones públicas garantizar el ejercicio efectivo del mismo, removiendo cuantos obstáculos se opongan a su realización plena.

Sin la ayuda de los poderes públicos, los ciudadanos con escasos recursos económicos verían comprometido el acceso a la misma debido a las dificultades para afrontar los gastos que la formación supone.

Como quiera que las necesidades son grandes y los recursos limitados, el Cabildo de La Palma ha venido incorporándose a este esfuerzo convocando becas y ayudas al estudio destinadas a complementar las del Estado y las de la Comunidad Autónoma, atendiendo a estudiantes no cubiertos por estas administraciones.

Con el fin de compensar las desventajas económicas en el acceso a la Educación, el criterio central para la distribución de becas al estudio continúa siendo el de la renta familiar y los rendimientos académicos.

La Corporación Insular ha previsto una actualización de sus bases reguladoras de Becas al estudio elevando los umbrales de renta familiar a partir de la cual es valorable la solicitud del interesado con el fin de que la beca llegue a un mayor número de familias. Asimismo, contempla un aumento de la cuantía a percibir por los solicitantes que, de acuerdo a los criterios de valoración establecidos en estas bases, resulten beneficiarios/as de las becas.

La elevación de los umbrales de renta familiar obedece a tres razones principales, la primera es que dichos umbrales estaban fijados desde el año 2014 y se hacía necesario una revisión de los mismos; la segunda, se fundamenta en que, dada la situación que ha generado la pandemia por covid-19, los niveles de renta que reflejarán las consultas de datos a la Agencia Tributaria, no se corresponderán con la situación económica real de muchas familias y, en tercer lugar, el Cabildo, en su objetivo de fomentar el interés económico y social insular, en cooperación con las convocatorias de becas estatales y autonómicas, actúa justo donde éstas no alcanzan.

I. OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las

normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas a los estudiantes de la isla de La Palma para cursar alguno de los estudios contemplados en la Base II durante el curso académico al que se refiera la correspondiente convocatoria.

Su obtención está condicionada al cumplimiento de ciertos requisitos, unos de carácter económico y otros de carácter académico. Los primeros, están destinados a garantizar que reciban dichas ayudas quienes no dispongan de rentas familiares suficientes para afrontar los gastos de educación de sus miembros y, los segundos, tienen la finalidad de facilitárselas al alumnado que se ha hecho acreedor de ellos, por haber conseguido el aprovechamiento académico mínimo exigido.

En la cuantía a otorgar en concepto de beca se incluyen todos los conceptos, tales como costes de matrícula, desplazamiento, alojamiento, material escolar, etc.

II. CLASES DE AYUDAS.

Podrán solicitarse ayudas para realizar el curso académico, al que haga referencia la convocatoria, quienes realicen alguno de los estudios siguientes en centros públicos:

1. En otras islas del archipiélago canario, en la península o en el extranjero.

1.1. Estudios universitarios presenciales:

a) Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Grado.

Entrarían en este supuesto aquellos casos de estudiantes que, habiéndose matriculado en alguna universidad española, cursen parte o todo el año escolar en otro país acogido al Programa Erasmus.

b) Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Máster.

Entrarían en este supuesto aquellos casos de estudiantes que, habiéndose matriculado en alguna universidad española, cursen parte o todo el año escolar en otro país acogido al Programa Erasmus.

c) Enseñanzas universitarias conducentes a los

títulos oficiales de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Maestro, Ingeniero Técnico y Arquitecto Técnico.

1.2. Estudios Superiores Artísticos presenciales.

1.3. Ciclos Formativos de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Profesionales de Grado Medio y Superior presenciales.

2. En la Isla de La Palma.

2.1. Estudios universitarios que se impartan en las sedes de la UNED de la Isla de La Palma:

a) Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Grado.

b) Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Máster.

c) Enseñanzas universitarias conducentes a los títulos oficiales de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Maestro, Ingeniero Técnico y Arquitecto Técnico.

2.2 Estudios universitarios conducentes a la obtención de un título oficial de Grado modalidad a distancia en otras universidades públicas.

2.3 Estudios universitarios conducentes a la obtención del título de Grado en Enfermería que se cursen en la Unidad Docente de la Escuela de Enfermería de la Universidad de La Laguna, con sede en la Isla de La Palma.

2.4 Ciclos formativos de Grado Superior en el caso de estudiantes que, habiéndose matriculado en algún centro de formación profesional de la Isla, cursen parte o todo el año escolar en otro país acogido al Programa Erasmus+.

CONDICIONES GENERALES

1. Sólo se podrá acceder a esta beca si el/la solicitante se encuentra cursando los estudios conforme a los años que establece el plan correspondiente. Como excepción, se podrá disfrutar de un año más de los establecidos en los planes de estudio.

En el caso de aquellos estudiantes que hayan iniciado

sus estudios para alcanzar una licenciatura o diplomatura y hayan efectuado adaptación para acceder a un grado, se les tendrá en cuenta tanto los años cursados como estudios de licenciatura o diplomatura, como los de grado.

2. En caso de que el/la solicitante haya realizado distintos estudios comprendidos en estas bases durante el curso escolar al que se refiera la convocatoria, sólo podrá solicitar beca para uno de ellos.

3. Para el primer curso de los estudios a realizar es obligatorio haberse matriculado de todas las asignaturas o créditos estipulados en el plan de estudios vigente en el centro de que se trate.

Este requisito también se exige cuando la beca se solicite para la realización de una enseñanza conducente al título oficial de grado y el solicitante dispusiera de un título universitario oficial de Diplomado, Maestro, Ingeniero Técnico y Arquitecto Técnico no adaptado al Espacio Europeo de Educación Superior.

Se eximirá del cumplimiento de esta regla general a aquellos solicitantes que por razón de un mejor aprovechamiento se hayan matriculado de un mayor número de asignaturas o créditos que los exigidos para el primer curso del estudio de que se trate, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la Base IV.

4. Para cursos posteriores habrá de estarse a lo establecido en la Base IV sobre requisitos académicos.

5. Quedan expresamente excluidos:

5.1. Las personas beneficiarias de becas concedidas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes o por la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad del Gobierno Autónomo de Canarias o por cualquier otra entidad pública o privada en convocatorias para el presente curso académico.

Excepcionalmente, se permite la compatibilidad entre la Beca al Estudio y la Ayuda a la movilidad para estudiantes palmeros fuera de la Isla, ambas convocadas por el Cabildo de La Palma, y con cualquier tipo de Ayuda otorgada a los estudiantes por los ayuntamientos de La Isla y con las ayudas de movilidad del Programa Erasmus+ para estudiantes de ciclos superiores de formación profesional.

5.2 Los beneficiarios de las ayudas otorgadas por

el Cabildo de La Palma a residencias y colegios universitarios dependientes de la Universidad de La Laguna (C.M. San Agustín, C.M. San Fernando, C.M. Santa María, R.U. Parque de las Islas) y de la Universidad de Las Palmas (R.U. Campus de Tafira, Apartamentos de Tafira, R.U. Las Palmas).

5.3. El personal al servicio del Cabildo Insular de La Palma o de cualquiera de los organismos autónomos dependientes del mismo, así como los familiares de éstos, que disfruten de las ayudas al estudio otorgadas por el Cabildo Insular de La Palma a sus empleados/as.

Las personas beneficiarias de las ayudas recogidas en los puntos 5.1, 5.2 y 5.3, tendrán que haber renunciado a las ayudas indicadas antes de la Resolución de las Becas al Estudio recogidas en las presentes bases si quieren acceder a éstas.

III. CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la convocatoria.

IV. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.

Los/las solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Tener residencia habitual e ininterrumpida en cualquier municipio de la Isla de La Palma, al menos durante los dos últimos años, tomando como fecha final del cómputo la del cierre de la correspondiente convocatoria. No se exigirá la acreditación del empadronamiento si la persona solicitante o algún miembro de la unidad familiar se encuentra en la condición de mujer víctima de violencia de género que haya tenido que desplazarse de su lugar de origen, debiéndose en este caso aportar la documentación referida en la Base V.

2. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

3. Hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones frente al Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

4. Acreditar fehacientemente que están realizando los estudios para los que solicitan la ayuda.

5. No haber disfrutado de otra beca o ayuda para los mismos fines.

En caso de duplicidad de becas o ayudas incompatibles, el interesado estará obligado a renunciar previamente a los ingresos de otra procedencia y, en su caso, acreditar que ha reintegrado el importe percibido para poder consolidar la otorgada por esta Corporación. Si se detectare algún supuesto de duplicidad de beca o ayuda la Corporación no hará efectivo el abono de la beca solicitada.

6. Contar con el siguiente expediente académico:

6.1. Con carácter general (excluidos los peticionarios de becas para másteres oficiales)

a) Cuando se solicite beca para el primer curso de los estudios a realizar, deberá formalizarse la matrícula en todas las asignaturas o créditos según los planes de estudio vigentes.

b) El número de asignaturas en que debe formalizarse la matrícula para los siguientes cursos académicos será el 80% del número entero que resulte de dividir el total de asignaturas de que conste el plan de estudios entre el número de años que lo componen.

c) Cuando se trate de enseñanzas estructuradas en créditos, el número mínimo de créditos en que deberá quedar matriculado el solicitante será el del 80 % del número entero que resulte de dividir el total de los créditos que integran el plan de estudios entre el número de años que lo compongan.

d) El número mínimo de asignaturas o créditos fijados en los apartados anteriores en que el alumno debe quedar matriculado en el curso para el que solicita la beca no será exigible, por una sola vez, en el caso de alumnos/as a los que, para finalizar sus estudios, les reste un número de asignaturas o créditos inferior a dicho número mínimo, siempre que no haya disfrutado de la condición de becario durante más años de los previstos en las presentes bases.

e) Los/as solicitantes tendrán que haber superado en el curso anterior, como mínimo, el 50% de las asignaturas o créditos matriculados, en todo caso, se deben haber superado, al menos, 30 créditos.

6.2. Para másteres oficiales.

a) Para el primer curso, el solicitante deberá estar

matriculado en el curso académico al que se refiere la Convocatoria de la totalidad de los créditos que lo componen.

b) Para el segundo curso, el solicitante deberá haber superado la totalidad de los créditos del curso anterior y estar matriculado en el curso académico al que se refiere la Convocatoria de la totalidad de los créditos que lo componen.

7. En los casos de haber dejado transcurrir algún año académico sin realizar estudios, los requisitos que quedan señalados se exigirán respecto del último curso realizado.

Los solicitantes que no hayan realizado estudios en el curso académico inmediatamente anterior, habrán de incorporar a la solicitud una declaración jurada para justificar este extremo.

8. Cuando se produzca un cambio de estudios cursados con la condición de becario/a, no podrá obtenerse ninguna beca hasta que se haya superado un año académico en estos, conforme a los requisitos de matrícula y expediente académico exigidos en las presentes bases.

Las adaptaciones a nuevos planes o programas de las mismas enseñanzas no se considerarán cambios de estudio. Para este último supuesto, deberán acompañarse los mecanismos de adaptación al nuevo plan de estudios, indicando en toda solicitud presentada el año de comienzo de los estudios y el curso en que se produjo la adaptación.

9. En el supuesto de cambio de estudios cursados totalmente sin condición de becario/a, se considerará como rendimiento académico que debe cumplir el solicitante para obtener beca en los nuevos estudios, el requisito académico que hubiera debido obtener en el último curso de los estudios abandonados.

V. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR.

Una vez publicado el correspondiente extracto de convocatoria de las Becas en el Boletín Oficial de la Provincia, las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado que se hallará a disposición de las personas interesadas, junto con las bases, en la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en su registro de Los Llanos de Aridane y de la Agencia de Extensión Agraria de San Andrés

y Saucos, así como en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (<https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>) donde podrán presentar su solicitud y recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

Asimismo las solicitudes podrán presentarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este sentido podrán presentarse a través de la Oficina de Registro Virtual de cualquier Administración Pública que disponga de la misma (ORVE) o a través de la sede electrónica de Registro Electrónico General del Ministerio de Hacienda y Función Pública (Red SARA) en la siguiente dirección: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> (siendo necesario para esta opción disponer de un certificado digital para proceder a la firma de la documentación).

Si en uso de este derecho, la documentación es remitida por correo, se presentará en sobre abierto para que sea fechada y sellada la solicitud por el funcionario/a de correos, antes de que proceda a su certificación.

La solicitud habrá de ir acompañada de la documentación establecida a continuación y, en el caso de que la presentación se realice desde otra Administración Pública a través del sistema ORVE o desde el domicilio a través de la Red Sara, el/la solicitante asume el compromiso de custodiar sus documentos y ponerlos a disposición del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para cualquier requerimiento que se le pueda hacer.

Documentación a aportar en la solicitud de beca:

1. Modelo normalizado de solicitud firmado y debidamente cumplimentado en todos sus apartados (Anexo I).

2. Modelo normalizado de autorización al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener y/o consultar directamente los datos, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento (Anexo II):

- Del/la solicitante y de todos los miembros computables de la familia, para obtener los datos de

identidad (DNI/NIE) y de los mayores de 16 años para obtener, además, los datos necesarios para determinar la renta a efectos de la solicitud de beca.

- Del/la solicitante, para consultar a la Agencia Tributaria, a la Administración Tributaria Canaria y a la Seguridad Social que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias.

En caso de que no se otorgue autorización para obtener y/o consultar directamente los datos y certificados anteriores el solicitante deberá aportarlos junto con su solicitud.

3. Modelo normalizado de Declaración de Responsable relativa a los siguientes extremos (Anexo III):

- Que acepta las bases de la presente convocatoria.
- Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.

- Que quedan enterados de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o reintegro de la beca o ayuda.

- Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no está incurso en las demás prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Que se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones frente al Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

- Que en caso de obtener la beca que solicita, aceptan dicha beca con la suscripción de la solicitud.

4. Modelo normalizado de declaración jurada firmado y debidamente cumplimentado para aquellos alumnos/as que no hayan cursado estudios en el curso académico inmediatamente anterior (Anexo IV).

5. Fotocopia del N.I.F del/la solicitante y de todos los miembros computables de la familia. En el caso de que formen parte como miembros computables de la unidad familiar menores de 14 años que carezcan de NIF, fotocopia del Libro de Familia.

6. Certificado de empadronamiento del/la solicitante acreditativo de la vecindad administrativa en cualquier

municipio de la Isla de La Palma, con indicación expresa de la fecha de alta.

En el supuesto de residencia en dos o más municipios dentro de los dos últimos años, deberán presentarse los certificados de cada una de las corporaciones municipales.

Se exceptúa de lo anteriormente dispuesto cuando alguno de los miembros de la unidad familiar o la propia solicitante reúna la condición de víctima de violencia de género, circunstancia que se acreditará con alguno de los siguientes documentos:

- Sentencia condenatoria.

- Resolución judicial que acuerde medidas cautelares para la protección de la víctima.

- Orden de protección acordada a favor de la víctima.

- Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que algún miembro de la unidad familiar o la solicitante es víctima de la violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.

7. Certificado municipal de convivencia para acreditar los miembros que integran la unidad familiar.

8. En el caso de concurrencia de la circunstancia de que en el momento de inicio del plazo de presentación de solicitudes la totalidad de los sustentadores principales de la unidad familiar (padre, madre y/o, en su caso, pareja de alguno de éstos que conviva en el domicilio familiar) se encuentren en situación de desempleo por más de 2 meses, certificado expedido por el Servicio Canario de Empleo de estar inscrito como demandante de empleo y desempleado, donde se refleje la fecha en la que se inició la situación de desempleo (no el documento acreditativo de la renovación de la demanda de empleo, DARDE).

En el supuesto de que el solicitante constituya unidad familiar independiente se atenderá a esta circunstancia de concurrir en él mismo y, en su caso, en su pareja, debiendo aportar la citada certificación.

9. En caso de divorcio o separación legal de los padres, se aportará copia de la sentencia judicial; si la separación es de hecho podrá acreditarse mediante acta notarial o demanda de separación o divorcio. En todo caso, se aportarán los acuerdos económicos existentes.

10. Certificación o documento acreditativo de estar matriculado oficialmente en el curso académico que corresponda para el que solicita la ayuda, las asignaturas de las que se matricula, sus correspondientes créditos y el coste total de la matrícula.

Cuando se acredite la matrícula de másteres universitarios oficiales, en caso de que en el documento anterior no conste el carácter presencial o no presencial del mismo, se deberá acompañar certificación o documento acreditativo del carácter del mismo.

11. En el caso de aquellas solicitudes de becas en los que el/la alumno/a ya ha estado matriculado en el curso académico que corresponda del año anterior, en la enseñanza conducente a obtener el título oficial al que aspira, deberá aportarse certificación o documento acreditativo de la matrícula correspondiente a dicho curso.

12. Certificación o documento acreditativo del expediente académico de los estudios realizados o en curso, con indicación expresa de la denominación de las asignaturas cursadas, las pendientes, naturaleza anual o cuatrimestral, cursos académicos, ciclo, calificaciones obtenidas, créditos y año de comienzo de los estudios.

En el supuesto de solicitantes que vayan a realizar el primer año de los estudios universitarios, la certificación se sustituirá por copia de la nota obtenida en la Evaluación de Bachillerato para Acceso a la Universidad (EBAU) o expediente del último año para aquellos que accedan a la universidad desde un Ciclo Formativo de Grado Superior.

Cuando la beca se solicite para la realización de una enseñanza conducente al título oficial de grado y el solicitante dispusiera de un título universitario oficial de Diplomado, Maestro, Ingeniero Técnico y Arquitecto Técnico no adaptado al Espacio Europeo de Educación Superior habrá de aportarse el expediente académico obtenido al realizar la citada titulación.

13. En el caso de los estudiantes de Ciclos Formativos de Grado Superior participantes en programas de movilidad Erasmus+, acreditación de que el solicitante ha sido seleccionado como beneficiario de dicho programa mediante certificado expedido por el centro educativo en que se encuentre matriculado de dicho ciclo formativo de grado superior.

14. Traducción por intérprete jurado de los documentos

aportados en lengua extranjera, cuando se trate de estudios realizados mediante matrícula formalizada en otro país.

15. Modelo datos de terceros (facilitado junto al impreso de solicitud) cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea se le ingrese el importe de la ayuda y de la que deberá ser, en todo caso, titular o cotitular el alumno/a becario/a. En el caso de que el/la solicitante fuese menor de edad, el/la menor habrá de ser titular o cotitular de la cuenta. Esta cuenta deberá mantenerse abierta hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda solicitada, en caso contrario se entenderá que renuncia a la misma.

Para la comprobación o aclaración de cualesquiera datos, requisitos y/o circunstancias relativos a los/as solicitantes, el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local del Cabildo de La Palma podrá recabar de éstos/as, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación anteriormente establecida, aquélla otra que se juzgue necesaria en orden al dictado, en su caso, de las pertinentes resoluciones.

En relación con la documentación general que ya obre en el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local del Cabildo Insular, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El plazo para la presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de un extracto de la correspondiente convocatoria de becas para la realización de estudios en el Boletín Oficial de la Provincia.

VII. SUBSANACIÓN DE DEFECTOS DE LA SOLICITUD O DOCUMENTACIÓN.

Si la solicitud presentada no reúne los requisitos o no se acompaña de cualquiera de los documentos previstos en la Base V, se requerirá al interesado mediante publicación en el Tablón de Anuncios de

la Corporación, ubicado en el Edificio Insular sito en la Avenida Marítima, número 3 de Santa Cruz de La Palma, así como en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (<https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>), para que, en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir de su publicación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

VIII. INSTRUCCIÓN Y VALORACIÓN

La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos del artículo 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Una vez examinadas las solicitudes, se constituirá una Comisión de Valoración integrada por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen:

- El/La Sr/a Consejero/a Delegado/a del Área de Educación, que ostentará la presidencia de aquélla.
- El/La Jefe/a del Servicio Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, que actuará, además, como Secretario.
- Tres Técnicos/as, Agentes de Empleo y Desarrollo Local adscritos al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local que actuarán como vocales (en caso de ausencia de alguno de estos Técnicos, siendo necesario completar quórum, podrán participar como vocal un Técnico de otro Servicio del Cabildo de La Palma requerido a tal efecto).

El funcionamiento de este órgano se ajustará a lo dispuesto en las normas contenidas al efecto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Constituida válidamente la citada Comisión emitirá

informe motivado en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada a las solicitudes de becas conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

El/La Jefe/a del Servicio instructor del expediente, a la vista del informe de evaluación de la Comisión de Valoración, elevará la propuesta de resolución definitiva, con indicación de las solicitudes de becas a conceder y denegar, así como de las solicitudes desistidas en su caso, a la Consejera Insular del Área de Empleo como órgano competente para resolver el procedimiento.

La resolución definitiva se hará pública mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la Corporación, ubicado en el Edificio Insular sito en la Avenida Marítima número 3, de Santa Cruz de La Palma, y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (<https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>).

IX. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Al objeto de formular la antedicha propuesta se tendrán en cuenta los siguientes criterios y baremos:

1. Situación económica familiar, en función de la renta y del número de miembros que integran la familia del peticionario/a: Hasta 6 puntos.

2. Expediente académico o formativo del peticionario/a: Hasta 4 puntos.

1. La situación económica familiar del peticionario/a. A los efectos del cálculo de la renta familiar para la presente beca, se considerarán miembros computables de la familia a 31 de diciembre del año anterior al del curso escolar al que se refiera la correspondiente convocatoria:

- El/La solicitante, el padre y/o madre, tutor/a o persona encargada de la guarda y protección del/la solicitante. En estos casos, sus ingresos se considerarán al 100%.

- Los/as hermanos/as y ascendientes de los padres que convivan en el domicilio familiar del/la solicitante. En estos casos, los ingresos se considerarán al 25%.

Tendrán la misma consideración que los hijos/as las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo legalmente constituido, que se acreditará con la inscripción en el registro público.

En caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres no se considerará miembro computable aquel de ellos que no conviva con el/la solicitante de la beca. No obstante, a efectos del cálculo de la renta familiar, si se tendrá en cuenta la aportación económica del progenitor no conviviente a la misma.

Asimismo, tendrá la consideración de miembro computable y sustentador principal el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se consideran miembros computables el cónyuge o, en su caso, la persona a la que se halle unido por análoga relación de convivencia afectiva, los descendientes y ascendientes que estén a su cargo. Dicha situación familiar deberá acreditarse con el certificado municipal de convivencia correspondiente o con la inscripción en los Registros Públicos de parejas de hecho.

En el caso de que el/la solicitante alegue su independencia familiar y económica sin formar familia independiente, cualquiera que sea su estado civil, deberá acreditar fehacientemente esta circunstancia, los medios económicos con que cuenta y la titularidad o el alquiler de su domicilio. De no justificar suficientemente estos extremos, la solicitud será objeto de denegación.

La presentación de la solicitud de beca implicará la autorización al Cabildo Insular de La Palma para obtener los datos necesarios para determinar la renta a efectos de becas, a través de las Administraciones Tributarias.

La situación económica familiar se valorará en función de la renta neta sin poder superar los siguientes umbrales:

Nº de miembros	Euros
Familias de 1 miembros	30.000,00
Familias de 2 miembros	40.000,00
Familias de 3 miembros	50.000,00
Familias de 4 miembros	60.000,00
Familias de 5 miembros	70.000,00

A partir del 6º miembro se añadirán 5.000,00 euros por cada nuevo miembro computable.

Una vez comprobado que la situación familiar del solicitante da derecho a beca conforme a los umbrales de renta señalados anteriormente, la puntuación a alcanzar será la siguiente:

Ingresos económicos (euros)	Puntos
Igual o menos de 10.000,00	6
10.000,01 a 14.000,00	5
14.000,01 a 18.000,00	4
18.000,01 a 22.000,00	3
22.000,01 a 25.000,00	2
25.000,01 hasta factor de corrección IPC	1

En el caso de que en el momento de inicio del plazo de presentación de solicitudes se de la circunstancia de que bien la totalidad de los sustentadores principales de la unidad familiar (padre, madre y/o, en su caso, pareja de alguno de éstos que conviva en el domicilio familiar) se encuentren en situación de desempleo por más de dos meses o bien él/la propio/a solicitante que constituya unidad familiar independiente y, en su caso, su pareja, la puntuación a otorgar a la situación familiar será:

- 6 puntos, si la situación de desempleo en el momento de presentar la solicitud de beca se prolonga durante más de 6 meses.
- 5 puntos, si la situación de desempleo en el momento de presentar la solicitud de beca es inferior a 6 meses.

Se toma como referente, en su caso, la duración en situación de desempleo del miembro de la unidad familiar que lleve mayor tiempo en la misma.

2. El expediente académico o formativo del peticionario se valorará atendiendo al certificado de notas de acuerdo con la siguiente escala:

- Por cada mención de matrícula de honor o 10: 4 puntos.

- Por cada sobresaliente: 3 puntos.
- Por cada notable: 2 puntos.
- Por cada aprobado: 1 punto.

La puntuación asignada al expediente académico o formativo será la que resulte de sumar la puntuación obtenida en todas las asignaturas aprobadas y dividirla por el número de asignaturas matriculadas.

En el caso de estudios universitarios de grado, la puntuación se incrementará en 1 punto en caso de que, conforme al certificado de notas aportado, el solicitante tenga aprobados la totalidad de créditos o asignaturas que componen el curso anterior al que se matriculó, excepto para los supuestos de solicitudes de beca para el primer curso de los estudios a realizar.

La puntuación final asignada a cada solicitante de beca, a efectos de determinar la cuantía que le corresponda conforme a la Base X, será el resultado de dividir entre dos la suma obtenida de la puntuación asignada a su situación familiar y la asignada a su expediente académico o formativo.

X. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CUANTÍA DE BECA A PERCIBIR.

Una vez puntuadas las solicitudes, de acuerdo a los criterios de valoración establecidos en la Base anterior, se procederá a determinar las cuantías correspondientes a percibir en concepto de beca a cada uno de los/as solicitantes que resulten beneficiarios/as, sin que en ningún caso las citadas cuantías puedan superar los importes que se señalan en los tramos que se establecen para los siguientes grupos:

En cuanto al Alumnado que curse sus estudios fuera de la Isla de La Palma.

a) Alumnos/as matriculados/as en enseñanzas universitarias y estudios superiores artísticos:

1º. Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen hasta un punto, el importe a percibir en concepto de beca será de 1.500,00 euros.

2º. Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de un punto hasta dos puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 1.700,00 euros.

3º. Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen

más de dos puntos hasta tres puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 1.900,00 euros.

4º. Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de tres puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 2.100,00 euros.

b) Alumnos/as matriculados/as en Ciclos de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Profesionales de Grado Medio o Superior.

1º. Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen hasta un punto, el importe a percibir en concepto de beca será de 1.000,00 euros.

2º. Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de un punto hasta dos puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 1.200,00 euros.

3º. Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de dos puntos hasta tres puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 1.400,00 euros.

4º. Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de tres puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 1.600,00 euros.

En cuanto al Alumnado que curse estudios universitarios en La Palma.

1º. Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen hasta un punto, el importe a percibir en concepto de beca será de 800,00 euros.

2º. Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de un punto y hasta dos puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 1.000,00 euros.

3º. Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de dos puntos hasta tres puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 1.200,00 euros.

4º. Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de tres puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 1.400,00 euros.

En cuanto al Alumnado de Ciclos formativos de Grado Superior beneficiario de becas Erasmus+ para la realización de estudios y/o prácticas en el extranjero.

1º. Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen hasta dos puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 700,00 euros

2º. Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de dos puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 900,00 euros.

Si existe crédito sobrante del aprobado en la respectiva Convocatoria de Beca, una vez determinadas las cuantías que en concepto de beca corresponde percibir a todos los peticionarios concurrentes en la misma, las cuantías a percibir por los solicitantes conforme a los tramos anteriores podrán incrementarse hasta un 20% dependiendo de la cantidad que alcance el crédito excedente.

Por el contrario en caso de que, en función del número de solicitudes presentadas, el crédito aprobado en la correspondiente Convocatoria no alcance al determinar los importes de becas a percibir por los solicitantes éstos se reducirán proporcionalmente.

XI. CONCESIÓN.

Las Becas serán resueltas por la Consejera Insular del Área de Educación a la vista de la propuesta de resolución que le formule el/la Jefe/a del Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, previo informe de la Comisión de Valoración.

El plazo máximo de resolución del procedimiento será de SEIS MESES, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse publicado la resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación ubicado en el Edificio Insular sito en la Avenida Marítima, número 3, de Santa Cruz de La Palma, legitima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La publicación de la Resolución de concesión de Becas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su sede electrónica sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

XII. RECURSOS.

Contra la Resolución de concesión de la subvención que no pone fin a la vía administrativa, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, los/as interesados/as que se consideren lesionados en su derecho podrán interponer Recurso de Alzada ante la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de la Palma, en el plazo de UN (1) MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, sito en la Avenida Marítima número 3, de Santa Cruz de La Palma, así como en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, de conformidad con lo dispuesto en los artículos y 84.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares y 30.4, 45.1 b), 121.1 y 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto recurso, la resolución será firme a todos los efectos.

XIII. ABONO Y JUSTIFICACIÓN.

La autorización y el compromiso del gasto que se derive de la concesión de las becas se subordinarán al crédito que se establezca en la correspondiente convocatoria.

El pago se hará efectivo de una sola vez mediante transferencia bancaria.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre,

General de Subvenciones, las becas reguladas en las presentes bases no requerirán otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que el solicitante reúne los requisitos establecidos en la misma.

XIV. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS/AS.

Las personas beneficiarias, por el solo hecho de haber presentado la solicitud se comprometen a la aceptación incondicionada del contenido de las bases, así como a cumplir las siguientes obligaciones:

- 1) Aceptar las normas y cumplir los requisitos que se establecen en las presentes Bases.
- 2) Consignar fielmente los datos de la solicitud, acompañando la documentación exigida en las mismas.
- 3) Traducir al castellano toda la documentación presentada en otro idioma. Dicha traducción podrá ser realizada por profesional competente debidamente identificado, por el centro que ha expedido el documento o por la propia persona interesada. Si se trata de certificaciones académicas deberán contener las equivalencias al sistema español (de uno a diez).
- 4) Acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para la concesión y disfrute de la beca.
- 5) Destinar la beca a la finalidad para la que se concede. A estos efectos, se entenderá que no han destinado la beca para dicha finalidad cuando concurra alguna de las siguientes situaciones:
 - Anulación de la matrícula.
 - Abandono de los estudios, entendiéndose también por tal no haber concurrido a examen de, al menos, un tercio de los créditos matriculados en convocatoria ordinaria o extraordinaria. Podrá exceptuarse de esta obligación en caso de acreditar de forma fehaciente la concurrencia de circunstancias de especial gravedad que dificulten su cumplimiento, tales como los casos de enfermedad grave o fallecimiento de alguno de los progenitores o enfermedad grave de la persona beneficiaria de la beca.
 - En el caso de estudiantes de proyecto de fin de carrera, no haber presentado dicho proyecto en el plazo de dos años desde la fecha de resolución de concesión de la beca.
- 6) El sometimiento a las actuaciones de comprobación precisas, para verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o determinantes de la concesión de la ayuda, facilitando toda la información que le sea requerida por los Servicios de esta Administración Insular.
- 7) Devolver el importe percibido de la ayuda, en el caso de no haber podido realizar los estudios correspondientes.
- 8) Poner en conocimiento del Cabildo las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la beca. En tal sentido se considerará alteración, entre otras, la anulación de matrícula, así como la obtención de becas procedentes de otras Administraciones públicas o entidades privadas cuya concesión e importe no haya sido comunicado, a efectos de su paralización de ingreso o reintegro, en su caso, en función de la documentación acreditativa aportada. En el caso de haber percibido otra beca deberá proceder, en el plazo de un mes contado a partir del ingreso de la cuantía percibida del Cabildo, a la renuncia de su derecho mediante un escrito dirigido al Servicio de Educación y Empleo del Cabildo, acompañado de copia del documento acreditativo del reintegro de la cantidad indebidamente percibida en concepto de beca.
- 9) El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la modificación de la resolución de concesión, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pudiera incurrir.

XV. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

Sin perjuicio de lo establecido en las presentes Bases, las personas beneficiarias obligadas al reintegro podrán proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requeridos al efecto por la Administración.

La cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente de Caixabank número ES90 2100 9169 0922 0017 7999, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario/a de la beca, así como de la convocatoria. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

XVI. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

En el supuesto de apreciarse la existencia de falseamiento de los requisitos necesarios para la concesión de la beca o de ocultación de las circunstancias que habrían determinado su denegación, se procederá a denegar la beca solicitada o a modificar la resolución de su concesión o acordar su revocación o reintegro.

De conformidad con lo previsto en el apartado 1.i) del artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la beca hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando se obtenga la beca sin reunir las condiciones requeridas para ello, falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión, la obtención concurrente de becas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados para el mismo fin, no comunicadas al Excmo. Cabildo Insular de La Palma o, el incumplimiento del destino o finalidad para el que la beca fue concedida.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro previsto en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el presente ejercicio.

XVII. CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de las becas otorgadas con cargo a los Presupuestos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma se ejercerá conforme a lo previsto en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

XVIII. INFRACCIONES Y SANCIONES.

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el correspondiente de su Reglamento.

XIX. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes bases serán aplicables los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del Reglamento de la misma aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su Reglamento y, supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXOS



Registro de Entrada

(A cumplimentar por la Administración)

Nº SOLICITUD:

PUNTACIÓN:

CONCEDER DENEGAR

MOTIVO DENEGACIÓN:

SOLICITUD DE BECA AL ESTUDIO

CURSO _____

ANEXO I

(HAY QUE CUMPLIMENTAR TODOS LOS APARTADOS DE LA PRESENTE SOLICITUD)

D/D ^a :		D.N.I./N.I.E.:	
Domicilio:			
Municipio:		C.P.:	
Fecha de nacimiento:	Teléfono:	Móvil:	
E-mail:			

EXPONE:

1º. Que reúne los requisitos para solicitar beca al estudio para el curso _____.

2º. Que, de conformidad con las Bases que rigen la convocatoria de beca presenta esta instancia en unión de los documentos relacionados en su Anexo V.

TIPO DE BECA

<input type="checkbox"/> ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	<input type="checkbox"/> a) En el extranjero, en la Península o en otras islas del archipiélago canario <input type="checkbox"/> b) En La Palma
<input type="checkbox"/> ESTUDIOS SUPERIORES ARTÍSTICOS	<input type="checkbox"/> En el extranjero, en la Península o en otras islas del archipiélago canario
<input type="checkbox"/> CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS PROFESIONALES DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR	<input type="checkbox"/> a) En la Península o en otras islas del archipiélago canario. <input type="checkbox"/> b) En La Palma: alumnos/as beneficiarios Erasmus+

RESUMEN DE DATOS ECONÓMICOS

Nº de miembros computables:	Nº de miembros que trabajan:
-----------------------------	------------------------------

ESTUDIOS A REALIZAR

Titulación a alcanzar:	Año de inicio de los estudios:
Universidad o Centro:	
Municipio:	Provincia:
Nº ordinal del curso:	Duración de los estudios (años):
Nº créditos totales de los estudios:	Nº asignaturas totales de los estudios:
Nº créditos matriculados:	Nº asignaturas matriculadas:

DATOS ACADÉMICOS DEL ÚLTIMO CURSO REALIZADO

Universidad o Centro:	Estudios:
-----------------------	-----------

¿Disfrutó de algún tipo de beca durante el curso anterior?: No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> En este caso indicar organismos e importes:



CABILDO DE LA PALMA

*Servicio de Educación, Empleo,
Formación y Desarrollo Local
Área de Educación*

DATOS CONCERNIENTES A LOS COMPONENTES DE LA UNIDAD FAMILIAR CONFORME A LA BASE IX, A EFECTOS DE VALORAR LA SITUACIÓN ECONÓMICA FAMILIAR DEL/LA SOLICITANTE
(HAY QUE CUMPLIMENTAR TODOS LOS APARTADOS DE LA PRESENTE SOLICITUD)

Nombre y Apellidos de los miembros de la unidad familiar (todas las personas que aparezcan en el certificado de convivencia)	Clase de Parentesco	DNI/NIE	Fecha Nacimiento	Estado Civil	Profesión o Estudios que realiza
1	SOLICITANTE				
2	Padre/tutor				
3	Madre/tutora				
4					
5					
6					
7					
8					

Santa Cruz de La Palma, a ____ de _____ de 202__.

Firma del solicitante

Observaciones:

Para valorar el expediente académico, sólo se admitirá certificado oficial expedido por la respectiva Secretaría del centro de estudios universitarios o profesionales/artísticos, en ningún caso tendrán validez los documentos descargados de las plataformas electrónicas de los centros de estudio ni que se facilite usuario y contraseña para su comprobación.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinan al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. Le rogamos a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercer las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma a través del Registro General de la Corporación ubicado en la Avenida Métrina, nº 3, CP 38700, Santa Cruz de La Palma conforme al horario establecido al efecto.



Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Educación

BECA AL ESTUDIO PARA EL CURSO _____
ANEXO II

AUTORIZACIÓN PARA OBTENER DATOS A TRAVÉS DE LAS PLATAFORMAS DE INTERMEDIACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS U OTROS SISTEMAS QUE SE ESTABLEZCAN, A EFECTOS DE LA PRESENTE SOLICITUD DE BECA.

A FIRMAR POR TODOS LOS MIEMBROS COMPUTABLES DE LA UNIDAD FAMILIAR, INCLUIDO EL SOLICITANTE (ALUMNO/A).

En los supuestos de que formen parte de la unidad familiar menores de 16 años, la autorización sólo se entenderá para obtener y/o consultar datos de identidad del menor, en tal caso, la firma autorizante corresponderá a su padre/madre, tutor/a, o representante legal.

D./D ^a : (ALUMNO/A QUE SOLICITA LA BECA)	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a :	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a :	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a :	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a :	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a :	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a :	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a :	DNI/NIE	Firmado:

Los arriba firmantes autorizan al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener y/o consultar directamente los datos, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

- Datos de identidad (DNI/NIE).
 Datos a la Agencia Tributaria necesarios para determinar la renta, a efectos de beca (solo para mayores de 16 años)

En caso de que alguno de los miembros de la unidad familiar NO otorgue el consentimiento para la consulta de alguno/s de los datos señalados anteriormente deberá aportarlos el solicitante junto con su solicitud de beca.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinan al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. Le rogamos a facilitar la información requerida facilitará al Cabildo a ejercer las acciones administrativas previstas. El ciudadano podrá ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma a través del Registro General de la Corporación ubicado en la Avenida Marítima, nº 3, CP 38200, Santa Cruz de La Palma conforme al formato establecido al efecto.



Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Educación

FIRMAR SOLO POR EL SOLICITANTE (ALUMNO/A QUE SOLICITA LA BECA)

D/Dª _____ con DNI _____

AUTORIZO al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener y/o consultar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos.

En caso de que NO otorgue el consentimiento para la obtención y/o consulta, marque la siguiente casilla:

- No doy mi consentimiento para que se obtenga y/o consulte los datos señalados anteriormente y aporto los mismos junto con mi solicitud de beca.

Santa Cruz de La Palma, a ____ de _____ de 202__.

Firma del solicitante

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstas por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinan al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. Le rogamos a facilitar la información requerida facultad al Cabildo a ejercer las acciones administrativas previstas. El ciudadano podrá ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma a través del Registro General de la Corporación ubicado en la Avenida Marítima, nº 3, CP 38700, Santa Cruz de La Palma conforme al horario establecido al efecto.



Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Educación

BECA AL ESTUDIO CURSO _____
ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL SOLICITANTE

D/D^o:	D.N.I./N.I.E.:
-------------------------	-----------------------

El solicitante declara bajo su responsabilidad:

- Que acepta las bases de la presente convocatoria.
- Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.
- Que quedan enterados de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o reintegro de la beca o ayuda.
- Que no ha recibido becas, o ayudas para la misma finalidad aplicable a igual periodo de tiempo, financiada con fondos públicos o privados.
- Que no solicitó becas o ayudas para la misma finalidad aplicable a igual periodo de tiempo, presente curso académico, financiada con fondos públicos o privados. En otro caso, deberá consignar las que solicitó.

CLASE BECA O AYUDA SOLICITADA	ENTIDAD A LA QUE SE SOLICITO

La obtención de beca procedente de otra Administración Pública o entidad privada es incompatible con la obtención de la beca del Cabildo, por lo que, en caso de recibir beca de otra Administración pública o entidad privada, el solicitante está obligado a comunicarlo al Cabildo, procediendo de la siguiente forma:

- ✓ Si no se ha publicado resolución de la convocatoria de beca promovida por el Cabildo, mediante escrito de desestimación de su solicitud.
- ✓ Si el pago de la beca de la convocatoria promovida por el Cabildo ya se ha efectuado, mediante escrito de renuncia al que se adjuntará justificante de haber realizado el correspondiente reintegro en la cuenta indicada a tal efecto en las bases, contando con un plazo de 1 mes a partir de dicho ingreso para reintegrar la cantidad percibida
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no está incurso en las demás prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones frente al Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- Que en caso de obtener la beca que solicita, aceptan dicha beca con la suscripción de la solicitud.

Santa Cruz de La Palma, a ____ de _____ de 20 ____.

Firma del solicitante,

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a bases de datos del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinan al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados con forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas previstas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma a través del Registro General de la Corporación ubicado en la Avenida Marítima, nº 3, CP 38700, Santa Cruz de La Palma conforme al horario establecido al efecto.



Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Educación

BECA AL ESTUDIO CURSO _____
ANEXO IV

Este Anexo IV sólo lo han de entregar aquellos alumnos/as que **NO** hayan cursado estudios en el curso académico _____

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL SOLICITANTE

D/D ^o :
D.N.I./N.I.E.:

El solicitante declara bajo su responsabilidad que en el curso académico anterior al de la presente convocatoria, no realizó ningún tipo de formación reglada, siendo el último curso en el que realizó dicha formación, el curso académico _____ en el que realizó los estudios de _____ en el centro educativo _____ de _____ del que aporta matrícula y expediente académico para la valoración de su solicitud de Beca al Estudio para el curso _____.

Santa Cruz de La Palma, a _____ de _____ de 202__.

Firma del solicitante

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estas ficheros se destinan al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas previstas. El ciudadano podrá ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma a través del Registro General de la Corporación ubicado en la Avenida Marítima, nº 5, CP 38700, Santa Cruz de La Palma conforme al horario establecido al efecto.



Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Educación

BECAS AL ESTUDIO
ANEXO V CURSO _____

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA CONFORME A LO DISPUESTO EN LA BASE V REGULADORA DE LA CONVOCATORIA

SOLICITANTE:	D.N.I./N.I.E.:
--------------	----------------

Si la solicitud es presentada por otra persona, se presumirá la representación, debiendo indicarse:

D.N.I./N.I.E.:	NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO

Marcar la documentación presentada.

- Modelo normalizado de solicitud firmado y debidamente cumplimentado en todos sus apartados (ANEXO I).
- Modelo normalizado de autorización al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener y/o consultar directamente los datos, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento (Anexo II):

- Del/la solicitante y de todos los miembros computables de la familia, para obtener los datos de identidad (DNI/NIE) y de los mayores de 16 años para obtener, además, los datos necesarios para determinar la renta a efectos de la solicitud de beca.
- Del/la solicitante, para consultar a la Agencia Tributaria, a la Administración Tributaria Canaria y a la Seguridad Social que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias.

En caso de que no se otorgue autorización para obtener y/o consultar directamente los datos y certificados anteriores el solicitante deberá aportarlos junto con su solicitud.

- Modelo normalizado de declaración de responsable del solicitante (ANEXO III).
Declaración responsable relativa a los siguientes extremos:
- Que acepta las bases de la presente convocatoria.
 - Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.
 - Que quedan enterados de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o reintegro de la beca o ayuda.
 - Que no ha recibido becas, o ayudas para la misma finalidad aplicable a igual periodo de tiempo, financiada con fondos públicos o privados.
 - Que no ha solicitado becas o ayudas para la misma finalidad aplicable a igual periodo de tiempo, financiada con fondos públicos o privados. En otro caso, deberá consignar las que haya solicitado.
 - Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no está incurso en las demás prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - Que se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones frente al Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
 - Que en caso de obtener la beca que solicita, aceptan dicha beca con la suscripción de la solicitud.
- Modelo normalizado de declaración jurada firmado y debidamente cumplimentado para aquellos alumnos/as que no hayan cursado estudios en el curso académico inmediatamente anterior (Anexo IV).
- Fotocopia del N.I.F del/la solicitante y de todos los miembros computables de la familia. En el caso de que formen parte como miembros computables de la unidad familiar menores de 14 años que carezcan de NIF, fotocopia del Libro de Familia.
- Certificado de empadronamiento del/la solicitante acreditativo de la vecindad administrativa en cualquier municipio de la Isla de La Palma, con indicación expresa de la fecha de alta. En el supuesto de residencia en dos o más municipios dentro de los dos últimos años, deberán presentarse los certificados de cada una de las corporaciones municipales.
Se exceptúa de lo anteriormente dispuesto cuando alguno de los miembros de la unidad familiar o la propia solicitante reúna la condición de víctima de violencia de género, circunstancia que se acreditará con alguno de los siguientes documentos:
- Sentencia condenatoria.
 - Resolución judicial que acuerde medidas cautelares para la protección de la víctima.
 - Orden de protección acordada a favor de la víctima.
 - Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que algún miembro de la unidad familiar o la solicitante es víctima de la violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.
- Certificado municipal de convivencia para acreditar los miembros que integran la unidad familiar.

En el caso de concurrencia de la circunstancia de que en el momento de inicio del plazo de presentación de solicitudes la totalidad de los sustentadores principales de la unidad familiar (padre, madre y/o, en su caso, pareja de alguno de éstos que conviva en el domicilio familiar) se encuentren en situación de desempleo por más de 2 meses, certificado expedido por el Servicio Canario de Empleo de estar inscrito como demandante de empleo y desempleado, donde se refleje la fecha en la que se inició la situación de desempleo (no el DARDE).

En el supuesto de que el solicitante constituya unidad familiar independiente se atenderá a esta circunstancia de concurrir en el mismo y, en su caso, en su pareja, debiendo aportar la citada certificación.

En caso de divorcio o separación legal de los padres, se aportará la correspondiente copia de sentencia judicial; si la separación es de hecho podrá acreditarse mediante acta notarial o demanda de separación o divorcio. En todo caso, se aportarán los acuerdos económicos existentes.

Certificación o documento acreditativo de estar matriculado oficialmente en el curso académico que corresponda para el que solicita la ayuda, las asignaturas de las que se matricula, sus correspondientes créditos y el coste total de la matrícula.

Certificación del carácter presencial o no presencial cuando se acredite la matrícula de másteres universitarios oficiales, en el caso de que en el documento anterior no conste.

En el caso de aquellas solicitudes de becas en los que el/la alumno/a ya ha estado matriculado en el curso académico que corresponda del año anterior, en la enseñanza conducente a obtener el título oficial al que aspira, deberá aportarse certificación o documento acreditativo de la matrícula correspondiente a dicho curso.

Certificación o documento acreditativo del expediente académico de los estudios realizados o en curso, con indicación expresa de la denominación de las asignaturas cursadas, las pendientes, naturaleza anual o cuatrimestral, cursos académicos, ciclo, calificaciones obtenidas, créditos y año de comienzo de los estudios.

En el supuesto de solicitantes que vayan a realizar el primer año de los estudios universitarios, la certificación se sustituirá por copia de la nota obtenida en la Evaluación de Bachillerato para Acceso a la Universidad (EBAU) o expediente del último año para aquellos que accedan a la universidad desde un Ciclo Formativo de Grado Superior.

Cuando la beca se solicite para la realización de una enseñanza conducente al título oficial de grado y el solicitante dispusiera de un título universitario oficial de Diplomado, Maestro, Ingeniero Técnico y Arquitecto Técnico no adaptado al Espacio Europeo de Educación Superior habrá de aportarse el expediente académico obtenido al realizar la citada titulación.

En el caso de los estudiantes de Ciclos Formativos de Grado Superior participantes en programas de movilidad Erasmus+, acreditación de que el solicitante ha sido seleccionado como beneficiario de dicho programa mediante certificado expedido por el centro educativo en que se encuentre matriculado de dicho ciclo formativo de grado superior.

Traducción por Intérprete Jurado de los documentos aportados en lengua extranjera, cuando se trate de estudios realizados mediante matrícula formalizada en otro país.

Modelo de datos de terceros (facilitado junto al impreso de solicitud) cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea se le ingrese el importe de la ayuda y de la que deberá ser, en todo caso, titular o cotitular el alumno/a becario/a. En el caso de que el/la solicitante fuese menor de edad, el/la menor habrá de ser titular o cotitular de la cuenta. Esta cuenta deberá mantenerse abierta hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda solicitada, en caso contrario se entenderá que renuncia a la misma.

“Declaro, bajo mi responsabilidad, que la documentación que apporto junto con la solicitud se corresponde con los documentos y certificados originales, expedidos por las administraciones correspondientes, que obran en mi poder y que pongo a disposición del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para cualquier requerimiento que me pueda hacer”.

Santa Cruz de La Palma, a ____ de _____ de 202__.

Firma del solicitante

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinan al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercer las acciones administrativas previstas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma a través del Registro General de la Corporación ubicado en la Avenida Marítima, nº 3, CP 38700, Santa Cruz de La Palma conforme al horario establecido al efecto.

SRA. MIEMBRO CORPORATIVA DELEGADA DEL ÁREA DE EDUCACIÓN

Servicio de Contratación de Servicios y Suministro

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA

1139**44886**

En cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptado en la Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2021, y en consonancia con lo dispuesto en el artículo 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se hace público la delegación del citado Consejo de Gobierno, con relación al expediente que a continuación se detallan:

Órgano delegado: Miembro corporativo con delegación especial en las materias de Hacienda y Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Expediente: “SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA A LAS FUNCIONES DE GESTIÓN RECAUDATORIA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS” (EXP. 3/2021/CNT).

Competencia delegada: Delegar las competencias de contratación relacionadas con el expediente (incluida la facultad para adjudicar el contrato, las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable, así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 190 de la LCSP).

Santa Cruz de La Palma, a uno de marzo de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata.

CABILDO DE TENERIFE

Área de Cooperación Municipal

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DE PROYECTO

1140**44788**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el 23 de febrero de 2021 acordó aprobar provisionalmente el Proyecto AMPLIACIÓN Y URBANIZACIÓN DEL CEMENTERIO DE VILAFLOR (1ª FASE), en el mismo término municipal, con un Presupuesto base de licitación de 1.040.656,74 euros.

El citado proyecto se expone al público, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos: 93 del RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 83 de la Ley 39/15, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como lo dispuesto en el artículo 231 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; por un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio, entendiéndose definitivamente aprobado si en dicho plazo no se presentaran reclamaciones.

El proyecto de obra se encuentra a disposición de los interesados para su consulta a través del enlace: <http://www.tenerife.es/documentos/CooperacionMunicipal/MemoriaAmpliacionCementerioVilaflor.pdf>

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

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE COOPERACIÓN MUNICIPAL Y VIVIENDA, Carlos Zebenzui China Linares.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones

ANUNCIO

1141**47538**

El Pleno del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión extraordinaria con régimen jurídico propio de ordinario celebrada el día 1 de marzo de 2021, acordó, entre otros asuntos, la aprobación inicial del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización.

Por medio del presente anuncio y habiéndose ordenado 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, la exposición pública de la citada norma que establece la transparencia, acceso a la información y reutilización, se informa que el documento del reglamento se encuentra a disposición de los particulares y entidades, en las dependencias del Centro de Servicios al Ciudadano, así como, en la sede electrónica (www.sede.tenerife.es) de esta Corporación Insular y en el portal de transparencia (www.transparencia.tenerife.es) a fin de que puedan formular observaciones durante un plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto de no efectuarse observaciones al acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de Transparencia, Acceso a la información y Reutilización, éste se entenderá definitivamente aprobado.

Santa Cruz de Tenerife, a tres de marzo de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Dirección General de Gestión Presupuestaria, Patrimonio y Contratación

Servicio de Gestión Presupuestaria

ANUNCIO

1142**43560**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2021 acordó aprobar inicialmente y, de manera definitiva para el supuesto de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA BASE 23 DE LAS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE PARA EL EJERCICIO DE 2021.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el correspondiente expediente se expondrá al público y podrá ser examinado en las dependencias municipales de la Oficina de Atención e Información a la Ciudadanía (OAIC) de Ofra, del Servicio de Atención a la Ciudadanía, Estadística y Demarcación Territorial,

sita en la calle Elías Bacallado, número 2-A de esta Ciudad, en horas de oficina durante el término de QUINCE 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 alegaciones que estime procedentes.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos, en Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de febrero de dos mil veintiuno.

LA JEFA DEL SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, María del Pilar Rodríguez Amador.

ALAJERÓ

ANUNCIO

1143

39074

Por la Alcaldía de este Ayuntamiento se ha adoptado con fecha 19.02.2021, la Resolución que, copiada literalmente, dice así:

“Vistos los Padrones de las Tasas por Suministro de agua, por Alcantarillado y Recogida de basuras y residuos sólidos urbanos y traslado de los mismos al vertedero insular, correspondiente al cuarto trimestre de 2020, elaborados por el servicio de Recaudación Municipal de conformidad con lo prevenido en la Ley de Haciendas Locales y en base a las atribuciones reconocidas a la alcaldía por el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar los siguientes Padrones:

Tasa	Periodo	Concepto Presupuesto	Importe
Tasa por Suministro de Agua	4T/2020	300	54.370,36 euros
Tasa por Alcantarillado	4T/2020	301	6.558,12 euros
Tasa por Recogida de Basuras	4T/2020	302	25.108,05 euros

SEGUNDO. Someter los indicados padrones a información pública por el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán formular Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de cualquier otra acción que estimen procedente.

TERCERO. Simultáneamente se procede a la apertura del periodo voluntario de cobranza, que se fija en DOS MESES, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Transcurrido el indicado plazo, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio, procediéndose al cobro de las cuotas no satisfechas con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación.

QUINTO. Domiciliación de recibos: El Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 9-10-14, adoptó el acuerdo de establecer una bonificación del cinco por ciento de la cuota de los recibos de vencimiento periódico a favor de los sujetos pasivos que domicilien sus deudas en una entidad financiera. Los contribuyentes que deseen domiciliar sus recibos deberán cumplimentar los formularios disponibles en las oficinas municipales (Alajeró casco y Playa de Santiago).

Dado en Alajeró”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL ALCALDE, Manuel Ramón Plasencia Barroso.

ARAFO

ANUNCIO

1144

39083

Por Resolución del Sr. Alcalde, número 2021-0316, de fecha 24 de febrero de 2021, ha sido aprobado el Padrón de Contribuyentes de la Tasa por Distribución de Agua, incluidos los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores, correspondiente al período del primer bimestre de 2021 (enero-febrero).

Lo que se hace público, por el plazo de UN MES, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los interesados puedan formular los recursos a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Arafo, a veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez.

ANUNCIO

1145

45686

Becas de carácter general para estudiantes que cursen estudios postobligatorios, curso escolar 2020/2021

BDNS (Identif.): 551558

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/551558>)

Becas de carácter general para estudiantes que cursen estudios postobligatorios, curso escolar 2020/2021.

Mediante Resolución de la Alcaldía número 0355/2021 de 2 de marzo, se resuelve convocar las subvenciones para el curso académico 2020/2021, destinada al otorgamiento de Becas de Carácter General para estudiantes que cursen estudios postobligatorios en el referido curso escolar.

Se destina a tal fin un crédito de 41.500 euros, con la finalidad de contribuir de forma eficaz a hacer posible el principio de igualdad de oportunidades, así como, a impedir que la ausencia o escasez de recursos económicos, puedan comprometer el acceso a la educación debido a las dificultades de las familias para afrontar los gastos que la formación comporta.

El procedimiento de concesión será de competencia competitiva, siendo el plazo de presentación de solicitudes de TREINTA (30) DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP, tablón de anuncios y página web de Arafo.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, deberán ser presentadas a través de la sede electrónica, o en el Registro General del Ayuntamiento, (previa cita, en el teléfono 922.511.711. Ext. 149/ 134.)

Arafo, a dos de marzo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Ramon Martín Pérez.

EL ROSARIO

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES

1146

43548

Aprobado por Decreto de esta Concejala Delegada de Hacienda, número 2021-0346, dictado en fecha 25.02.2021, el padrón del tributo local IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA URBANOS, correspondiente al periodo impositivo Ejercicio 2021 y compuesto por 13.391 recibos por un importe total de 895.008,02 euros., es por lo que, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen

al público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Municipal de Edictos, por el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a fin de quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse Recurso Previo de Reposición ante la Sra. Concejala Delegada de Hacienda del Ilustre Ayuntamiento de El Rosario en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En El Rosario, a veintiséis de febrero de dos mil veintiuno.

LA CONCEJALA DELEGADA, Sara Cabello Negrín.

EL SAUZAL

ANUNCIO

1147 **44261**
Habiendo sido aprobados por Resolución número 2021-0168 de esta Alcaldía-Presidencia de fecha de 1 de marzo de 2021, los padrones fiscales por los conceptos de Suministro de Agua, Servicio de Alcantarillado y Recogida de Residuos Sólidos, correspondientes al bimestre de noviembre-diciembre 2020, quedan expuestos los mismos al público en el Departamento de Rentas de esta Entidad Local, durante el plazo de DIEZ DÍAS, a fin de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, sin que se hubiese presentado alegación alguna, se procederá a la recaudación de las correspondientes cuotas en periodo voluntario. De no realizarse el pago en periodo voluntario, las deudas resultantes serán exigidas por el procedimiento de apremio, incrementando las mismas con los recargos e intereses legales.

Asimismo, los interesados podrán formular ante el Sr. Alcalde-Presidente el recurso de reposición regulado en el artículo 14 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 el plazo de UN MES contado desde el día siguiente a la finalización del período de exposición.

En la Villa de El Sauzal, a uno de marzo de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.

GARAFÍA

ANUNCIO

1148 **40768**
Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 25 de febrero, la aprobación de la plantilla de personal, y de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://garafia.sedelectronica.es>]

La plantilla de personal se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de UN MES para resolverlas.

Garafía, a veintiséis de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Yeray Rodríguez Rodríguez.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

1149 **40771**
Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 25 de febrero

de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico Plantilla de Personal funcionario y laboral, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de QUINCE DÍAS desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Garafía, a veintiséis de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Yeray Rodríguez Rodríguez.

GRANADILLA DE ABONA

ANUNCIO

1150 **43585**
Convocatoria de Becas a alumnos de Educación Secundaria Obligatoria, Bachiller, C.G.M. y Universitarios, curso 2020/2021.

BDNS (Identif.): 550344.

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/550344>)

Mediante la presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que con Decreto de fecha 19 de febrero de 2021 de avocación de la

competencia de la Junta de Gobierno Local delegada por la Alcaldía-Presidencia con fecha 19 de junio de 2019, se acuerda la aprobación y publicación de la Convocatoria Específica relativa a la concesión de subvenciones con destino al transporte y a la compra de libros de texto y/o material escolar para el alumnado del Municipio de Granadilla de Abona matriculado en Educación Secundaria Obligatoria, Bachiller, Ciclos de Grado Medio, Ciclos de Grado Superior y Universitarios para el curso 2020/2021.

A tal efecto, dicha Convocatoria se encuentra a disposición de los interesados en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en la Concejalía de Educación del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el Tablón de Anuncios del mismo y en su Sede Electrónica.

Granadilla de Abona, a veintidós de febrero de dos mil veintiuno.

LA CONCEJALA DELEGADA DE EDUCACIÓN,
Carmen Yanira González González.

GUÍA DE ISORA

CONVOCATORIA

1151 **44857**
CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL CONCURSO VII MARATÓN FOTOGRÁFICO “PASCUA FLORIDA” DE GUÍA DE ISORA 2021

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/551244>)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 18 de febrero de 2021 por el que se aprueban la convocatoria y bases del concurso en su VII edición del Maratón Fotográfico “ Pascua Florida”, a celebrar el día 2 de abril de 2021.

BDNS (Identif.): 551244

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General

de Subvenciones se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<http://www.pap.minhafp.gob.es/bdnstrans/index>)

Primero. Concursantes.

Podrán concurrir todos los aficionados o profesionales de la fotografía con cámara digital que lo deseen, sin distinción de edad, sexo o nacionalidad.

Segundo. Objeto de la subvención.

La concesión de estos premios tiene por objeto consolidación de la política cultural del municipio, el incremento del patrimonio cultural del Ayuntamiento de Guía de Isora con las obras premiadas, la difusión de la actividad cultural del municipio en el resto de municipios de Canarias, el conocimiento del municipio por parte de los participantes, con la consiguiente repercusión a nivel socioeconómico y la difusión de la actividad cultural del municipio en el resto de municipios.

Tercero. Temática y características de las fotografías.

El Tema de las fotografías es la Pascua Florida de Guía de Isora 2021 y todos los montajes incluidos en el recorrido oficial, que estará debidamente señalado con los correspondientes carteles.

Las fotografías presentadas a concurso deben ser en formato jpg en blanco y negro, color o virados, con resolución mínima de 300 dpi. No se permiten fotomontajes. Se permite edición fotográfica con la obligación de acompañar la fotografía original sin tratamiento alguno, junto a la editada.

Cuarta. Bases Regulatoras.

Las Bases Regulatoras completas y sus anexos se podrán descargar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guía de Isora, en <https://sede.guiadeisora.es>

Quinta. Cuantía.

El crédito destinado a la presente convocatoria con destino a los premios asciende a un importe máximo de 600 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 2020. 334.00.489.00.

Sexta. Inscripciones:

La inscripción será gratuita y debe realizarse el mismo día del Maratón en la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Guía de Isora entre las 09:00 y las 10:30 horas, entre las 13:00 y las 14:00 horas o entre las 19:00 y las 20:00 horas del día 2 de abril, indicando los datos personales, teléfono de contacto y correo electrónico, en el modelo de inscripción establecido al efecto ANEXO I, copia de DNI/NIE y declaración responsable del participante de no estar incurso en las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, ANEXO II.

La organización recogerá toda la documentación y una copia del ANEXO I relleno y firmado a modo de preinscripción, que se numerará de manera correlativa, entregándose el original al participante, quien como condición obligatoria para hacer efectiva su participación, deberá entregar el referido documento en cualquiera de los registros establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, los días 5 o 6 de abril de 2021.

Las fotos deberán hacerse el día 2 de abril, desde el momento en que se realice la inscripción hasta la hora fijada como límite para la entrega de las imágenes.

Guía de Isora, a uno de marzo de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Josefa María Mesa Mora.

LA FRONTERA

ANUNCIO

1152

44883

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 256, de fecha 25 de febrero de 2021, se procede una vez concluido el periodo de prácticas del funcionario nombrado a tal efecto, como aspirante seleccionado para la cobertura de la plaza de Técnico de Informática, al nombramiento como Funcionario de Carrera de D. JOSÉ MIGUEL PADRÓN FUENTES, con D.N.I. ****8999*, en la categoría de Técnico de Informática, Grupo C, Subgrupo C1.

Dicho aspirante dispondrá del plazo de UN MES, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa

Cruz de Tenerife, para efectuar la toma de posesión ante la Alcaldía-Presidencia.

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

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón.

ANUNCIO

1153

44897

El Pleno del Ayuntamiento de La Frontera, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2021, acordó la aprobación provisional del “REGLAMENTO REGULADOR DE LA FIGURA Y EL TÍTULO HONORÍFICO DE CRONISTA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE LA FRONTERA”.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 49 y 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, durante el cual se podrán presentar reclamaciones y sugerencias que serán resueltas por el mismo órgano.

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

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón.

LA GUANCHA

ANUNCIO

1154

43874

Por resolución de la Alcaldía de fecha 26-02-2021, se ha aprobado el Padrón de la Tasa por abastecimiento de agua a domicilio, correspondiente al primer bimestre (enero-febrero) del ejercicio de 2021.

Dicho Padrón estará expuesto al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, por un período de QUINCE DÍAS, a

contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlo las personas que se consideren afectadas.

De conformidad con el artículo 14.2.C, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular en el plazo de UN MES, a contar del día siguiente a la referida publicación, el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previa al Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que estimen procedente.

El período voluntario de cobranza de los recibos del padrón referido comenzará el día 5 de abril y finalizará 4 de agosto de 2021, a partir de cuya fecha y por imperativo legal se aplicará el recargo del periodo ejecutivo correspondiente y, en su caso, comienza el devengo del interés de demora y las costas que se produzcan.

Para facilitar a los contribuyentes afectados el pago de sus deudas tributarias si no están domiciliadas les serán enviados a su domicilio fiscal comunicaciones individualizadas en las que se especifican el importe y referencias de las mismas.

Lugar de pago: Oficinas de La Caixa y Cajasieta habilitadas para el cobro de recibos y en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Modalidades de pago:

a) En las oficinas de La Caixa y Cajasieta habilitadas: para lo que los contribuyentes habrán de aportar necesariamente todos los ejemplares de la comunicación que recibirán en su domicilio, o en su defecto, los que recojan en la Oficina Municipal de Recaudación.

b) A través de la red de cajeros automáticos o página web de La Caixa y Cajasieta, siguiendo las instrucciones que en los mismos se detallan.

c) Mediante tarjeta bancaria en la Oficina de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Horario de pago: El establecido por cada Oficina de La Caixa y Cajasieta habilitadas, e ininterrumpidamente a través de los Cajeros Automáticos

y página web de las entidades mencionadas y en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes (excepto festivos) en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Aviso importante: Los contribuyentes que, por cualquier circunstancia, no reciban la comunicación en su domicilio, están asimismo obligados a pagar sus débitos durante el plazo voluntario de cobranza anteriormente establecidos. En tal supuesto, deberán reclamar las comunicaciones individualizadas en la Oficina de Recaudación situada en las dependencias de este Ayuntamiento.

La Guancha, a veintisiete de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez.

ANUNCIO

1155

43876

Por resolución de la Alcaldía de fecha 26-02-2021, se ha aprobado el Padrón de la Tasa por recogida domiciliaria de basura y residuos sólidos, correspondiente al primer bimestre (enero-febrero) del ejercicio de 2021.

Dicho Padrón estará expuesto al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, por un período de QUINCE DÍAS, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlo las personas que se consideren afectadas.

De conformidad con el artículo 14.2.C, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular en el plazo de UN MES, a contar del día siguiente a la referida publicación, el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previa al Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que estimen procedente.

El período voluntario de cobranza de los recibos del Padrón referido comenzará el día cinco de abril y finalizará el cuatro de agosto de 2021, a partir de cuya fecha y por imperativo legal se aplicará el recargo del periodo ejecutivo correspondiente y, en su caso,

comienza el devengo del interés de demora y las costas que se produzcan.

Para facilitar a los contribuyentes afectados el pago de sus deudas tributarias si no están domiciliadas les serán enviados a su domicilio fiscal comunicaciones individualizadas en las que se especifican el importe y referencias de las mismas.

Lugar de pago: Oficinas de La Caixa y Cajasieta habilitadas para el cobro de recibos y en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Modalidades de pago:

a) En las oficinas de La Caixa y Cajasieta habilitadas: para lo que los contribuyentes habrán de aportar necesariamente todos los ejemplares de la comunicación que recibirán en su domicilio, o en su defecto, los que recojan en la Oficina Municipal de Recaudación.

b) A través de la red de cajeros automáticos o página web de La Caixa y Cajasieta, siguiendo las instrucciones que en los mismos se detallan.

c) Mediante tarjeta bancaria en la Oficina de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Horario de pago: El establecido por cada Oficina de La Caixa y Cajasieta habilitadas, e ininterrumpidamente a través de los Cajeros Automáticos y página web de las entidades mencionadas y en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes (excepto festivos) en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Aviso importante: Los contribuyentes que, por cualquier circunstancia, no reciban la comunicación en su domicilio, están asimismo obligados a pagar sus débitos durante el plazo voluntario de cobranza anteriormente establecidos. En tal supuesto, deberán reclamar las comunicaciones individualizadas en la Oficina de Recaudación situada en las dependencias de este Ayuntamiento.

La Guancha, a veintisiete de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez.

LA OROTAVA**ANUNCIO****1156****43549**

Por el presente se hace público para el general conocimiento que:

PRIMERO. Por Resolución de 19 de febrero del 2021 (Decreto número 2021-1080) del El Concejal-Delegado de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y control de las Empresas Concesionarias, en virtud de Decreto número 2019-4908 de fecha 9 de agosto de 2019, se aprueba el padrón fiscal, correspondiente al ejercicio 2021,

- Tasa por Entrada de Vehículos a estacionamientos particulares o reservados a través de acera y las Reservas de la Vía Pública para aparcamientos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

SEGUNDO. Dicho padrón se expondrá al público en el **ÁREA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y DE RENTAS** de este Excmo. Ayuntamiento, por el plazo de **QUINCE DÍAS**, contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por las personas que se consideren afectadas y contra las mismas pueda formularse el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 14 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.

TERCERO. Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario de **DOS MESES**, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

La Orotava, a veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez.

ANUNCIO**1157****43550**

Por el presente se hace público para el general conocimiento que:

PRIMERO. Por Resolución de 19 de febrero de 2021 (Decreto número 2021-1083) de esta Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias (Decreto número 4908, de fecha 9 de agosto de 2019) se aprueba el padrón fiscal, correspondiente a la **TASA DE SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO**, correspondiente al bimestre 6º (**NOVIEMBRE DICIEMBRE**) del ejercicio 2020.

SEGUNDO. Dicho padrón se expondrá al público en el **ÁREA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y DE RENTAS** de este Excmo. Ayuntamiento, por el plazo de **QUINCE DÍAS**, contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por las personas que se consideren afectadas y contra las mismas pueda formularse el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 14 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.

TERCERO. Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario no inferior a **UN MES**, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

La Orotava, a veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez.

LOS REALEJOS**CONVOCATORIA****1158****44866**

CONVOCATORIA DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL DE EXTREMA URGENCIA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2021

BDNS (Identif.):551432

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/551432>)

Por Decreto de Alcaldía Presidencia número 2021/416, de 25 de febrero, se adoptó el acuerdo de aprobar la Convocatoria de Ayudas de Emergencia Social de Extrema Urgencia para el ejercicio económico 2021.

Primero. Beneficiarios: 1.- Podrán ser solicitante de las prestaciones económicas de Servicios Sociales, siempre y cuando reúna los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española y los refugiados, asilados, apátridas, así como los extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 8/1987, de 28 de abril de Servicios Sociales.

b) Ser mayor de edad o estar emancipado legalmente, o en su defecto, haber iniciado el trámite legal de emancipación.

c) Estar empadronados y residir de forma efectiva en el municipio de Los Realejos, excepto los transeúntes que se encuentren en situación de extrema urgencia.

d) Que no cuenten con recursos económicos suficientes para afrontar los gastos de la prestación solicitada, según los límites establecidos en cada una de las ayudas.

e) No ser propietarios o usufructuario de bienes muebles o inmuebles a excepción de la vivienda donde se tenga la residencia habitual, que por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique de manera notoria la no existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda a excepción de que disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad exista un derecho de uso o a favor de un tercero establecido en resolución judicial o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un tercero.

Podrán ser reconocidas como beneficiarias de las ayudas de emergencia social aquellas personas que, además de reunir los requisitos establecidos, específicamente no dispongan de recursos económicos suficientes para afrontar el gasto al que se destinará la ayuda.

Se considerará que no dispone de tales recursos cuando la suma total de los ingresos de la Unidad Familiar no supere el siguiente baremo:

- Unidad Familiar Número de miembros: Hasta 1	1,20% IPREM
- Unidad Familiar Número de miembros: Hasta 2	1,70% IPREM
- Unidad Familiar Número de miembros: Hasta 3	2,10% IPREM
- Unidad Familiar Número de miembros: Hasta 4	2,40% IPREM
- Unidad Familiar Número de miembros: Hasta 5	2,60% IPREM
- Unidad Familiar Número de miembros: Hasta 6	2,80% IPREM
- Unidad Familiar Número de miembros: Hasta 7	3,00% IPREM

2. En el supuesto de que en una misma vivienda o alojamiento existieran varias personas que pudieran ostentar la condición de beneficiario y hubieran solicitado las prestaciones para hacer frente al mismo gasto, sólo podrán otorgarse la ayuda económica a una de ellas. En dicho caso, el otorgamiento de la prestación recaerá sobre aquélla que la haya solicitado en primer lugar, salvo que los servicios sociales hubiesen informado en otro sentido por razones de mayor necesidad.

Segundo. Objeto:

1. Las Ayudas de Emergencia Social de extrema urgencia son prestaciones no periódicas de naturaleza económica destinadas a aquellas personas cuyos recursos resulten insuficientes para hacer frente a gastos específicos de carácter ordinario o extraordinario, necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones de desigualdad social.

2. Estas ayudas tienen carácter subsidiario y, en su caso, complementario de todo tipo de recursos y prestaciones sociales de contenido económico previstos en la legislación vigente que pudieran corresponder a la persona beneficiaria o a cualquiera de los miembros de su unidad económica de convivencia.

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 OCHENTA Y TRES MIL EUROS (83.000 euros).

1. Las ayudas de emergencia social se concederán a aquellas personas que se encuentren en situación de exclusión social o en riesgo de padecerla en relación con los gastos que deban afrontar según las modalidades establecidas; situación que se acreditará mediante informe del/las Trabajador/as sociales del área de Servicios Sociales de esta Corporación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Percepción de ingresos mensuales de la unidad familiar.

b) Número de miembros de la unidad familiar, así como número de personas a cargo del solicitante, especialmente si se trata de menores, personas con discapacidad, mayores y/o dependientes.

c) Las dificultades de inserción en el mercado laboral en función de la edad u otras circunstancias del solicitante.

d) El cumplimiento de las obligaciones acordadas en relación a otras ayudas concedidas con anterioridad por el área de Servicios Sociales.

e) El grado de necesidad y urgencia de la ayuda solicitada.

f) Los gastos por vivienda habitual.

g) Problemática social.

h) Riesgo social.

La propuesta de resolución será motivada y deberá indicar expresamente que se fundamenta en los criterios objetivos válidamente aprobados.

2. La concesión de las ayudas estará supeditada a la existencia de crédito suficiente y adecuado destinado a tal fin, conforme a las partidas económicas que integren el presupuesto anual.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: La presentación de solicitudes estará permanentemente abierto durante el ejercicio 2021, sujeto en todo caso a la existencia de consignación presupuestaria para hacer frente al coste de la prestación.

Sexto. Otros datos: En orden a la acreditación del cumplimiento de las condiciones impuestas, los beneficiarios de las Ayudas de Emergencia Social, en la modalidad de extrema urgencia, estarán obligados a aportar al Ayuntamiento, en el plazo de TRES MESES desde que recibieron la cuantía económica, la documentación que acredite suficientemente que la ayuda ha sido destinada al fin para el que fue concedida.

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

Firmado, D. Manuel Domínguez González.

PUNTALLANA**ANUNCIO****1159****43554**

Con fecha 26 de febrero de 2021, ha sido dictado Decreto de Alcaldía número 2021-0096 que literalmente dice:

“DECRETO DE ALCALDÍA: Delegación Especial de competencias en materia de Agricultura y Ganadería al Concejal, don Pedro Manuel Cabrera Cabrera.

RESULTANDO: Que en la sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento celebrado el día 24 de

septiembre de 2020, tomó posesión como Concejal del Ayuntamiento de Puntallana, don Pedro Manuel Cabrera Cabrera, por el Partido Socialista Obrero Español, sin que forme parte de la Junta de Gobierno Local.

CONSIDERANDO: Que el artículo 11 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, contempla entre las competencias propias de los municipios, las de fomento y promoción del desarrollo económico y social municipal en el marco de la planificación autonómica (apartado g), que incluiría las atribuciones propias tendentes al fomento y promoción de la actividad agrícola y ganadera en el municipio de Puntallana.

CONSIDERANDO: Que serán delegables las competencias del Alcalde previstas en el apartado 3 del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Dichas competencias podrán ser delegadas en la Junta de Gobierno Local, Tenientes de Alcalde y Concejales (artículo 32.1 Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias) y se regirán por lo dispuesto en la legislación general de Régimen Local y en la de Procedimiento Administrativo Común (artículo 32.2 Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias).

CONSIDERANDO: Que los municipios donde exista junta de gobierno local podrán estructurarse en áreas de gobierno y al frente de cada una habrá una concejalía de área, sin perjuicio que donde no exista junta de gobierno local las delegaciones de competencia del alcalde podrán recaer sobre las concejalías (artículos 39 y 40 Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias).

Estas delegaciones podrán ser genéricas, referidas a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecte a terceros, y podrán recaer sobre los miembros del a Junta de Gobierno Local, y, donde ésta no exista, en los Tenientes de Alcalde (artículo 43.3 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre).

Asimismo, el Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección y

gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas, que podrán ser relativas a un proyecto o asunto determinado, a un determinado servicio o a un distrito o barrio (artículo 43.4.5 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre).

CONSIDERANDO: Que todas las delegaciones serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, surtiendo efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta al Pleno den la primera sesión éste celebre (artículo 44 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre).

RESUELVO:

PRIMERO: 1. Delegar las competencias que legalmente correspondan al Alcalde, en materia de Agricultura y Ganadería, al Concejal del Ayuntamiento de Puntallana, D. Pedro Manuel Cabrera Cabrera, del Partido Socialista Obrero Español.

2. Dicha delegación tendrá carácter especial y estará referida a todos los servicios municipales relacionados con la gestión de la agricultura y la ganadería, comprendiendo la dirección interna y la gestión de dichos servicios, pero sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

3. En caso de ausencia o enfermedad del Concejal Delegado, dichas competencias serán avocadas hacía el Alcalde mientras persistan dichas circunstancias.

SEGUNDO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia.

TERCERO: Notificar el presente acuerdo al interesado.

CUARTO: Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la próxima sesión que se celebre.”

Puntallana, a veintiséis de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Víctor Manuel Guerra Hernández.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**ANUNCIO****1160****30831**

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública del expediente relativo a la aprobación de la “ORDENANZA REGULADORA DE LAS PRESTACIONES SOCIALES MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA”, sin que se hayan producido alegaciones, se publica íntegramente el texto para su aprobación definitiva:

“ORDENANZA REGULADORA DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS MUNICIPALES (PEM)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los Servicios Sociales Comunitarios son el primer nivel del sistema público de Servicios Sociales y tienen como objetivo garantizar la atención y el acceso de todas las personas a los servicios y prestaciones económicas del Sistema, promoviendo la calidad y la vida digna de la ciudadanía, poniendo la atención en el mantenimiento de la autonomía personal y facilitando el desarrollo de las capacidades personales, en un marco de respeto por la dignidad de las personas con el objetivo de mejorar el bienestar social y favorecer la inclusión social.

La Constitución de 1978 contiene un mandato para que los poderes públicos realicen una función promocional del bienestar social; así en el artículo 1 se proclama al país como un “Estado Social y democrático de Derecho que propugna como valores superiores de su ordenamiento jurídico la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político” y se establece que las competencias en materia de Asistencia Social recaen en las Comunidades Autónomas y con la aprobación de sus correspondientes leyes en materia de asistencia social y servicios sociales. Se reordena el Estado de Bienestar con la aprobación de la Constitución Española en su artículo 41 de la Seguridad social y las prestaciones sociales, además de hacer mención expresa de los servicios sociales en el artículo 50. El artículo 9.2 por su parte dice: «Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social».

A su vez la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece, en su artículo 25.2.e) que el municipio ejercerá, en todo caso, dentro de las competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, la “evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social”. El artículo 26 señala que los Municipios con población superior a 20.000 habitantes, además deberán prestar: protección civil, evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, prevención y extinción de incendios e instalaciones deportivas de uso público.

En Canarias se ha aprobado recientemente la nueva Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, que sustituye a la anterior Ley 9/1987, de 28 de abril, que tiene como principal instrumento la instauración del derecho a los servicios sociales, como un derecho subjetivo y universal de la ciudadanía, y para garantizarlo establece la construcción de un sistema público de servicios sociales de responsabilidad pública, moderno, avanzado y garantista. Esta ley tiene como finalidad lograr una mayor protección social en Canarias, sustentada en garantizar los derechos sociales inspirados en los principios de universalidad, dignidad de las personas e igualdad en el acceso a bienes necesarios para una vida digna. Configura un sistema de responsabilidad pública con todos los servicios disponibles, en el que los municipios ostentan la potestad para crear, organizar y gestionar los servicios sociales de atención primaria y comunitaria, entre los que se encuentran las funciones de atención ante situaciones de urgencia o emergencia social.

Constituye el objetivo de los Servicios Sociales municipales de atención primaria y comunitaria promover los mecanismos para conocer, prevenir e intervenir con personas, familias y grupos sociales, especialmente si

se encuentran en situación de exclusión social o riesgo de padecerla. Ofrecen información, valoración, atención, orientación y asesoramiento sobre todos los servicios y prestaciones a los cuales se puede acceder del sistema público de servicios sociales y de los recursos de otros sistemas de protección social existentes en Canarias y tramitan las prestaciones económicas, de ámbito municipal y cualesquiera otras que les sean atribuidas, para atender las situaciones de urgencia o emergencia social.

Los Servicios Sociales Municipales participan en la construcción de una sociedad más solidaria, cohesionada e inclusiva. En general y como metodología de trabajo, estos aspiran a prestar una atención integral a la persona basada en el refuerzo de su autodeterminación y la potenciación de sus propios recursos y los de su entorno familiar y comunitario, contando con el conjunto de prestaciones, apoyo fundamental en la intervención social y como respuesta en la cobertura de las necesidades sociales detectadas.

Los Servicios Sociales del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna ante la necesidad de dar respuesta a las personas con carencia de recursos económicos ha desarrollado el Programa de Prestaciones Económicas Municipales que es objeto de la presente Ordenanza.

Las presentes Bases generales de prestaciones económicas han sido elaboradas partiendo de la experiencia y la participación del personal técnico del Área de Bienestar Social y Calidad de Vida que intervienen en su tramitación, y pretenden dar una respuesta eficaz y con criterios unificados, ante el nuevo contexto social y económico que plantea nuevas necesidades, nuevas o distintas problemáticas sociales y económicas, siendo por tanto necesario articular un nuevo texto que regule las prestaciones económicas del ámbito municipal, adaptadas a la nueva Ley de Servicios Sociales.

Así la presente Ordenanza se divide en tres Capítulos, de los cuales el primero recoge todas las disposiciones generales en cuanto a conceptos, definiciones, objetivos y requisitos, obligaciones y derechos de los posibles beneficiarios de estas prestaciones; el segundo Capítulo recoge el catálogo de prestaciones que aquí se recogen y regulan, y el tercer y último Capítulo establece el procedimiento de tramitación para la concesión de estas ayudas. Finalmente contiene dos Disposiciones adicionales que vienen a recoger la posibilidad y la forma de atender casos excepcionales, así como la posibilidad de ir desarrollando o interpretando esta Ordenanza mediante Instrucciones internas, ante posibles nuevas necesidades o supuestos que vayan surgiendo.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto General.

1. Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones generales para la concesión de prestaciones económicas por el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a instancia de parte o bien de oficio por esta Administración cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen, en materia relacionada con el bienestar social y la calidad de vida, de la ciudadanía del municipio siempre que no existan otras específicas.

2. Las prestaciones económicas reguladas en las presentes bases deberán destinarse únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas.

Artículo 2. Régimen Jurídico.

La concesión por el Área de Bienestar Social y Calidad de Vida de las prestaciones económicas municipales se ajustarán a las partidas de gasto y se regirán por lo dispuesto en la presente normativa y en las disposiciones que se adopten para su aplicación y desarrollo, así como a lo regulado en la Ley de Servicios Sociales de Canarias y la Ley General de Subvenciones y demás normas que las desarrollen para todo aquello no previsto expresamente.

Artículo 3. Definición.

Son Prestaciones Económicas Municipales de naturaleza económica y subvencional, no periódicas destinadas

a la ciudadanía del municipio de San Cristóbal de La Laguna cuyos recursos resulten insuficientes para hacer frente a gastos específicos necesarios para prevenir, evitar, superar o paliar situaciones de necesidad y exclusión social.

Tienen carácter subsidiario y, en su caso, son complementarias de otros recursos y prestaciones del sistema público que pudieran corresponder. Tienen, asimismo, un carácter finalista e inembargable, destinándose únicamente al objeto para el que han sido concedidas.

Las Prestaciones Económicas Municipales son un recurso de apoyo a la intervención profesional para dar respuesta a:

1. Situaciones de urgencia de carácter extraordinario y sobrevenidas que afecten a las personas, familias o unidades económicas de convivencia que no puedan hacer frente a necesidades básicas sociales.
2. Situaciones que requieran una actuación integral y continuada, y la concesión de las mismas ha de estar vinculada al desarrollo de un Plan de Intervención Familiar dirigido a subsanar los factores que dieron lugar a la situación de necesidad, evitando la dependencia de estas prestaciones.
3. Situaciones que requieran una actuación y apoyo puntual, que tras la elaboración del correspondiente diagnóstico social, la concesión de la misma no esté vinculada a un Plan de Intervención Familiar.

Dada la especial naturaleza de estas prestaciones dirigidas a personas en situaciones de vulnerabilidad socioeconómica, las personas beneficiarias o perceptoras de las mismas están exoneradas de acreditar antes del cobro, hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, así como de aportar garantías por la percepción de anticipos de pago sobre la subvención concedida de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 4. Objetivos.

Estas prestaciones tienen como objetivo:

1. Apoyar a aquellas personas y unidades familiares que carecen de recursos económicos suficientes para afrontar necesidades básicas con relación a la alimentación, vivienda/alojamiento y atención sanitaria no cubiertas por los diferentes sistemas públicos.
2. Prevenir y evitar las consecuencias físicas, psíquicas y sociales que la carencia de recursos económicos suficientes provoca y que afectan al normal desenvolvimiento de las personas en sociedad.
3. Ofrecer recursos que den respuesta inmediata a situaciones de urgencia social, individual, familiar y/o comunitaria.

Artículo 5. Compatibilidad o incompatibilidad con otras ayudas y subvenciones

Con carácter general, será incompatible la concesión de las prestaciones económicas reguladas en las presentes Bases, con el disfrute gratuito de servicios que cubran las mismas necesidades.

No podrán otorgarse ayudas por el mismo concepto que hayan sido concedidas por otra Administración u organismo público para la misma finalidad. Se exceptuará esta incompatibilidad si la ayuda concedida no solventase la necesidad en su totalidad, pudiendo en ese caso complementarse por la ayuda municipal. Igualmente se exceptuará este requisito si las circunstancias sociales hubieran variado desde la finalización del plazo de solicitud o bien justifiquen la concesión de la ayuda solicitada y siempre que se justifique en el correspondiente informe social.

Artículo 6. Consignación Presupuestaria.

El Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna dotará económicamente, en el Presupuesto Anual, de los

correspondientes créditos en las aplicaciones presupuestarias con cargo a las cuales se imputarán las prestaciones económicas municipales.

La concesión de las prestaciones se ajustará a las partidas de gasto. No obstante, si se diera un incremento en la demanda que genere un gasto superior al previsto, se habilitarán las aplicaciones en la medida que fuera necesario, siempre que haya recursos financieros suficientes para cubrir dicho gasto de acuerdo a la legalidad vigente en materia presupuestaria.

La dotación económica para las diferentes prestaciones económicas reguladas en esta Ordenanza se determinará en la Convocatoria Anual que tendrá carácter de tramitación anticipada mediante resolución de la Concejalía Delegada competente en la materia, en la cuantía máxima que señale la aplicación o aplicaciones presupuestarias correspondientes del presupuesto municipal.

Artículo 7. Personas Destinatarias.

1. Podrán ser titulares del derecho de acceder a las prestaciones reguladas en la presente Ordenanza, las personas con nacionalidad española, las personas nacionales de los demás Estados miembros de la UE y las personas no comunitarias residentes siempre que se hallen empadronadas y acrediten residencia efectiva en el municipio de San Cristóbal de La Laguna a la fecha de presentación de la solicitud. En todo caso, las personas que se encuentren en una situación de urgencia personal, familiar o social, podrán acceder a las Prestaciones una vez valorada por el personal técnico de los Servicios Sociales Municipales en función de su gravedad y precariedad.

2. Para determinar tanto la cuantía de las prestaciones como el conjunto de los recursos se tendrán en cuenta a cada miembro de la unidad familiar de convivencia.

Tendrá la consideración de unidad de convivencia los siguientes supuestos:

- Personas que vivan solas en una vivienda o alojamiento.
- Dos o más personas que vivan juntas en una misma vivienda o espacio habitacional cuando estén unidas entre sí por matrimonio u otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por adopción, tutela o acogimiento familiar, por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado en línea recta y colateral.
- En una misma unidad familiar sólo uno de los miembros podrá tener la condición de persona beneficiaria de las prestaciones, aunque se otorguen en beneficio de toda la unidad. Si se cometiese una irregularidad por parte de un miembro de la unidad familiar, el personal técnico en su valoración indicará si considera idóneo la excepcionalidad para que el resto de los miembros no sean penalizados.
- Nadie puede formar parte de más de una unidad de convivencia.

3. Se entenderá por vivienda o alojamiento, a los efectos exclusivos de esta Ordenanza, todo marco físico utilizado de forma habitual como residencia por una o más personas que viven de forma independiente.

Serán considerados también vivienda o alojamiento independiente los siguientes supuestos de marco físico de residencia colectiva:

- Establecimientos de alojamiento turístico hotelero o extrahotelero.
- Centros de acogida temporal de carácter público o, en su defecto, dependientes de entidades privadas sin ánimo de lucro debidamente acreditados por la administración.
- Casas particulares en régimen de alquiler en las que se hayan subarrendado parte de las mismas.

- Casas particulares en las que partes de las mismas estén ocupadas mediante contrato de hospedaje.
- Casas particulares en las que varias personas compartan colectivamente un mismo alquiler apareciendo todas ellas como coarrendatarias.

Artículo 8. Requisitos.

Además de los enumerados en el artículo 7, las personas titulares de estas prestaciones deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad o menor emancipado.
- Estar empadronadas y residir de forma efectiva en el municipio de La Laguna en la fecha de la solicitud.
- Tener constituido una unidad de convivencia según artículo 7.2.
- No disponer de recursos económicos para afrontar el gasto de la ayuda solicitada. Se considera que no dispone de tales recursos cuando la suma total de los ingresos de la unidad de convivencia no sean superiores a 2,5 veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) anual, ni la renta per cápita de todos los miembros de la unidad familiar superar tres veces el IPREM vigente, tal y como se establece en el artículo 11.
- No estar en posesión de más propiedades que la vivienda habitual, tal y como se establece en el artículo 12.
- No estar en posesión de bienes muebles, cuya enajenación material fuera suficiente para satisfacer las necesidades básicas de la unidad familiar, tal y como se establece en el artículo 12.
- Haber justificado documentalmente prestaciones económicas municipales concedidas con anterioridad.
- Excepcionalmente podrán simultanearse estas prestaciones con otras recibidas de otras Administraciones Públicas cuando éstas no cubran la totalidad del importe de la prestación solicitada.

Artículo 9. Derechos de las personas perceptoras.

Sin perjuicio de los derechos establecidos en la legislación vigente en materia de Servicios Sociales, las personas tendrán derecho en todo caso a:

- 1) El acceso a las prestaciones recogidas en esta Ordenanza en condiciones de igualdad a toda la ciudadanía del municipio.
- 2) Percibir las prestaciones que le sean concedidas.
- 3) Recibir información profesional veraz, comprensible y suficiente sobre los recursos y servicios sociales disponibles, los requisitos de acceso a los mismos y los derechos y deberes que le asisten.
- 4) Recibir información del estado de tramitación de su expediente.
- 5) A ser tratadas con respeto y dignidad y al secreto profesional de los datos recogidos en su expediente.

Artículo 10. Obligaciones de las personas destinatarias.

Serán obligaciones de las personas titulares y de cada uno de los miembros de la unidad familiar, además de las establecidas en la legislación vigente:

- a) Respetar la dignidad de las autoridades y personal del Sistema público de servicios sociales.

- b) Conocer y cumplir las normas, requisitos y procedimientos establecidos para el acceso a las prestaciones recogidas en esta ordenanza.
- c) Hacer un uso responsable de las prestaciones, instalaciones y bienes muebles de los centros en los que se prestan los servicios sociales.
- d) Hacer una distribución adecuada del presupuesto familiar, priorizando la cobertura de las necesidades básicas, tales como alimentos, suministros de agua y luz, y gastos de alojamiento.
- e) Facilitar con veracidad los datos personales, convivenciales y familiares necesarios y presentar los documentos fidedignos que sean imprescindibles para valorar y atender su situación.
- f) Destinar la prestación a la finalidad para la que fue concedida.
- g) Comunicar en el plazo de quince días naturales los hechos sobrevenidos, que puedan afectar a la prestación solicitada, y más específicamente, los relativos a cambio de domicilio y/o de residencia habitual del/la titular; a la composición de la unidad de familiar; a los ingresos y a la modificación de los recursos económicos y bienes de carácter patrimonial.
- h) Colaborar en el cumplimiento del Plan de Intervención Individual, Familiar o Convivencial y participar, en su caso, en el proceso de inserción social acordado con su Trabajador/a Social.
- i) Justificar la correcta inversión de la totalidad de la subvención concedida, mediante las correspondientes facturas o documentos acreditativos del gasto en el plazo máximo de TRES MESES a contar desde el abono de la misma.
- j) Aceptar ofertas de empleo que permitan paliar o superar la situación de vulnerabilidad.
- k) Autorizar al Excmo. Ayuntamiento al tratamiento de sus datos personales, así como la de consultar con todos los registros administrativos, obrantes en el Ayuntamiento, y requerir al resto de las administraciones públicas e instituciones aquellos datos que sean necesarios para confrontar tanto el montante de los ingresos, como el resto de las circunstancias que se consideren necesarias, de todos los miembros de la unidad familiar, o en su caso los aporte.

Artículo 11. Límite de recursos económicos de la unidad familiar para acceso a las prestaciones.

Para determinar tanto la cuantía de las prestaciones como el conjunto de recursos, se tendrán en cuenta a cada uno de los miembros de la unidad familiar. El cómputo de los recursos incluirá los rendimientos procedentes del trabajo por cuenta propia o ajena, del patrimonio, de pensiones o de cualquier otro título descontando los gastos deducibles explicitados en el artículo 13 contabilizando el IPREM con 14 pagas, que en ningún caso superará tres veces el IPREM vigente anual, tal y como se recoge en la tabla inferior:

Unidad Familiar: 1 miembro	IPREM mensual
Unidad Familiar: 2 miembros	1,40 veces IPREM mensual
Unidad Familiar: 3 miembros	1,80 veces IPREM mensual
Unidad Familiar: 4 miembros	2,20 veces IPREM mensual
Unidad Familiar: 5 miembros	2,60 veces IPREM mensual
Unidad Familiar: 6 miembros o más	3 veces IPREM mensual

Artículo 12. Criterios de valoración de la situación económica.

Para determinar los ingresos a partir de los que se reconocerá el derecho a las prestaciones económicas municipales se tendrán en cuenta:

1. Ingresos económicos: los ingresos de la persona solicitante, y en su caso de los demás miembros de su unidad de convivencia, computados conjuntamente durante los tres meses inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud. En el caso de que haya variado la situación económica correspondiente al periodo comprendido entre la fecha de presentación de declaración de la renta y la fecha de solicitud de la prestación social deberá justificarse mediante la entrega de los documentos que lo acrediten.

2. Patrimonio: se computarán el conjunto de bienes muebles e inmuebles sobre los que ostente un título jurídico de propiedad, con excepción de la vivienda o alojamiento habitual y permanente de la unidad familiar, de acuerdo con la siguiente consideración:

a) Bienes inmuebles urbanos y bienes inmuebles rústicos. Se estimará por el valor catastral correspondiente.

b) Depósito en cuentas corrientes o de ahorro. Se computarán por el saldo medio que reflejen en el trimestral anterior a la fecha de solicitud de la prestación económica.

c) Bienes inmuebles con valor superior a 18.000 euros por unidad de familiar supondrá que ésta tenga automáticamente denegada la prestación económica; a excepción de las prestaciones económicas específicas para la mejora y adaptación de la vivienda, donde la denegación será en caso de tener bienes inmuebles por valor superior a 18.000 euros por miembro de la unidad familiar. Excepcionalmente, no se tendrá en cuenta, en aquellos casos en los que sea inviable su explotación y, por tanto, no le genere rendimiento alguno, acreditado documentalmente y expuesta la justificación en el informe social.

A la suma total de los ingresos de la unidad familiar no se computarán los ingresos (mensuales) que se determinan a continuación:

- Las prestaciones familiares por hija/o a cargo.
- Ingresos de carácter finalista cuya concesión esté condicionada a un destino concreto: becas de Educación y Formación, Ayudas Técnicas, Becas para comedor y transporte, Dependencia, y otras análogas.

Artículo 13. Deducciones.

Se deducirán de los ingresos los gastos de alquiler e hipoteca de la vivienda habitual hasta un límite mensual máximo de 400 euros.

Artículo 14. Importe máximo.

Las cuantías anuales máxima que se podrán otorgar por unidad familiar serán:

PRESTACIONES ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL	CUANTÍA ANUAL MÁXIMA POR UNIDAD FAMILIAR
Varios conceptos	No podrán exceder de 6.000 euros anuales
Un solo concepto	No podrá exceder de 3.000 euros anuales

Sólo en casos excepcionales se podrá proponer por el/la trabajador/a social, una cantidad superior a los

máximos establecidos, quedando debidamente argumentado en el informe social correspondiente, la razón motivada que haga necesario y justifique exceder la ayuda de los límites establecidos.

Capítulo II. Naturaleza de las Prestaciones.

Artículo 15. Clasificación de las Prestaciones.

Las Prestaciones Económicas Municipales se clasifican en:

1. PRESTACIONES BASICAS: prestaciones económicas destinadas a cubrir las siguientes necesidades:

- Alimentación e Higiene

2. PRESTACIONES VIVIENDA: prestaciones económicas destinadas a cubrir los siguientes gastos:

- Gastos de Alquiler

- Amortización Hipoteca

- Suministro Básicos (agua, luz)

- Alojamiento Alternativo

- Mantenimiento de la vivienda habitual y permanente

- Eliminación Barreras Arquitectónicas y pequeñas mejoras de la Vivienda Habitual

- Adquisición Enseres Básicos

3. PRESTACIONES SOCIOSANITARIAS: prestaciones económicas destinadas a cubrir las siguientes necesidades:

- Prótesis Oculares

- Prótesis Dentales y/o Tratamientos Odontológicos

- Prótesis Auditivas

- Prótesis / Órtesis

- Gastos Farmacéuticos

4. PRESTACIONES INSERCIÓN SOCIAL: prestaciones económicas destinadas a cubrir las siguientes necesidades:

- Escuelas Infantiles privadas

- Prestaciones Ocupacionales

5. OTRAS PRESTACIONES

Artículo 16. Prestaciones Básicas.

Son prestaciones no dinerarias destinadas a cubrir las necesidades primarias de:

• **ALIMENTACIÓN E HIGIENE:** las cantidades máximas a conceder se recogen en la tabla que se muestra a continuación:

Unidad Convivencia	1 mes	2 meses	3 meses
1 miembro	100 euros	150 euros	200 euros
2 miembros	150 euros	200 euros	250 euros
3 miembros	200 euros	250 euros	300 euros
4 miembros	250 euros	300 euros	350 euros
5 miembros	300 euros	350 euros	400 euros
6 miembros o más	350 euros	400 euros	450 euros

La concesión de estas ayudas por más de un mes conllevará obligatoriamente un Plan de Intervención con los miembros de la unidad de convivencia.

Artículo 17. Prestaciones de Vivienda.

Prestaciones Económicas destinadas al mantenimiento de la vivienda habitual.

A. GASTOS DE ALQUILER:

La cuantía de la prestación no podrá superar hasta un máximo de 3.000 euros en el ejercicio anual correspondiente. En caso de que el alquiler sea de una habitación ascenderá hasta un máximo de 200 euros/mes.

Se valorará la concesión de una prestación para hacer frente a gastos de alquiler de vivienda siempre que la situación económica de la unidad familiar haga inviable el pago del alquiler y/o haya peligro de pérdida de la vivienda. En este caso, el plan de intervención familiar debe contemplar medidas para abordar el problema.

Se exceptúan de estas ayudas las viviendas protegidas de promoción pública (VPP).

B. AMORTIZACIÓN HIPOTECA:

La cuantía máxima será de 3.000 euros al año. Sólo se tendrá en cuenta los créditos hipotecarios que tuvieran como finalidad la adquisición de vivienda habitual y que además se hayan formalizado con anterioridad al año 2011, siempre que la situación económica de la unidad familiar haga inviable el pago de la hipoteca y/o haya peligro de pérdida de la vivienda, salvo circunstancias excepcionales así reconocidas por el/la trabajador/a social. En este caso, el plan de intervención familiar debe contemplar medidas para abordar el problema.

En los casos en los que se haya rehipotecado una vivienda, no podrán solicitarse más que para la cuantía pendiente de pago de la hipoteca inicial.

C. SUMINISTROS:

* **AGUA:** Para deuda hasta un máximo de 200 euros. Para dar de alta el servicio, en casos excepcionales si la unidad familiar presenta circunstancias sobrevenidas y/o gastos extraordinarios no previstos, hasta un máximo de 250 euros.

* **LUZ:** Para deuda hasta un máximo de 300 euros. Para dar de alta el servicio, en casos excepcionales si la unidad de convivencia presenta circunstancias sobrevenidas y/o gastos extraordinarios no previstos, hasta un máximo de 500 euros.

D. ALOJAMIENTO ALTERNATIVO:

No podrá ser superior a tres meses, pudiendo de forma excepcional e irrepetible prorrogarse en las mismas condiciones por una sola vez.

E. ELIMINACIÓN BARRERAS ARQUITECTÓNICAS Y PEQUEÑAS MEJORAS DE LA VIVIENDA HABITUAL:

Ayudas destinadas a la mejora de las condiciones de habitabilidad de la vivienda habitual de las personas mayores o personas con discapacidad mediante reforma y adaptación que faciliten la movilidad interior y el mantenimiento de las personas en su entorno familiar y comunitario.

El sector de la población al que se dirigen estas ayudas son: personas mayores de 65 años, personas en situación de dependencia y personas con discapacidad.

Se cubrirán con estas ayudas las siguientes necesidades:

- * Eliminación de barreras arquitectónicas que faciliten la movilidad en el interior y/o exterior del domicilio.
- * Adaptación y/o reparación de necesidades básicas de vivienda.
- * Instalación de equipamiento que permita la autonomía y seguridad del mayor o persona con limitación de la actividad en la elaboración de comidas, aseo e higiene personal.

La cuantía máxima para estas prestaciones será de 3.000 euros, no pudiendo ser solicitadas en los 5 años siguientes, excepto a propuesta excepcional del/la trabajador/a social.

Con carácter previo al informe Social se deberá realizar informe técnico sobre la necesidad e idoneidad de las obras planteadas.

F. MANTENIMIENTO DE LA VIVIENDA HABITUAL

Se incluyen entre otros, los gastos extraordinarios de la comunidad de vecinos/as para el mejoramiento de la vivienda, siempre y cuando no hayan sido o puedan ser subvencionados por otra institución.

G. ENSERES BÁSICOS:

Se establece la concesión de cuantías máximas, según conceptos:

Electrodomésticos:

- * Fuegos o vitrocerámica máximo 150 euros
- * Termo máximo 150 euros
- * Frigorífico máximo 300 euros
- * Microondas máximo 50 euros
- * Lavadora máximo 250 euros
- * Otros enseres análogos según valoración técnica, conforme a precio de mercado del bien estándar y hasta un máximo del 70% de su coste real, mientras no supere el máximo por concepto establecido en las presentes bases.

Mobiliario Básico:

- * Cama matrimonio (base + patas) máximo 100 euros
- * Colchón de matrimonio máximo 150 euros
- * Cama individual (base + patas) máximo 60 euros
- * Colchón individual máximo 100 euros
- * Armario máximo 120 euros
- * Mesa de cocina máximo 75 euros
- * Sillas de cocina máximo 25 euros por silla.

Mobiliario especial: El sector de la población al que se dirigen estas ayudas son: personas mayores de 65 años, personas en situación de dependencia y personas con discapacidad.

* Cama articulada, conforme a precio de mercado, idóneo a la necesidad bajo prescripción facultativa, y hasta un máximo del 70% de su coste real.

* Colchón antiescaras máximo 100 euros

* Grúa eléctrica conforme a precio de mercado, idóneo a la necesidad bajo prescripción facultativa, y hasta un máximo del 70% de su coste real.

* Sillas de ruedas conforme a precio de mercado, idóneo a la necesidad bajo prescripción facultativa, y hasta un máximo del 70% de su coste real.

* Otro mobiliario especial (sillas salva-escaleras, silla ducha...) conforme a precio de mercado, idóneo a la necesidad bajo prescripción facultativa, y hasta un máximo del 70% de su coste real.

Las facturas o gastos no han tenido que ser previamente abonados por el solicitante.

Previo a la tramitación se requiere la realización de visita a domicilio del/la trabajador/a social.

Artículo 18. Prestaciones Socio-Sanitarias.

Las prestaciones socio-sanitarias que se contemplan en este artículo, son prestaciones básicas no cubiertas en su totalidad por el Servicio Canario de Salud.

* **PRÓTESIS OCULARES:** La cuantía máxima será de 230 euros por persona. No pudiendo ser solicitadas en los 5 años siguientes, excepto para cambio de graduación o a propuesta excepcional del trabajador social

* **PRÓTESIS DENTALES Y/O TRATAMIENTOS ODONTOLÓGICOS:** La cuantía máxima por persona será de 600 euros. Se contemplan los tratamientos primarios, de base funcional no estética avalados por la presentación de informe médico del Servicio Canario de Salud, en el que se especifique que el no arreglo repercute gravemente en la salud de la persona y dos presupuestos detallados basados en la utilización de materiales básicos.

• Conceptos contemplados: profilaxis/limpieza, obturaciones, sellados, empastes, reconstrucciones, endodoncias (desvitalizaciones), puentes fijos, dentadura postiza completa, ortodoncias que tengan una base funcional, no estéticas.

- Conceptos no contemplados: extracciones, implantes, materiales como porcelana u otros más sofisticados.
- No se concederán por el mismo tratamiento específico si ya se han costado en los últimos 5 años, salvo propuesta excepcional del/la trabajador/a social.

* PRÓTESIS AUDITIVAS: La cuantía máxima por persona será de 500 euros por cada audífono. No se concederán por el mismo tratamiento específico si ya se han costado en los 5 años anteriores salvo propuesta excepcional del/la trabajador/a social.

* OTRAS PRÓTESIS / ÓRTESES: La cuantía máxima por persona será de 500 euros. No se concederán por el mismo tratamiento específico si ya se han costado en los 5 años anteriores salvo propuesta excepcional del/la trabajador/a social.

Artículo 19. Prestaciones para la Inserción Social.

Son prestaciones económicas cuya finalidad será apoyar procesos de Intervención Social, evitar situaciones de riesgo, prevenir situaciones de exclusión social, favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, fomentar procesos de integración social, etc., para cubrir gastos de carácter complementario para:

A. ESCUELAS INFANTILES PRIVADAS. Las personas destinatarias de la ayuda económica serán los menores del primer ciclo de educación infantil con edades comprendidas entre las dieciséis semanas y los tres años.

El importe de estas ayudas se obtendrá de la aplicación de la siguiente escala:

SITUACIÓN ECONÓMICA (renta mensual per cápita de la unidad familiar)	IMPORTE (mensual)
MENOR O IGUAL AL IPREM MENSUAL VIGENTE	250 euros
MAYOR QUE EL IPREM MENSUAL HASTA EL 1,10 DEL IPREM MENSUAL	200 euros
MAYOR DEL 1,10 DEL IPREM MENSUAL HASTA EL 1,15 DEL IPREM MENSUAL	150 euros
MAYOR DEL 1,15 DEL IPREM MENSUAL HASTA EL 1,20 DEL IPREM MENSUAL	100 euros
MAYOR DEL 1,20 DEL IPREM MENSUAL HASTA EL 1,25 DEL IPREM MENSUAL	95 euros
MAYOR DEL 1,25 DEL IPREM MENSUAL	0 euros

Para el cálculo de la situación económica de la unidad familiar se aplica como parámetro el ÍNDICE PÚBLICO DE RENTA DE EFECTOS MÚLTIPLES (IPREM). Cálculo mensual sobre 14 pagas

B. PRESTACIONES OCUPACIONALES: ayudas económicas destinadas a acciones educativas, ocupacionales, formativas, telemáticas y cualquier otra que permitan la participación e inserción social de las personas destinatarias, orientadas a favorecer la autoestima personal, la convivencia familiar y la integración social del solicitante y/o su familia, acordados con el personal técnico correspondiente.

Artículo 20. Otras Prestaciones.

Destinadas a personas sin apoyo familiar, con limitaciones económicas severas y circunstancias sobrevenidas de la unidad familiar. Los conceptos tienen que ser contemplados por el/la trabajador/a social como extrema necesidad.

Artículo 21. Documentación.

DOCUMENTACIÓN GENERAL para todas las Prestaciones Económicas Municipales	
Solicitud conforme a modelo oficial establecido para cada una de las prestaciones, suscrita la persona interesada o por quien ostente la representación legal, debidamente autenticada.	Fotocopia del DNI/NIE/pasaporte en vigor de la persona solicitante y resto de los miembros de la unidad familiar. En el supuesto de situación irregularidad se aplicará lo previsto en el art.14.3 de la Ley 4/2000 de 11 de Enero, sobre derechos y libertades de las personas extranjeras y su integración social.
Fotocopia del Libro de Familia correspondiente o documentos análogos que acredite el vínculo o unión de todos los miembros de la unidad de convivencia.	Documento acreditativo del empadronamiento y convivencia a nombre de la persona solicitante (documento interno del propio Ayuntamiento).
Alta a Terceros de la persona solicitante o representante legal, debidamente cumplimentada; y en caso, de no constar haberla presentado con anterioridad.	Declaración de responsabilidad, debidamente cumplimentada por la persona solicitante, según modelo recogido como Anexo II en estas Bases.
Autorización de cobro, debidamente cumplimentada por la persona solicitante, según modelo recogido como Anexo I en estas Bases.	
Justificación Económica y Patrimonial de los miembros de la unidad familiar. Se requiere su aportación o autorización a la Entidad Local para su solicitud a la Administración correspondiente	
Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe	Trabajadores por cuenta ajena: tres últimas nóminas.
Estudiantes mayores de 16 años: Justificante o Matrícula de Estudios; en caso de no estar estudiando ha de presentar la documentación relativa a "desempleados".	Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del IRPF.
Documento bancario acreditativo del saldo medio mantenido en los tres últimos meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de todas las cuentas bancarias de todos los miembros de la unidad familiar.	Personas desempleadas: Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo y Certificado de prestaciones del Servicio Canario de Empleo
Declaración de la renta, de aquellos miembros de la unidad familiar que la hubiesen realizado.	Certificado catastral de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años
Acreditación la condición de la vivienda	
<u>Propiedad</u> : recibo impuesto municipal del último año tributado (IBI o basura) o documento acreditativo de propiedad o último recibo de hipoteca.	<u>Alquiler</u> de la vivienda: contrato y último recibo de alquiler.
Acreditación de situación de separación o divorcio, de cualquier miembro de la unidad familiar	
Sentencia y convenio regulador.	En caso de no existir sentencia de separación o divorcio: copia de denuncia o solicitud del trámite de separación (demanda judicial o solicitud de abogado de oficio).
En caso de familias con hijos/as reconocidos/as por ambos progenitores, sin haber mediado contrato matrimonial, se aportará:	
Convenio regulador.	En caso de no percepción de la pensión alimenticia o compensatoria fijada en sentencia judicial; se ha de justificar este hecho documentalmente a través de la correspondiente denuncia/reclamación por incumplimiento
En caso de no existir convenio regulador y el otro progenitor no cumplir con su obligación de pensión alimenticia: copia de demanda judicial o de solicitud de abogado de oficio.	En caso de no existir convenio regulador y el otro progenitor cumplir con su obligación de pensión alimenticia: cualquier documento que acredite este hecho.
DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA dependiendo del concepto de Prestación Económica Municipal	
ALIMENTOS	
La documentación general establecida en la presente Ordenanza.	

PRÓTESIS / ORTESIS (óptica, tto. odontológico, audífonos, ortopedia....).	
Tarjeta sanitaria de la persona solicitante.	En el caso de que el objeto de la Prestación Económica sea para menor de edad, tarjeta sanitaria del menor.
En el supuesto de que dicha prestación figure en el Catálogo General de material ortoprotésico del Servicio Canario de Salud vigente, se deberá aportar justificante de haberlo presentado en dicho Organismo, así como la oportuna Resolución, favorable o no.	En el caso de que el concepto sea por medicación, se ha de aportar el plan de tratamiento (antiguas recetas).
Informe médico del Centro de Salud que acredite la necesidad del fin solicitado.	Dos presupuestos originales con el CIF de la empresa del fin solicitado. En el caso de que el concepto sea por medicación, se presentará un solo presupuesto.
PRESTACIONES VIVIENDA	
SUMINISTROS DE AGUA Y LUZ	ALQUILER:
Documento acreditativo de la deuda.	Presupuesto con CIF o NIF, en caso de nuevo alquiler.
Presupuesto del servicio a contratar.	Deuda de alquiler
ENSERES BÁSICOS	Contrato de alquiler en vigor, en caso de deuda o apoyo a la unidad familiar.
Dos presupuestos originales del fin solicitado, con el CIF de la empresa.	Alta a Terceros del propietario o inmobiliaria, en todos los supuestos.
	Declaración Jurada, en caso de propietario particular, de no tener las cuentas embargadas (para todos los supuestos).
MANTENIMIENTO DE LA VIVIENDA HABITUAL	
Acta o Certificado de la comunidad, con deuda actual.	Acreditación de propiedad de la vivienda, en caso de propietario particular (en todos los supuestos) o en su caso autorización del propietario.
Justificación acreditativa de la necesidad, y en su caso, 2 presupuestos del fin	
AMORTIZACIÓN HIPOTECA	
Documento bancario que acredite la mensualidad de la misma, y en su caso la deuda pendiente	
Escritura hipoteca	
ELIMINACION DE BARRERAS Y PEQUEÑAS OBRAS DE MEJORA DE LA VIVIENDA HABITUAL	
Presupuesto de las obras a realizar.	Acreditación de propiedad de la vivienda, en caso de propietario particular (en todos los supuestos) o en su caso autorización del propietario.
ESCUELA INFANTIL PRIVADA	
Presupuesto original, debidamente firmado y sellado, donde conste el CIF de la empresa para la que se solicita la plaza en centro infantil privado.	
ALOJAMIENTO ALTERNATIVO	
Documento de derivación.	Presupuesto.
OTRAS PRESTACIONES	
Todos aquellos supuestos no contemplados en la presente Ordenanza; por razones humanitarias o de fuerza mayor provocadas por situaciones excepcionales, y previsiblemente irrepetibles; por necesidades o situaciones coyunturales que, no resultando decisivas para la subsistencia de la persona solicitante y de su familia, pueden alterar la estabilidad socio-económica de los mismos. Además de la documentación general, se solicitará la documentación específica que justifique la necesidad en cada caso.	

1. En aquellas prestaciones en que se requiera la aportación de dos presupuestos, como norma general se atenderá al más económico.

2. De forma excepcional, en situaciones de urgencia y gravedad debidamente acreditadas y justificadas, se podrá prescindir de alguno de los documentos establecidos, sin perjuicio de que con posterioridad sea requerido para completar el expediente.

3. Deberá obrar necesariamente en el expediente, junto a la solicitud y documentos exigidos, informe social motivado conteniendo la oportuna valoración profesional efectuada por el/la técnico municipal sobre la procedencia o no de la ayuda solicitada.

Capítulo III. Normas comunes de procedimiento.

Artículo 22. Lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de las Prestaciones Económicas Municipales se presentarán junto con la documentación requerida para justificar el cumplimiento de los requisitos exigidos. La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros descentralizados de las Tenencias de Alcaldía, o en la sede electrónica a través de la página web del Ayuntamiento: www.aytolalaguna.es. También podrá presentarse la solicitud en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015 de 17 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y según modelos oficiales.

Los Servicios Sociales Municipales facilitarán a las personas solicitantes cuanta información y orientación sea necesaria para la tramitación de las prestaciones.

Artículo 23. Plazo de Presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes para las Prestaciones Económicas permanecerá abierto todo el año, mientras se encuentren en vigor la presente Ordenanza, sujeta en todo caso a la existencia de consignación presupuestaria para hacer frente al coste de las prestaciones en cada uno de los ejercicios presupuestarios, y sin perjuicio del calendario de Cierre del ejercicio presupuestario que se apruebe anualmente.

Artículo 24. Procedimiento de tramitación.

El procedimiento para la concesión de las Prestaciones

Económicas Municipales podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte.

Los expedientes serán incoados de oficio, cuando concurren circunstancias graves, extraordinarias y urgentes que así lo aconsejen y en cualquier caso se deberán garantizar en su tramitación los requisitos y circunstancias documentales fijados para los iniciados a instancia de tercero. En este caso corresponderá a la Concejalía Delegada del Área de Bienestar Social y Calidad de Vida la incoación del correspondiente expediente administrativo.

Artículo 25. Subsanación de solicitudes, instrucción.

1. Una vez recibidas las solicitudes se verificará si las mismas reúnen los requisitos generales exigidos y en su caso, se requerirá a las personas interesadas para que en el plazo de DIEZ DÍAS, subsane la misma o aporte la documentación que falte en su caso, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidas sus solicitudes.

2. Corresponde la instrucción de los expedientes de concesión de las Prestaciones Económicas Municipales al Área de Bienestar Social y Calidad de Vida, a través de los Servicios Sociales Comunitarios.

3. Una vez subsanada la documentación, comenzará la fase de instrucción donde se podrá solicitar toda la documentación complementaria que se considere oportuna así como llevar a cabo las entrevistas individuales o familiares necesarias con las personas interesadas, y las posibles visitas domiciliarias a efectos de emitir informe de valoración por los/las Trabajadores/as Sociales de los Servicios Sociales Municipales, los cuáles serán preceptivos, y en los que se incluirá una propuesta motivada sobre la procedencia o no de la concesión de la prestación y la determinación de la cuantía de la misma.

Artículo 26. Comisión Técnica Evaluadora.

Se creará una Comisión Técnica Evaluadora que estimará y estudiará todas las propuestas realizadas. La Comisión estará compuesta por:

- Presidente: Concejalía Delegada de Bienestar Social (y Calidad de Vida)

- Vocales:

* Jefatura de Servicio o persona que le sustituya.

* Responsable de la Sección/Unidad que tramita la prestación o técnico/a de la misma que le sustituya.

* Socióloga del Área de Bienestar Social o Responsables de Unidades del Área que tengan la categoría de trabajador/ra social.

* Trabajador/ra social responsable de la revisión y fiscalización de todos los expedientes y organización de las sesiones de la Comisión Técnica Evaluadora.

- Secretario: Jefatura de Sección de Bienestar Social o técnico/a de Administración General de la Sección que le sustituya, con voz pero sin voto.

La Comisión podrá interesar la aportación de nuevos documentos o informes sociales cuando así lo estime necesario para poder resolver la concesión o no de la ayuda solicitada. Asimismo, la Comisión podrá llamar al personal técnico que estime necesario o de interés para la valoración de las ayudas. Cuando se detecte contradicción entre la documentación aportada y la valoración profesional será la Comisión la competente para determinar en última instancia la procedencia o no de la concesión de la ayuda.

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de la presente Ordenanza.

Artículo 27. Resolución.

1. La Comisión Técnica Evaluadora emitirá propuesta de resolución y se dictará Resolución por el Concejal/a Delegado/a del Área de Bienestar Social y Calidad de Vida o por quien en su caso corresponda según el régimen competencial establecido por el Reglamento Orgánico Municipal, en la que se señalará las personas a quien se concede la prestación, cuantía concedida y forma de abono.

2. La resolución correspondiente, que pondrá fin a la vía administrativa, será notificada a las personas solicitantes mediante listado publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación, de conformidad con lo señalado en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose respetar las previsiones de la legislación de Protección de Datos Personales vigente.

3. En caso de que no recaiga resolución expresa dentro del plazo de tres meses a partir de la presentación de

la solicitud, se producirá el efecto señalado en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

Artículo 28. Causas de denegación.

Son causas de denegación de las Prestaciones las siguientes:

* No acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos y condiciones para tener derecho a las ayudas establecidas en el artículo 6 de la presente Ordenanza.

* No presentar la documentación exigida para la valoración de la ayuda.

* No adecuarse la petición a los criterios de valoración.

* Haber agotado la cantidad máxima establecida.

* Negativa a suscribir y/o negociar un Plan de Intervención Familiar.

* Otras causas, no contempladas anteriormente, debidamente motivadas.

En casos excepcionales y por causas o motivos debidamente justificados en el informe social, la Comisión podrá dispensar la falta o ausencia de algún requisito exigido a las personas beneficiarias para la concesión o acceso a las mismas.

Artículo 29. Recursos.

Contra las Resoluciones recaídas que ponen fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

1. Con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del Recurso de Reposición sin que

éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de SEIS MESES, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

2. Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife dentro del plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación.

En caso de optar por el Recurso Potestativo de Reposición no se podrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Artículo 30. Pago de las Prestaciones Económicas Municipales

El abono de las Prestaciones Sociales se efectuará, una vez dictada resolución, bien de forma directa, cuando se otorguen y abonen personalmente al propio beneficiario o a su representante legal o bien de forma indirecta, cuando se concedan a la persona beneficiaria y se abonen al profesional, proveedor, institución o centro que presta el servicio o suministro al que se destina la ayuda, y existiendo cesión o autorización del derecho de cobro del beneficiario de la ayuda a favor de éstos.

A los efectos previstos en los artículos 17.3k) y 34.4 de la Ley General de Subvenciones, se establece que el pago se realizará con carácter anticipado y sin exigencia de garantía.

Artículo 31. Justificación de las Prestaciones Económicas Municipales.

1. Se deberá aportar en el plazo de UN MES a contar desde el abono, la documentación acreditativa de que se ha destinado la ayuda al fin para el que fue concedida, mediante las correspondientes facturas originales del gasto.

2. No haber justificado una ayuda anterior podrá ser causa de denegación de futuras ayudas.

Artículo 32. Suspensión y/o Reintegro de las Prestaciones Económicas percibidas.

Se podrá proceder a la suspensión del abono de la ayuda cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- 1) Defunción de la persona beneficiaria.
- 2) Desaparición de los requisitos que motivaron la concesión.
- 3) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Bases
- 4) Actuación fraudulenta de la persona beneficiaria para obtener la prestación.
- 5) Renuncia voluntaria de la persona beneficiaria.
- 6) Cualquier otra circunstancia que suponga la existencia de indicios de pérdida de alguno de los requisitos exigidos para su reconocimiento o mantenimiento.

Se procederá el reintegro (total o parcial) de la prestación en los siguientes supuestos:

- 1) La obtención de la ayuda si reunir los requisitos exigidos para su concesión.
- 2) Cuando incumplan el deber de justificación.
- 3) El incumplimiento de la finalidad de la ayuda.
- 4) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 8.

Artículo 33. Infracciones y Sanciones.

El régimen jurídico de las infracciones y sanciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones recogidas en estas Bases será en la Ley General de Subvenciones, Ley 38/2003, de 27 de noviembre, y sus normas de desarrollo legalmente aplicables”

Artículo 34. Trámite de audiencia.

En caso de que el Ayuntamiento pudiera tener en cuenta otros hechos o pruebas que los presentados por la persona solicitante en la solicitud, el Ayuntamiento habilitará el correspondiente trámite de audiencia

para que aquella pueda presentar las correspondientes alegaciones.

Artículo 35. Cesión de Datos

La presentación de solicitud de una prestación económica municipal implicará la aceptación de la cesión de los datos contenidos en la misma, así como de los datos relativos a la subvención, en su caso concedida que, a efectos de estadística, evaluación y seguimiento puedan realizarse a favor de otras Administraciones.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera. Se CONTEMPLAN situaciones de excepcionalidad bien porque la persona o unidad familiar no cumple los requisitos de acceso, bien porque la necesidad detectada no esté contemplada. Para ello deberán remitir informes de excepcionalidad contando con los siguientes criterios para objetivar la valoración profesional:

* Que en la unidad familiar haya personas menores de edad, personas mayores, personas con discapacidad o enfermas para las cuales la privación de artículos de primera necesidad pueda suponer un riesgo especial.

* Que se den circunstancias que hagan el momento adecuado para la concesión de la ayuda y que la espera al cumplimiento de requisitos hará que desaparezcan estas circunstancias y aplicándose en estos casos el principio de precaución.

* Excepciones de vivienda: Si la persona o unidad familiar solicitante está residiendo en una vivienda en la que no tiene contrato de alquiler se podrá conceder una prestación para el alquiler de 3 meses siempre que se haya comprobado fehacientemente que la persona reside en este domicilio y que paga un alquiler y así quede reflejado en el informe de excepción. En este caso, el plan de intervención familiar debe contemplar medidas para regularizar esta situación o buscar un nuevo domicilio.

Segunda. Se faculta a la Concejalía del Área de Bienestar Social y Calidad de Vida a propuesta de la comisión técnica, a dictar las Instrucciones y Circulares que puedan completar e interpretar los apartados contenidos en estas ordenanzas, que serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web municipal; siempre que afecten a las garantías de los derechos de los ciudadanos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas las Bases aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y publicadas en BOP número 55, de fecha 11 de abril de 2011, con excepción de los artículos que regulen las Ayudas específicas para personas mayores, para personas con Discapacidad y para familias con menores a cargo, en todo aquello que no esté expresamente regulado en las presentes Bases.

Así queda vigente, hasta su nueva regulación por Bases específicas propias para las ayudas para personas mayores, los artículos o Bases de la 11 a la 16 ambas incluidas; para las ayudas a personas con discapacidad, los artículos o Bases 17 a 24 ambas incluidas y para las ayudas a familias con menores a cargo los artículos 25 a 29 ambos incluidos, siempre que no contradigan lo regulado en las presentes Bases.

DISPOSICIÓN FINAL.

Conforme a los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el acuerdo de aprobación definitiva del presente reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias. Transcurrido el plazo de QUINCE DÍAS desde la recepción de la comunicación el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.”

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

EL SR. CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE BIENESTAR SOCIAL (Delegación contenida en Decreto número 4176/2013, de 26 de diciembre), Rubens Ascanio Gómez.

ANUNCIO

1161

43586

AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS DEL PROGRAMA INSULAR DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA 2018

BDNS (Identif.): 544349

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/544349>)

Anuncio extracto ampliación plazo de convocatoria

De conformidad con lo previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de AMPLIACIÓN DE PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (aprobado por la Junta de Gobierno Local el 23 de febrero de 2021) respecto de la nueva “Convocatoria de Ayudas del Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas, en el municipio de San Cristóbal de La Laguna 2018”, (aprobada por la Junta de Gobierno Local el 30 de diciembre de 2020 y publicado en el BOP número 9 de 20 de enero de 2021) que se regulan por las “Bases Reguladoras de Ayudas del Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas, en el municipio de San Cristóbal de La Laguna”, cuyo texto completo puede consultarse en el Boletín Oficial de Provincia número 144 de 30 de noviembre de 2020, así como en el Tablón de Edictos y Anuncios ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (<https://sede.aytolalaguna.es/publico/tablon>), y en el Portal Web de MUVISA (<http://www.muvisa.com>)

AMPLIACIÓN PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Ampliar el plazo de presentación de solicitudes durante QUINCE (15) DÍAS NATURALES, a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP, respecto de la “Convocatoria de Ayudas del Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas, en el municipio de San Cristóbal de La Laguna 2018”.

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

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, Santiago Pérez García.

ANUNCIO

1162

44794

PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2021

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles durante el cual ha permanecido expuesto al público el expediente de aprobación del Presupuesto General del ejercicio 2021, sin que contra el mismo se hayan presentado reclamaciones según se acredita en el expediente, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 169.3 de la citada Ley queda definitivamente aprobado el mismo, integrado por el Presupuesto de la Propia Entidad y el de los Organismos Autónomos Administrativos dependientes de la misma: Gerencia Municipal de Urbanismo, Organismo Autónomo de Deportes y Organismo Autónomo de Actividades Musicales, así como por los estados de previsión, de gastos e ingresos de la Sociedad Municipal de Viviendas de San Cristóbal de La Laguna, S.A, se hace público, resumido por capítulos cada uno de los presupuestos que lo integran:

RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO DE LA PROPIA ENTIDAD 2021

ESTADO DE INGRESOS

Capítulos	Conceptos	Importe en Euros
1	Impuestos Directos	61.884.527,04
2	Impuestos Indirectos	23.410.673,84

3	Tasas y Otros Ingresos	20.049.069,67
4	Transferencias Corrientes	45.035.605,14
5	Ingresos Patrimoniales	881.806,16
7	Transferencias de Capital	10.421.248,81
	TOTAL DE INGRESOS:	161.682.930,66

ESTADO DE GASTOS

Capítulos	Conceptos	Importe en Euros
1	Gastos de Personal	50.334.655,59
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	65.764.147,05
3	Gastos Financieros	253.000,00
4	Transferencias Corrientes	25.866.386,75
5	Fondo de contingencia y otros imprevis.	1.812.206,16
6	Inversiones Reales	11.204.871,95
7	Transferencias de Capital	6.447.663,16
	TOTAL DE GASTOS:	161.682.930,66

RESUMEN POR CAPÍTULO DEL PRESUPUESTO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO 2021

ESTADO DE INGRESOS

Capítulos	Conceptos	Importe en Euros
3	Tasas y Otros Ingresos	1.450.999,61
4	Transferencias Corrientes	5.047.744,27
	TOTAL DE INGRESOS:	6.498.743,88

ESTADO DE GASTOS

Capítulos	Conceptos	Importe en Euros
1	Gastos de Personal	5.074.479,04
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	1.272.078,46
3	Gastos Financieros	26.341,12
5	Fondo de contingencia y otros imprevis.	47.845,26
6	Inversiones Reales	78.000,00
	TOTAL DE GASTOS:	6.498.743,88

RESUMEN POR CAPÍTULO DEL PRESUPUESTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES 2021

ESTADO DE INGRESOS

Capítulos	Conceptos	Importe en Euros
3	Tasas y Otros Ingresos	291.000,00
4	Transferencias Corrientes	5.943.310,10
5	Ingresos Patrimoniales	32.720,04
7	Transferencia de Capital	895.000,00
	TOTAL DE INGRESOS:	7.162.030,14

ESTADO DE GASTOS

Capítulos	Conceptos	Importe en Euros
1	Gastos de Personal	2.485.752,17
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	3.254.425,01
3	Gastos Financieros	6.500,00
4	Transferencias Corrientes	484.547,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevisibles	35.805,96
6	Inversiones Reales	895.000,00
	TOTAL DE GASTOS:	7.162.030,14

RESUMEN POR CAPÍTULO DEL PRESUPUESTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES 2021

ESTADO DE INGRESOS

Capítulos	Conceptos	Importe en Euros
3	Tasas y Otros Ingresos	224.500,00
4	Transferencias Corrientes	1.962.563,45
5	Ingresos Patrimoniales	2.000,00
	TOTAL DE INGRESOS:	2.189.063,45

ESTADO DE GASTOS

Capítulos	Conceptos	Importe en Euros
1	Gastos de Personal	1.546.796,04
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	579.412,14

3	Gastos Financieros	3.300,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevis.	43.555,27
6	Inversiones Reales	16.000,00
	TOTAL DE GASTOS:	2.189.063,45

ESTADOS DE PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DE LA ENTIDAD MERCANTIL SOCIEDAD MUNICIPAL DE VIVIENDAS DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, S.A. (MUvisa) 2021

INGRESOS

ARTÍCULOS	EXPLICACIÓN	IMPORTE
39	Otros Ingresos	1.835.518,32
	TOTAL CAPÍTULO III	1.835.518,32
40	De la Admón. Gral. de la Entidad Local	2.336.770,68
41	De Org. Aut. de La Entidad Local	5.000,00
45	De la Admón. Gral. de la CC.AA	121.000,00
46	De Cabildos Insulares	1.745.280,69
	TOTAL CAPÍTULO IV	4.208.051,37
52	Intereses de Depósitos	0,00
54	Rentas de Bienes Inmuebles	327.000,00
	TOTAL CAPÍTULO V	327.000,00
61	Enajenación de Viviendas y Locales	0,00
	TOTAL CAPÍTULO VI	0,00
70	Ingresos Ayuntamiento	5.237.663,16
75	De la Admón. Gral. de la CC.AA.	980.956,03
	TOTAL CAPÍTULO VII	6.218.619,19
84	Enajenación de acciones del Sector Público	0,00
	TOTAL CAPÍTULO VIII	0,00
91	Préstamos recibidos del Interior	0,00
	TOTAL CAPÍTULO IX	0,00
	TOTAL INGRESOS	12.589.188,88

GASTOS

POLÍTICA GASTO	ARTÍCULOS	EXPLICACIÓN	
15	13	Personal Laboral	2.446.951,01
15	16	Gastos Sociales	607.774,71
		TOTAL CAPÍTULO I	3.054.725,72
15	20	Arrendamientos	65.000,00
15	21	Reparaciones, mantenimiento y conserv.	297.591,93
15	22	Material, suministros y otros	1.273531,96
15	23	Indemnizaciones por razón del servicio	0,00
		TOTAL CAPÍTULO II	1.636.123,89
15	31	Gastos financieros de préstamos	36.000,00
		TOTAL CAPÍTULO III	36.000,00
15	62	Inv. nueva asoci. al func. oper. serv.	2.400.000,00
		TOTAL CAPÍTULO VI	2.400.000,00
15	78	Subvenciones a familias	5.445.894,91
		TOTAL CAPÍTULO VII	5.445.894,91
01	91	Préstamos recibidos del Interior	0,00
		TOTAL CAPÍTULO IX	0,00
		TOTAL GASTOS	12.572.744,52
		SUPERAVIT	16.444,36

Los anteriores Presupuestos y los estados de previsión de las Sociedades Mercantiles, una vez eliminadas las operaciones internas, producen el siguiente:

ESTADO CONSOLIDADO A NIVEL DE CAPÍTULOOS

ESTADO DE INGRESOS

Capítulos	Conceptos	Importe en Euros
1	Impuestos Directos	61.884.527,04
2	Impuestos Indirectos	23.410.673,84
3	Tasas y Otros Ingresos	23.675.087,60
4	Transferencias Corrientes	46.901.885,83

5	Ingresos Patrimoniales	1.243.526,20
6	Enajenación Inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de Capital	11.402.204,84
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
	TOTAL CONSOLIDADO DE INGRESOS:	168.517.905,35

ESTADO DE GASTOS

Capítulos	Conceptos	Importe en Euros
1	Gastos de Personal	62.496.408,55
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	70.902.962,71
3	Gastos Financieros	325.141,12
4	Transferencias Corrientes	12.487.769,09
5	Fondo de contingencia y otros imprevisibles	1.939.412,65
6	Inversiones Reales	14.593.871,95
7	Transferencias de Capital	5.755.894,91
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
	TOTAL CONSOLIDADO DE GASTOS:	168.501.460,98

Asimismo, y a tenor de lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y 126 y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, se hace pública la plantilla del Ayuntamiento y las de sus Organismos Autónomos

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA EJERCICIO 2021

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO
	ESCALA DE FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL	
1	INTERVENTOR/A	A1
1	VICEINTERVENTOR/A	A1
1	SECRETARIO/A GENERAL DE PLENO	A1

1	SECRETARIO/A TÉCNICO/A DE APOYO J. GOBIERNO LOCAL	A1
1	DIRECTOR-DIRECTORA DE GESTIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA	A1
	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	
65	T.A.G.	A1
10	TÉCNICO/A DE GESTIÓN	A2
23	ADMINISTRATIVO/A	C1
149	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2
	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	
	SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR	
16	T.A.E.	A1
	SUBESCALA TÉCNICA MEDIA	
17	T.M.A.E.	A2
3	TRABAJADOR-TRABAJADORA SOCIAL	A2
1	AYUDANTE DE ARCHIVO	A2
	SUBESCALA TÉCNICA AUXILIAR	
1	AUXILIAR DE ARCHIVO	C1
1	DELINEANTE	C1
4	INSPECTOR-INSPECTORA DE ARBITRIOS	C1
1	AGENTE DE MEDIO AMBIENTE	C1
	SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES-POLICÍA LOCAL	
	ESCALA SUPERIOR	
1	COMISARIO/A DE POLICÍA	A1
2	SUBCOMISARIO/A DE POLICÍA	A1
	SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES-POLICÍA LOCAL	
	ESCALA EJECUTIVA	
6	INSPECTOR-INSPECTORA DE POLICÍA	A2
15	SUBINSPECTOR-SUBINSPECTORA DE POLICÍA	A2
	SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES-POLICÍA LOCAL	
	ESCALA BÁSICA	
230	POLICÍAS	C1
550	TOTAL PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO	

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CATEGORÍA
19	LICENCIADO/A	I
1	A.T.S.	II
5	ARQUITECTO/A TÉCNICO	II
7	TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO	II
49	TRABAJADOR/A SOCIAL	II
3	ANALISTA INFORMÁTICO	II
8	TÉCNICO/A INFORMÁTICO	III
1	ENCARGADO/A GENERAL	III
11	ENCARGADO/A	III
2	JEFE/A DE TALLER	III
2	CAPATAZ-CAPATAZA AGRÍCOLA	III
9	GESTOR-GESTORA SOCIOCULTURALES	III
2	GESTOR-GESTORA	III
5	TÉCNICO/A JARDÍN DE INFANCIA	III
1	COORDINADOR/A TURÍSTICO	III
9	INFORMADOR/A TURÍSTICO	III
32	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	L5
4	AUXILIAR DE INSPECCIÓN	L5I
6	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	L5
18	SUBALTERNO/A	IV
13	CAPATAZ-CAPATAZA	IV
4	AUXILIAR TÉCNICO	IV
2	GUARDAMONTE	IV
2	CARPINTERO/A	IV
5	CONDUCTOR/A	IV
91	OFICIAL	IV
4	VIGILANTES PISCINA-CAMPING	IV
14	OPERARIO GENERAL	V
35	VIGILANTES	V
364	TOTAL PLANTILLA PERSONAL LABORAL	

PLANTILLA DEL PERSONAL EVENTUAL

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA
1	DIRECTOR/A GABINETE PRESIDENCIA
1	RESPONSABLE DE PRENSA
1	JEFE/A COMUNICACIÓN
8	ASESOR/A
9	GESTOR/A
7	SECRETARIO/A
27	TOTAL PLANTILLA PERSONAL EVENTUAL

PLANTILLA DEL PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA
5	DIRECTOR-DIRECTORA TÉCNICO
5	TOTAL PLANTILLA PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL

RESUMEN

	2021
A) TOTAL PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIOS	550
B) TOTAL PLANTILLA PERSONAL LABORAL	364
C) TOTAL PLANTILLA PERSONAL EVENTUAL	27
D) TOTAL PLANTILLA PERSONAL DIRECTIVO PROF.	5
TOTAL PLANTILLA EJERCICIO 2021	946

GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO EJERCICIO 2021**PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO**

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO
	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	
1	JEFE DE SERVICIO-COORDINADOR	A1
1	INTERVENCIÓN	A1
1	TESORERÍA	A1
2	JEFE DE SERVICIO	A1
1	JEFE DE NEGOCIADO	C1/C2
15	TAG	A1
18	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2
7	INSPECTORES AUXILIARES	C2

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

1	JEFE DE SERVICIO	A1
3	TAE-SUPERIOR	A1
14	TAE-MEDIO	A2
1	TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO	B/C1
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL-ESPECIAL		
5	JEFE DE SERVICIO	A1
2	JEFE DE SECCIÓN	A1/A2
2	JEFE DE SECCIÓN	A1
74	TOTAL PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO	

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CATEGORÍA
1	JEFE DE SERVICIO	I
2	TAE-MEDIO	II-3
1	TAE-MEDIO	II-2
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV L5
1	RESPONSABLE DE UNIDAD	IV L5
10	TOTAL PERSONAL LABORAL	

RESUMEN

A) TOTAL PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIOS	74
B) TOTAL PLANTILLA PERSONAL LABORAL	10
TOTAL PLANTILLA EJERCICIO 2021	84

ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES EJERCICIO 2021

A) PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO
1	LICENCIADO (INGENIERO)	A1
1	LICENCIADO (ARQUITECTO)	A1
1	TÉCNICO SUPERIOR DEPORTIVO	A1
3	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1
1	TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO	C1
4	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	C2
11	TOTAL PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO	

B) PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO
1	LICENCIADO (TÉC. SUPERIOR DEPORTIVO)	I
1	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (TÉC. DEPORTIVO)	II
1	ARQUITECTO TÉCNICO	II
1	ENCARGADO (COORDINADOR DE INSTALACIONES)	III
1	GESTOR/A SOCIOCULTURAL (DEPORTIVO)	III
4	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS	L5
1	SUBALTERNOS/AS	IV
1	CAPATAZ/A	IV
5	OFICIALES	IV
19	VIGILANTES	V
1	OPERARIO/A GENERAL	V
36	TOTAL PLANTILLA PERSONAL LABORAL	

B) PLANTILLA DE PERSONAL DIRECTIVO

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA
1	GERENTE
1	TOTAL PLANTILLA PERSONAL DIRECTIVO/A

RESUMEN

A) TOTAL PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIOS	11
B) TOTAL PLANTILLA PERSONAL LABORAL	36
C) TOTAL PLANTILLA PERSONAL DIRECTIVO	1
TOTAL PLANTILLA EJERCICIO 2021	48

ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES EJERCICIO 2021**PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO**

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO
1	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1
1	TÉCNICO/A DE GESTIÓN	A2
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2
6	TOTAL PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO	

A. PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CATEGORÍA
SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES		
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	L51
1	GESTOR SOCIOCULTURAL	III-5
1	SUBALTERNO/A	IV-1
1	DIPLOMADO	V-2
SECCIÓN ESCUELA DE MÚSICA		
9	PROFESOR/A TITULADO SUPERIOR JORNADA COMPLETA	I-1
5	PROFESOR/A TITULADO SUPERIOR JORNADA PARCIAL	I-1
4	PROFESOR/A ESPECIALISTA HABILITADO/A	I-1/III
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	L51
1	DIRECTOR TITULADO SUPERIOR JORNADA COMPLETA	I-1
24	TOTAL PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL	

B. PLANTILLA DEL PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	
1	GERENTE	A1
1	TOTAL PLANTILLA DEL PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL	

RESUMEN

TOTAL PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO	6
TOTAL PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL	24
TOTAL PLANTILLA DE PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL	1
TOTAL PLANTILLA EJERCICIO 2021	31

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente contra el referenciado presupuesto Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

San Cristóbal de La Laguna, a la fecha de la firma.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA, ASUNTOS ECONÓMICOS Y SEGURIDAD CIUDADANA (Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 4182/2019, de 20 de junio de 2019), Alejandro Marrero Cabrera.

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA PARA EL EJERCICIO 2021

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1ª. RÉGIMEN JURÍDICO

De conformidad con la normativa vigente, el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna establece las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2021.

Las presentes Bases deberán estar, entre otras normas, a lo dispuesto en la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, La Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Real decreto 427/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público, el Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, que establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, con la modificación operada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, y la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

En especial estarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y de Sostenibilidad Financiera y demás normativa de desarrollo.

El único órgano competente para la interpretación de las presentes bases es el Pleno municipal, previo informe de Intervención y Asesoría Jurídica.

BASE 2ª. ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, SOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y DEUDA COMERCIAL.

1. Las presentes Bases regulan la gestión presupuestaria y financiera en el ejercicio presupuestario al objeto de conseguir el cumplimiento de las previsiones del Plan Presupuestario y de los Planes vigentes en cada momento, como instrumentos para conseguir la

estabilidad presupuestaria, la sostenibilidad financiera y el cumplimiento de la Regla de Gasto y de plazos de la deuda comercial.

2. Los Organismos Autónomos y demás entes dependientes que presten servicios o que produzcan bienes que no se financien mayoritariamente con ingresos de mercados, ajustarán la aprobación y ejecución de sus presupuestos y planes de previsión a lo dispuesto en las presentes bases en orden a garantizar, en todo caso, el cumplimiento de las reglas fiscales y de los Planes vigentes en cada momento.

3. Las restantes entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles y demás entes de derecho público dependientes del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, aprobarán, ejecutarán y liquidarán sus respectivos presupuestos o aprobarán sus respectivas cuentas de pérdidas y ganancias en situación de equilibrio financiero, de acuerdo con los criterios del plan de contabilidad que les sean de aplicación.

4. Para la evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria los Organismos Autónomos, Entidades públicas y Sociedades Mercantiles dependientes de la Corporación, remitirán la documentación necesaria para la consolidación de sus presupuestos inicialmente aprobados, así como la información y documentación que determine la normativa de desarrollo en materia de estabilidad presupuestaria, con la periodicidad que fije dicha normativa, y con las especificaciones que determine el órgano o servicio municipal responsable de la remisión de la información a la Administración competente en materia de tutela financiera.

5. Los/as presidentes/as y/o gerentes de las entidades dependientes de este Ayuntamiento definidas en la base 5ª son los responsables de la gestión de las mismas y, en particular, del cumplimiento de sus presupuestos en los términos aprobados por los órganos competentes de esta Corporación. No podrán adoptarse acuerdos, órdenes o instrucciones que contravengan o que pongan en riesgo la ejecución de los presupuestos en los términos aprobados, así como, el cumplimiento de las reglas fiscales y/o pongan en riesgo el equilibrio financiero de la entidad en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y normativa de desarrollo.

BASE 3ª. ÁMBITO TEMPORAL

La vigencia del Presupuesto y de sus Bases de Ejecución se extenderá desde el primer día del año natural si fuese aprobado definitivamente antes de esa fecha, y si fuese posterior, desde la definitiva aprobación de éste y en todo caso hasta el 31 de diciembre de 2021, retrotrayéndose la efectividad de sus créditos y previsiones al primer día del año natural.

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

BASE 4ª. ÁMBITO FUNCIONAL

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Asimismo los Organismos Autónomos se adaptarán en lo posible a las mismas, sin perjuicio de las especialidades o particularidades que éstos últimos puedan introducir, en atención a las singularidades de su organización y funcionamiento, en sus Bases de Ejecución específicas.

Con carácter particular, los Organismos Autónomos deberán respetar los criterios contenidos en estas Bases que afecten al personal, debiendo, además, respetar el carácter finalista de los créditos de capítulo I.

Asimismo, también deberán ser observadas por las Sociedades Mercantiles participadas íntegra o mayoritariamente por el Ayuntamiento, así como, por las Entidades Públicas Empresariales o Fundaciones.

BASE 5ª. DEL PRESUPUESTO GENERAL

1) El Presupuesto General para el ejercicio 2021, según lo dispuesto en el artículo 164.1 del TRLRHL, está integrado por:

- a) Presupuesto de la propia Entidad.
- b) Presupuesto del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo.
- c) Presupuesto del Organismo Autónomo de Actividades Musicales.
- d) Presupuesto del Organismo Autónomo de Deportes.
- e) Los Estados de Previsión de Ingresos y Gastos de la sociedad mercantil MUVISA (Sociedad Municipal

de Viviendas y de Servicios de San Cristóbal de La Laguna, S.A.), cuyo capital social pertenece íntegramente al Ayuntamiento de La Laguna.

Todos los Presupuestos y Estados de Previsión detallados, comenzarán a regir a partir de su aprobación definitiva y los efectos de su vigencia se extenderán a todo el año 2021.

Cuando en el transcurso del ejercicio presupuestario haya de dotar a un Organismo Autónomo de los créditos necesarios para atender los compromisos derivados de la actividad que asuma el mismo como consecuencia de la modificación de sus Estatutos o para el caso de que actividades que tenga asumidas el Organismo pasen a ser desempeñadas por el Ayuntamiento, en el Presupuesto del Ayuntamiento, o del Organismo, se deberá realizar una transferencia de créditos de las distintas aplicaciones presupuestarias a nivel de vinculación jurídica a aplicaciones presupuestarias de transferencias de capital o transferencias corrientes que recojan los créditos presupuestarios a transferir a dicho Organismo o al Ayuntamiento. Una vez reconocidas las obligaciones al Organismo Autónomo, o Ayuntamiento, y liquidados los derechos por parte de éste, procederá una generación de créditos en el presupuesto del Organismo o del Ayuntamiento.

La ejecución presupuestaria y la fiscalización de los gastos que en el momento de la aprobación de la modificación de los Estatutos se encuentren en fase de autorización o compromiso, se seguirá llevando desde los servicios económicos del Ayuntamiento, o del Organismo Autónomo, hasta agotar la totalidad de las fases de ejecución de los mismos sin que, por lo tanto, los créditos que lo soporten sean objeto de transferencia al Organismo Autónomo o Ayuntamiento.

2) A los efectos de lo previsto en las presentes Bases de Ejecución se entenderán, como Entes Dependientes, los Organismos Públicos del Ayuntamiento, así como todas aquellas sociedades mercantiles en las que el capital pertenezca íntegra o mayoritariamente a esta Corporación Local.

BASE 6ª. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA E INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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, la cual vendrá definida con arreglo a los siguientes criterios:

- Clasificación orgánica de tres dígitos que identificará al Centro Gestor del Gasto, según el Anexo III.

- Clasificación por programas de cinco dígitos según la finalidad y los objetivos a que se destinen los créditos. Se distinguen: Áreas de Gasto, Políticas de Gasto, Grupo de Programas, Programas y Subprogramas.

- Clasificación económica, con carácter general, de cinco dígitos, según la naturaleza económica de los créditos, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto. En los casos en que se proceda al desarrollo de los Subconceptos en Partidas se añadirán dos dígitos más.

Se establecen las siguientes Partidas en relación con los supuestos que se detallan a continuación:

50. Reconocimiento extrajudicial de obligaciones procedentes de ejercicios cerrados.

70. Revisión de Oficio.

95. Créditos vinculados a “proyectos de gasto con financiación afectada” para los gastos no subvencionables o sin financiación afectada.

96. Créditos vinculados a “proyectos de gasto con financiación afectada” para los gastos subvencionables o con financiación afectada.

98. Incorporaciones de remanentes de préstamos.

99. Incorporación de remanentes financiados con ingresos afectados anteriores al ejercicio de 2018.

Las terminaciones 95 y 96 serán de incorporación obligatoria con arreglo al artículo 47.5 y siguientes del Real Decreto 500/1990, sin perjuicio del resto de terminaciones allí donde proceda.

El requerimiento de remisión de información al Pleno, a que hace referencia el artículo 207 del TRLRHL y la Regla 52 de la Orden HAP/1871/2013, de 20 de septiembre, se entiende cumplido con la dación de cuenta de la remisión de información 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 y normativa de desarrollo.

TÍTULO II. DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I. VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 7ª. VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

Los créditos imputables a las aplicaciones presupuestarias de gastos tienen carácter limitativo y se vinculan con arreglo a la clasificación orgánica, por programas, y económica según la estructura establecida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, sin perjuicio de la clasificación en niveles inferiores de concepto presupuestario contenida en los propios presupuestos. La competencia para la gestión de los créditos será de los órganos municipales y de los/as Tenientes de Alcalde responsables de cada sección presupuestaria, en base a la delegación de funciones y competencias efectuada por los órganos municipales que ostenten las competencias objeto de delegación o desconcentración.

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

CAPÍTULO I. GASTOS DE PERSONAL

Norma general:

- Respecto de la clasificación orgánica, el primer dígito de la misma.

- Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.

- Respecto de la clasificación económica, el capítulo con las siguientes EXCEPCIONES:

A nivel de artículo: el 14 (otro personal) y el 16 (Acción Social).

A nivel de concepto: el 150 (Productividad Funcionarios) y 151 (Gratificaciones).

A nivel de subconcepto: el 13001 (Horas Extraordinarias) y el 16000 (Seguridad Social).

A nivel de partida: la 1300202 (ejecución de sentencias personal laboral) y la 1300201 (Productividad Personal Laboral).

CAPÍTULO II. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS

Norma general:

- Respecto de la clasificación orgánica, el centro gestor del gasto.

- Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.

- Respecto de la clasificación económica, el capítulo con las siguientes EXCEPCIONES:

- Dentro del centro gestor de gastos 100 (Alcaldía) y política de gasto 91 (Órganos de Gobierno):

- A nivel de artículo: el 23 (dietas e indemnizaciones por razón del servicio).

- A nivel de subconcepto: el 22601 (atenciones protocolarias y representativas).

- Para los contratos de suministro de energía eléctrica, agua, combustible, teléfono y servicios postales, y otros, cuyos créditos se imputen a varias aplicaciones presupuestarias (multiaplicación), el nivel de vinculación jurídica entre las mismas será el siguiente:

- * Clasificación orgánica, a un dígito.

- * Clasificación por programas, el área de gasto.

- * Clasificación económica, el subconcepto.

“Se considerará un reajuste presupuestario/contable de los saldos de retención o de autorización-disposición que resulten deficitarios con los excedentarios, a través de los documentos contables complementarios de signo negativo y positivo, con el límite de la cuantía del contrato o del acuerdo de autorización y disposición del gasto. A estos efectos, por el Servicio Gestor del Gasto se indicarán las aplicaciones presupuestarias afectadas con expresión de los importes que corresponda a cada una de ellas, dictando a tal efecto la resolución administrativa pertinente.”

- Para el Organismo Autónomo de Actividades Musicales, los gastos correspondientes al capítulo II del Teatro Leal (334) vincularán a nivel de grupo de programa.

CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS

- Respecto de la clasificación orgánica, centro gestor del gasto.

- Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.

- Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES

- Respecto de la clasificación orgánica, centro gestor del gasto.

- Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.

- Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

CAPÍTULO V. FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS

La vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

CAPÍTULO VI y VII. INVERSIONES REALES Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

- Respecto de la clasificación orgánica, centro gestor del gasto.

- Respecto a la clasificación por programas, el área de gasto.

- Respecto a la clasificación económica, el capítulo salvo para aquellos créditos que, no estando incluidos en un proyecto de gastos figuren en el presupuesto con un destino específico y concreto para los que la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

CAPÍTULO VIII y IX. ACTIVOS FINANCIEROS Y PASIVOS FINANCIEROS.

- Respecto de la clasificación orgánica, centro gestor del gasto.

- Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.

- Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

2. Para los créditos declarados ampliables según lo dispuesto en la Base 13, los créditos extraordinarios y los créditos incorporados, la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

3. Efectos de la Vinculación Jurídica:

a) El control contable de los gastos aplicables a las aplicaciones presupuestarias integradas en el mismo nivel de vinculación se efectuará a nivel de aplicación presupuestaria.

b) La fiscalización del gasto tendrá lugar con referencia al límite de crédito definido por el nivel de vinculación.

c) Los gastos que excedan de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el límite establecido por el nivel de vinculación jurídica, tendrán el carácter de meros ajustes contables cuyo control será de la responsabilidad del órgano que tenga atribuida la función contable.

d) Se declaran expresamente abiertas todas las partidas que se contemplan en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda por la que se aprueba la Estructura Presupuestaria de las Entidades Locales.

e) El Servicio de Presupuestos podrá crear nuevas aplicaciones presupuestarias siempre que exista la financiación necesaria, ya sea porque haya saldo en la correspondiente bolsa de vinculación, o bien porque se esté tramitando una modificación presupuestaria.

En el caso de que el expediente se encuentre en la Intervención General, con la finalidad de agilizar la tramitación del mismo, podrá ser ésta quien proponga al Servicio de Presupuestos la creación de nuevas aplicaciones presupuestarias.

f) Los gastos con financiación afectada quedan vinculados cualitativa y cuantitativamente en sí mismos.

BASE 8ª. HABILITACIÓN DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DENTRO DE LOS NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA ESTABLECIDOS.

Cuando exista dotación presupuestaria para uno o

varios conceptos dentro de un nivel de vinculación se podrán imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación jurídica, aun cuando no figuren abiertas las aplicaciones en cuestión del presupuesto de gastos. A estos efectos se entienden potencialmente abiertas todos los subconceptos integrantes de la estructura de la clasificación económica del gasto prevista en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, que establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, y de aquella que la modifiquen, complementen y desarrollen, no siendo preciso la tramitación de modificación presupuestaria.

De modo análogo, en los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para un área de gasto, se pretenda imputar gastos a programas o subprogramas del mismo área de gasto, cuya codificación no figura abierta en la estructura del presupuesto de gastos, no será necesario recurrir a una modificación presupuestaria.

CAPÍTULO II. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 9ª. CLASES DE MODIFICACIONES DE CRÉDITOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS

Las modificaciones de créditos que pueden ser realizadas en el Presupuesto de Gasto de este Ayuntamiento y en el de los Organismos Autónomos son los siguientes:

- a) Créditos Extraordinarios.
- b) Suplementos de Créditos.
- c) Ampliaciones de Créditos.
- d) Transferencias de Créditos.
- e) Créditos generados por ingresos.
- f) Incorporación de remanentes de crédito.
- g) Bajas por anulación.

BASE 10ª. DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica y no exista crédito presupuestario suficiente, habrá de tramitarse el oportuno expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el presente Capítulo.

2. Toda solicitud de modificación de crédito y/o financiación incluirá, con carácter general y sin perjuicio de las particularidades de cada tipo de modificación, propuesta razonada suscrita por el/la Concejal/a del Área interesada y Jefe/a de Servicio o de Sección correspondiente, en la que se haga constar detalladamente las causas que originan la necesidad y en la que se valore la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de la aprobación del Presupuesto, debiendo mantener el equilibrio financiero, especificándose el tipo de modificación a realizar de entre las enumeradas en la Base anterior, la cuantía de la modificación presupuestaria o la necesidad de financiación y el medio o recurso que la financia en su caso.

3. Todo expediente de modificación de créditos, referido a la entidad Ayuntamiento, deberá ser informado por el Servicio de Presupuestos y por la Intervención antes de su aprobación.

4. Conforme a lo establecido en el artículo 177.2 del TRLRHL, corresponde al Pleno del Ayuntamiento la aprobación de los expedientes de modificaciones presupuestarias en su modalidad de créditos extraordinarios, suplementos de crédito, y bajas por anulación, sin perjuicio, además, de aquellas otras en las que sea competente en la modalidad de transferencia de crédito.

5. Los Organismos Autónomos Administrativos podrán incoar expedientes de modificación presupuestaria en cualquiera de sus modalidades, pero las calificadas jurídicamente como créditos extraordinarios, suplementos de crédito, transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto y bajas por anulación, se someterán, a la aprobación del órgano superior del Organismo Autónomo y a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento, según contempla el artículo 177.3 del TRLRHL y artículo 49 del RD/500/1990. En los restantes casos, la competencia para la aprobación de las modificaciones presupuestarias estará atribuida al Presidente del Organismo Autónomo o del Consejero Director en el caso de la Gerencia de Urbanismo.

No obstante, de la totalidad de las modificaciones aprobadas por los Organismos Autónomos se dará debida información al Servicio de Presupuestos cuando se apruebe.

6. Las modificaciones de créditos que requieran

aprobación por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se hayan cumplido los trámites de exposición al público y publicidad regulados por el artículo 169 del TRLRHL, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la Base 18 respecto de las Bajas por Anulación.

7. Las modificaciones de créditos aprobadas por órganos distintos al Pleno serán ejecutivas desde que se dicte la resolución o se adopte el acuerdo de su aprobación.

8. Con carácter general, todo expediente que implique una modificación presupuestaria y que se eleve a órganos de gobierno, será tramitado por el Servicio de Presupuestos, previo informe de la Intervención.

BASE 11ª. 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 año siguiente y para el que no exista crédito a nivel de bolsa de vinculación jurídica, se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un crédito extraordinario.

En el caso de que el crédito previsto para atender al gasto (específico y determinado) resultara insuficiente a nivel de bolsa de vinculación jurídica y no ampliable, se acordará un suplemento de crédito.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, se podrán financiar con alguno o algunos de los siguientes recursos:

- Remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos ingresos sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- Mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del correspondiente servicio.

3. Los créditos extraordinarios y suplementos de créditos para gastos por operaciones de capital

(aplicables a los Capítulos VI, VII, VIII y IX) podrán financiarse, además de con los recursos anteriores, con los procedentes de operaciones de crédito.

4. Excepcionalmente, los gastos por operaciones corrientes podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) Que el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, declare la insuficiencia de otros medios de financiación y la necesidad y urgencia del gasto.

b) Que su importe total anual, no supere el 5% de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto.

c) Que la carga financiera total, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25% de los expresados recursos.

d) Que las citadas operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

e) Que se cumpla el marco presupuestario y las medidas contenidas en los Planes vigentes en cada momento.

BASE 12ª. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.

Los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de créditos serán iniciados en las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables de los correspondientes programas mediante la correspondiente propuesta que deberá remitirse al Servicio de Presupuestos. La incoación del expediente será competencia de el/la Sr./a. Alcalde/sa salvo delegación en el/la Concejal/a del Área de Hacienda y Servicios Económicos.

La asignación de los códigos 50 y 70 de control de expedientes de reconocimientos extrajudiciales de crédito y de Revisión de oficio, así como los códigos 95 y 96 de control de proyectos de gastos con financiación afectada, no afecta a la calificación de la aplicación presupuestaria a los efectos de la consideración de crédito extraordinario o suplemento de crédito.

A la propuesta suscrita por el/la Concejal/a del Área interesada y Jefe/a del Servicio o Sección correspondiente, habrá de acompañarse una Memoria justificativa elaborada por el Área gestora, en la que deberá acreditarse necesariamente, sin perjuicio de lo establecido con carácter general en la Base 10ª, los siguientes extremos:

a) El gasto específico y determinado a realizar, así como la necesidad de realizar el gasto en el presente ejercicio, justificando 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 de crédito en el caso de los suplementos de crédito. Esta insuficiencia se verificará en el nivel de vinculación jurídica fijada en estas Bases.

c) Si el medio de financiación consiste en nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los previstos en el presupuesto, por el Servicio de Presupuestos se deberá acreditar que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista.

En el caso de tratarse de ingresos de carácter finalista, será el Área correspondiente quien acredite el compromiso firme del ingreso y su 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 36.1 del R.D. 500/1990 y que se cumplen los requisitos contemplados en el punto 5 del artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.

Los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, se someterán a la aprobación del Pleno de la Corporación, a propuesta de la Junta de Gobierno Local, previo dictamen de la Comisión de Hacienda y Servicios Económicos. Esta aprobación se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que la aprobación del Presupuesto.

Será competencia del Pleno de la Corporación la aprobación, conforme a la tramitación exigida en el párrafo precedente, de los expedientes de créditos extraordinarios o suplementos de créditos de los

Organismos Autónomos, los cuales deberán remitir la oportuna propuesta de su órgano competente.

BASE 13ª. AMPLIACIONES DE CRÉDITO

1. Ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones presupuestarias ampliables relacionadas expresa y taxativamente en las Bases de Ejecución del Presupuesto, y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.

3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afecten al Presupuesto del Ayuntamiento corresponde a el/la Alcalde/sa, a propuesta de el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos y requerirá Informe de la Intervención Municipal.

4. Los expedientes de ampliación de créditos que afecten a los Presupuestos de los Organismos Autónomos serán aprobados por sus respectivos Presidentes con arreglo al mismo procedimiento señalado anteriormente.

5. Se consideran ampliables, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 39 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el importe de los derechos reconocidos que supere la previsión inicial del correspondiente subconcepto de ingresos, los créditos de las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican:

a) La aplicación presupuestaria 170.13300.2279903 “Servicio de grúa “financiada a través de “tasa por retirada de vehículos” (32600).

b) La aplicación presupuestaria 170.13200.2279901 “Dotación para depósito de detenidos” financiado a través de reintegro gastos ocupación centro detenidos” (38902).

c) La aplicación presupuestaria 170.13300.21000 “Ord. Tráfico y estac. Rep., mtno. y conservación Infraestructuras y bienes naturales”, se financia con los ingresos procedentes del subconcepto 39120 de

sanciones económicas obtenidas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en el ámbito de la Administración General del Estado.

d) La aplicación presupuestaria 170.13300.2130001 “Ord. Tráfico y estac. Conservación y mantenimiento de las instalaciones de regulación y control del tráfico”, se financia con los ingresos procedentes del subconcepto 39120 de sanciones económicas obtenidas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en el ámbito de la Administración General del Estado.

e) La aplicación presupuestaria 110.92900.50000 “Imprevistos, situaciones transitorias y contingencias de ejecución. Fondo de Contingencia”, se financia con los ingresos procedentes del “Fondo Complementario de Financiación” subconcepto 42010, del “Bloque de Financiación Canario” (292.00, 293.00 y 46101) y de la compensación por desaparición del IGTE (299.01).

f) En el Presupuesto del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, la aplicación presupuestaria 133.33401.2279901 “Teatro Leal. Programación” se financia con los ingresos procedentes del subconcepto 34400 “Precios Públicos Teatro Leal por actividades escénicas.”

La declaración de nuevas aplicaciones presupuestarias ampliables en el ejercicio, supone la modificación de la presente Base.

BASE 14ª. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

Transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente nivel de vinculación jurídica.

La aprobación de los expedientes de transferencias de créditos cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distintas áreas de gasto, determinada por el primer dígito de la clasificación por programas, corresponde al Pleno del Ayuntamiento, salvo que las transferencias se refieran exclusivamente a gastos de personal.

La aprobación de los expedientes de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias de la misma área de gasto o entre aplicaciones presupuestarias del Capítulo 1, es competencia de el/la Sr/a.. Alcalde/sa o Presidente/a del Organismo Autónomo.

Las transferencias de crédito estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

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

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

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

Asimismo, 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 Pleno.

BASE 15ª. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS.

1. Los expedientes serán incoados por orden de el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos, a propuesta suscrita por el/la Concejal/a del Área interesada y Jefe/a de Servicio o Sección correspondiente o, en su caso, por el/la Presidente/a del Organismo Autónomo, en la que se especificará, como mínimo, la necesidad de llevar a cabo la transferencia, el importe de la misma, la/s aplicación/es presupuestaria/s en la/s que resulte posible minorar el crédito, dejando constancia en la propuesta que dicha minoración no afecta al funcionamiento operativo del Servicio y la/s aplicaciones presupuestaria/s que se necesitan incrementar. Dicha propuesta será remitida al Servicio de Presupuestos, que podrá realizar la expedición del documento contable RC_MOD con carácter provisional sobre la aplicación o grupo de aplicaciones cuya minoración se propone, sin perjuicio de que dicha operación sólo producirá efectos definitivos a partir de su validación por el órgano que tenga atribuida la función de contabilidad.

2. Para el supuesto en que la transferencia de crédito afecte a aplicaciones de distintas Áreas de Gobierno

(con diferente clasificación orgánica), en la propuesta que se remita al Servicio de Presupuestos deberá quedar constancia de la conformidad de el/la Teniente de Alcalde, Concejal/a o Director/a del Área cuyas aplicaciones presupuestarias vayan a ser minoradas, mediante la suscripción o conformidad de la propuesta de el/la Concejal/a proponente de la modificación. Excepto que se trate de modificaciones presupuestarias que tengan por finalidad la financiación de créditos para atender gastos derivados de situaciones de emergencia, que sólo precisará la Propuesta de el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos con la conformidad de el/la Alcalde/sa.

3. Cuando la minoración a practicar afecte a créditos de los capítulos 6 y 7 en la Propuesta, de forma expresa, se indicará que se desiste de la ejecución total o parcial del proyecto de gasto.

BASE 16ª. 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 derivados de las operaciones que se enumeran en el apartado 2 siguiente.

2. Podrán generar créditos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con la Corporación o alguno de sus Organismos Autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos. Para generar el crédito será preciso, cuando el compromiso firme de aportación se haya formalizado con personas físicas o jurídicas del sector privado, que el ingreso se haya producido previamente o que, en su defecto, se haya avalado el mismo. En el caso de que el compromiso firme de aportación proceda del Estado o de una entidad pública será suficiente para proceder a la generación de créditos con que obre en el expediente el compromiso firme de aportación o el reconocimiento del derecho.

b) Enajenación de bienes de la Corporación, con las limitaciones establecidas en el artículo 5 del TRLRHL, siendo requisito indispensable que obre en el expediente el compromiso firme de aportación o el reconocimiento del derecho.

c) Prestación de servicios, por los que se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados. En este caso, será necesario el reconocimiento del derecho, si bien el pago de las obligaciones reconocidas con cargo a la generación de crédito quedará condicionado a la efectiva recaudación de los derechos liquidados.

d) Reembolso de préstamos. Será necesario para ello el reconocimiento del derecho, si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

e) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos del ejercicio corriente, en la cuantía en que el cobro del reintegro repone crédito en la partida correspondiente, siendo requisito indispensable para la generación el efectivo cobro del reintegro.

3. Los expedientes de generación de créditos por ingresos serán aprobados por el Pleno en el supuesto b) previsto en el punto segundo de la presente base y por el/la Alcalde/sa o Presidente/a del Organismo Autónomo correspondiente, en el resto de los supuestos previstos. A tal efecto, las Áreas o Servicios gestores deberán remitir al Servicio de Presupuestos propuesta firmada por el/la Teniente de Alcalde, Concejal/a o Director/a del Área correspondiente indicando la/s aplicación/es presupuestaria/s a generar y, en su caso, las anualidades en las que se deba generar el crédito, acompañada de la siguiente documentación:

- Acuerdo de aprobación del proyecto a realizar en el que se incluya el desglose de ingresos y gastos por anualidades con indicación de las aplicaciones presupuestarias, el plazo de ejecución y el plazo de justificación.

- Copia del documento contable RC acreditativo de la existencia de crédito, en caso de que exista aportación municipal

- Documento acreditativo del compromiso firme de aportación en el que consten las condiciones de la ejecución.

Cualquier eventualidad que se produzca durante la ejecución y desarrollo del proyecto (prórrogas, modificaciones, etc.) deberá comunicarse de inmediato al Órgano de Gestión Económico Financiera, Sección de Contabilidad, con la oportuna acreditación a fin de que ésta pueda llevar a cabo el seguimiento y

control contable de los gastos con financiación afectada.

4. Podrán formalizarse compromisos firmes de aportación que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se concierten. Estos compromisos de ingresos serán objeto de adecuada e independiente contabilización, imputando secuencialmente los recursos al presupuesto de ingresos al año en que deban hacerse efectivos.

BASE 17ª. INCORPORACIÓN DE REMANTES DE CRÉDITO

1. Tienen la consideración de remanentes de crédito los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

Serán incorporables a los correspondientes créditos de los Presupuestos de Gasto del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:

- a) Los créditos disponibles a 31 de diciembre anterior correspondientes a aplicaciones presupuestarias afectadas por créditos extraordinarios y suplementos de créditos, así como por transferencias de crédito que hayan sido concedidas o autorizadas respectivamente, durante el último trimestre del ejercicio y para los mismos gastos que los motivaron.

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

- c) Los créditos por operaciones de capital (Capítulos VI, VII, VIII y IX).

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

2. Dichos remanentes podrán ser incorporados mediante propuesta razonada de incorporación de remanentes, suscrita por el/la Concejal/a del Área interesada, que deberá acompañarse, en su caso, del documento contable AD correspondiente o RC en caso de la letra a) del apartado anterior y/o de los proyectos o documentos acreditativos de la certeza de su ejecución a lo largo del ejercicio, que deberá remitirse al Servicio de Presupuestos antes del último día hábil del mes de marzo del año en curso. En caso de no remitirse propuesta en tal sentido, se entenderá que dichos créditos no deben ser incorporados al ejercicio

inmediato siguiente. Según lo dispuesto en el artículo 182 del TRLRHL los créditos incorporados podrán ser aplicados tan solo dentro del ejercicio presupuestario en que se acuerde la incorporación (por una sola vez) y, para el supuesto de la letra a), para los mismos gastos que motivaron en cada caso, su concesión y autorización.

3. Los remanentes de créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto. En este último supuesto, si se constata la efectiva materialización del ingreso afectado, habrá de ponerse a disposición de la Entidad o personas con la que estableció el compromiso, la totalidad del ingreso o la parte del mismo no aplicada al proyecto afectado. Asimismo, el desistimiento total o parcial de la ejecución del gasto deberá comunicarse al Servicio de Presupuestos a fin de no incorporar créditos que resultan innecesarios.

4. Si existieran recursos suficientes para financiar en su totalidad la incorporación de remanentes, previa acreditación de dicho extremo por la Intervención y previo cumplimiento, en todo caso, de lo establecido en el punto 2 de la presente Base, el expediente se elevará a el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos para su conformidad.

5. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir totalmente el gasto derivado de la incorporación de remanentes, el/la Concejal/a Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos establecerá la prioridad de las actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones derivadas de compromisos de gastos aprobados en el año anterior.

6. La incorporación de remanentes podrá aprobarse antes que la aprobación de la Liquidación del Presupuesto cuando los remanentes de créditos se financien únicamente con excesos de financiación afectada o compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.

7. Corresponde a el/la Alcalde/sa la aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, a propuesta de el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, previo informe de la Intervención.

BASE 18ª. BAJAS POR ANULACIÓN

Baja por anulación es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación del Presupuesto.

Siempre que los créditos de las diferentes aplicaciones presupuestarias de gastos de los Presupuestos que integran el General puedan ser reducibles o anulables, sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja observando los siguientes requisitos:

1) Propuesta de el/la Teniente de Alcalde o Concejal/a del Área correspondiente que deberá remitirse al Servicio de Presupuestos para su tramitación.

2) Incoación del expediente a iniciativa del Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos, o, en el caso de los Organismos Autónomos, del órgano competente para proponer la aprobación de sus Presupuestos conforme a sus estatutos.

3) Informe de la Intervención de Fondos.

4) Propuesta de la Junta de Gobierno Local.

5) Dictamen de la Comisión Plenaria de Cuentas, Hacienda y Servicios Económicos.

6) Aprobación por el Pleno de la Corporación.

Cuando las bajas de créditos, se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquéllos, siendo su tramitación la que se indica en la 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 a aquella finalidad que se determine según acuerdo del Pleno de la Corporación, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

BASE 19ª. MODIFICACIONES DE INGRESOS

Corresponde a el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos las modificaciones en el Estado de Ingresos que no impliquen modificaciones en el Estado de Gastos.

TÍTULO III. EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

CAPÍTULO I. DE LOS GASTOS

SECCIÓN 1ª. GENERALIDADES

BASE 20ª. ANUALIDAD PRESUPUESTARIA

1. Las obligaciones de pago sólo serán exigibles a la Hacienda Local cuando resulten de la ejecución de los respectivos presupuestos o de sentencia judicial firme.

2. Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán autorizarse gastos que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

3. Excepcionalmente, se aplicarán al presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, correspondiendo el reconocimiento de las mismas a el/la Alcalde/sa o Concejal/a en quien delegue, no siendo necesario reconocimiento expreso de aquellas incidencias que se incorporen en nómina y boletines de cotización en el mes de enero, correspondientes al ejercicio anterior.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, cuya aplicación se realizará al presupuesto vigente, previa incorporación de los créditos, siempre que existan para ello los suficientes recursos financieros. A estos efectos, y con carácter general, se considerará que el gasto se encuentra debidamente adquirido en ejercicios anteriores cuando se acrediten los siguientes extremos:

- La existencia de acto administrativo emitido por algún órgano de gobierno (acuerdo, resolución o decreto), así como la existencia de crédito presupuestario en el momento de comprometerse el gasto, que se acreditará mediante la indicación del número de documento contable correspondiente.

- Que el expediente ha sido informado sin reparo por la Intervención. En caso de haber sido objeto de nota de reparo, deberá acreditarse que se ha solventado la discrepancia planteada.

La competencia relativa al reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos

de gastos debidamente adquiridas en ejercicios anteriores, la ostenta el/la Alcalde/sa o Concejal/a en quien éste delegue.

c) Las derivadas de contratos en vigor para las facturas que incluyan el último mes del año, ya que al tratarse de un compromiso debidamente adquirido cuya fecha de expedición de la factura es posterior al cierre del ejercicio presupuestario, se podrá aplicar a los créditos del presupuesto inmediato siguiente.

d) Las procedentes de compromisos de gastos no adquiridos debidamente en ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto que por razones excepcionales, debidamente justificadas, no hayan sido aprobados con anterioridad, que tendrán la consideración de reconocimiento extrajudicial de créditos, cuyo reconocimiento compete al Pleno.

Asimismo, las procedentes de compromisos de gasto sin existencia de crédito suficiente, de acuerdo con lo previsto en los artículos 173.5 del TRLRHL y 60.2 del Real Decreto 500/1990.

Dichos expedientes serán tramitados directamente por cada una de las Áreas gestoras correspondientes que deberán adjuntar al expediente de reconocimiento extrajudicial:

- Informe acerca de las causas que motivaron el reconocimiento extrajudicial de créditos.

- Documento contable de retención de créditos con cargo a sus propias aplicaciones presupuestarias

- La oportuna factura original, con los requisitos reglamentariamente exigidos y debidamente conformada,

- Acreditación de la valoración que proceda.

- Acreditación de que el gasto se encuentra incluido en la cuenta 413 "Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto" a 31 de diciembre del año en que se realizó.

La aprobación de un reconocimiento extrajudicial requiere el cumplimiento simultáneo de las siguientes condiciones:

- Que exista crédito presupuestario en el presupuesto de ejercicio corriente en el que se disponga de saldo suficiente.

- Que por el/la Jefe/a de la dependencia correspondiente se emita informe en el que se ponga de manifiesto que con el crédito restante de la aplicación presupuestaria quede garantizado el cumplimiento de todas las obligaciones existentes por contratos formalizados con anterioridad.

En caso de no darse ambas condiciones se requerirá, con carácter previo, la aprobación del correspondiente expediente de modificación presupuestaria por el mismo importe que permita garantizar la no afectación de los créditos existentes y disponibles para afrontar las necesidades del ejercicio corriente.

Preferentemente constituyen recursos ordinarios, para la financiación de los expedientes de modificaciones presupuestarias para hacer frente al reconocimiento extrajudicial de créditos, las bajas o minoraciones de créditos por igual cuantía, procedentes de aplicaciones presupuestarias correspondientes a la misma Área de gestión administrativa, sin perjuicio de poder utilizar el Remanente Líquido de Tesorería u otras fuentes de financiación, en caso de resultar necesario.

A las aplicaciones presupuestarias destinadas a atender eventuales reconocimientos extrajudiciales de crédito se les asignará el código 50 en los dos últimos dígitos de la partida de la clasificación económica, y la unidad orgánica y programa que corresponda atendiendo al origen del gasto.

BASE 21ª. SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS

Los créditos consignados en el Presupuesto de Gastos, así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las tres situaciones siguientes:

- a) Créditos disponibles.
 - b) Créditos retenidos pendientes de utilización.
 - c) Créditos no disponibles.
- a) Créditos disponibles

En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de disponibles.

- b) Créditos retenidos pendientes de utilización

1. La retención de créditos consiste en la expedición de una certificación de existencia de crédito respecto

a una aplicación presupuestaria determinada con saldo suficiente para una Autorización de gasto o para una Transferencia de Crédito a aplicaciones presupuestarias de distinto ámbito de vinculación jurídica. En la misma deberá hacerse referencia a un importe concreto perfectamente determinado. Esta certificación de existencia de crédito corresponde al órgano que tenga atribuida la función de contabilidad. Se entenderá como tal certificación el correspondiente documento contable RC.

El órgano responsable de la función contable se limitará a expedir la certificación con imputación a la aplicación presupuestaria que indique el servicio gestor, sin perjuicio que pueda expresar su criterio en relación con la idoneidad de la aplicación presupuestaria propuesta, sin que, en ningún caso, pueda suponer la paralización en la tramitación del expediente.

No obstante, al objeto de agilizar el procedimiento de ejecución presupuestaria y de información de los centros gestores, se puede habilitar un sistema de expedición de documentos contables provisionales, que surtirán efectos jurídicos a partir del momento en que sean validados por el órgano que tenga atribuida la función contable.

2. Cuando haya de expedirse una certificación de existencia de crédito con destino a una transferencia de crédito, deberá existir crédito disponible al nivel de la propia aplicación presupuestaria.

BASE 22ª. CRÉDITOS NO DISPONIBLES

Cuando concurren determinadas circunstancias que afecten directamente al equilibrio presupuestario y financiero de esta Corporación y, en particular, supongan un riesgo para el cumplimiento de las Reglas Fiscales y los Planes vigente en cada momento, el/la Teniente de Alcalde Concejal/a de Hacienda y Servicios Económicos podrá formular propuesta razonada para inmovilizar la totalidad o parte del crédito asignado a una o diversas aplicaciones presupuestarias declarándolo como no susceptible de utilización.

La declaración de no disponibilidad no supondrá 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.

La declaración de no disponibilidad de los créditos, así como su reposición a disponibles corresponde al Pleno en el caso del Ayuntamiento y al Consejo Rector o Junta en el de los Organismos Autónomos,

No obstante, los gastos que hayan de financiarse, mediante subvenciones, aportaciones de otros Organismos o Instituciones u operaciones de crédito, quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice documentalmente el compromiso por parte de las entidades que concedan la subvención o el crédito.

Asimismo, 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 tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto a efecto de su nivelación y hasta el importe previsto en el Estado 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 para la concertación de créditos y concesión de avales exigida en el artículo 52 y siguientes del TRLRHL de conformidad con las reglas contenidas en el Capítulo VII del título primero de dicha Ley, en el caso de que existan previsiones iniciales dentro del Capítulo IX del Estado de Ingresos.

En los supuestos anteriores la operación contable se realizará de oficio por el Órgano de Gestión Económica Financiera sin que se precise Acuerdo alguno.

Para las subvenciones o aportaciones mediante las cuales se financien gastos, la declaración de no disponibilidad se podrá realizar sobre éstos, o bien sobre los créditos del Fondo de Contingencia o de Imprevistos, previa declaración de la no disponibilidad por el Pleno de la Corporación.

BASE 23ª. INADECUACIÓN DE CRÉDITO

La inadecuación de crédito existirá cuando en relación al crédito propuesto por el centro gestor se produce discrepancia con la Intervención a nivel de aplicación presupuestaria.

Corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias planteadas cuando los reparos se basen en insuficiencia e inadecuación de crédito.

BASE 24ª. FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS

1. Entre las dotaciones del presupuesto se encuentra la correspondiente al Fondo de Contingencia que tiene por finalidad genérica la de atender necesidades imprevistas, inaplazables y no discrecionales, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio, aspectos que han de quedar acreditados en el expediente.

A título meramente orientativo se recogen las siguientes finalidades:

a) Incrementos retributivos de los empleados públicos que, para cada ejercicio presupuestario, se establezcan a través de la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma.

b) Las necesidades que se puedan poner de manifiesto en los procedimientos de revisión de precios y de la actualización del precio de los contratos.

c) Regularización del saldo del sistema de pagos a cuentas formalizado con la Tesorería General de la Seguridad Social, previa acreditación de la imposibilidad de realizarlo a través de las economías del capítulo 1 de gastos.

d) Atender el crédito preciso en caso de incumplimiento del compromiso firme de aportación por parte de algún agente financiador.

2. En ningún caso podrá utilizarse el Fondo para financiar modificaciones destinadas a dar cobertura a gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales de la Administración, que carezcan de cobertura presupuestaria.

3. El órgano competente para la aprobación de las modificaciones presupuestarias financiadas con cargo a los recursos de estos fondos será el Pleno.

4. El Fondo de Contingencia únicamente financiará, cuando proceda, las siguientes modificaciones de crédito: créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

5. El remanente de crédito a final de cada ejercicio en el Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria,

no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores.

BASE 25ª. PROYECTOS DE GASTO

En la confección de los documentos contables en fase de autorización "A" o autorización y disposición "AD" correspondientes a gastos pertenecientes a los Capítulos VI, VII y VIII, deberá incorporarse obligatoriamente al contenido de aquellos el número de proyecto de inversión que los mismos tengan asignado en el Anexo de Inversiones del Presupuesto. Para el caso de que no tuvieran específicamente atribuido número de proyecto en el Anexo, y éste fuera necesario, se solicitará a la Sección de Contabilidad su creación a los efectos de su debida consignación en los documentos contables procedentes.

Para dar cumplimiento a los fines que persigue el sistema de seguimiento y control de los gastos con financiación afectada será necesario dar de alta el proyecto en el Sistema de Información Contable, antes de iniciar la ejecución, aportando a la Sección de Contabilidad la información siguiente:

- Denominación del Proyecto.
- Código Identificativos que contendrá cuatro dígitos para el año, guión medio y otros cuatro dígitos correlativos que proporcionará la Sección de Contabilidad.
- El año de inicio y las anualidades a que vaya extender su ejecución.
- Para cada una de las anualidades, la aplicación o aplicaciones presupuestarias de gasto que le financien.
- Para cada una de las anualidades, el concepto o los conceptos presupuestarios de ingreso a través de los que se prevean obtener los recursos afectados.
- La cuantía total del gasto estimado inicialmente, así como de los ingresos que se prevea obtener.

Dicha información deberá sustentarse en el acuerdo del Órgano Municipal Competente.

A los efectos de facilitar el control de la ejecución presupuestaria de cada Proyecto, las solicitudes de Retención de Créditos para gastos con financiación afectada (RC) deberán precisar el Código y la denominación del Proyecto de Gasto al que correspondan. Esta precisión también se exigirá en los documentos

contables, y en los acuerdos y decretos que aprueben las distintas fases de ejecución del gasto (A, D, AD, O, ADO...).

En el supuesto que se precise expedir algún documento contable de Retención de Crédito (RC), para solicitar una subvención, sin que previamente se haya creado el Proyecto de Gasto, dichos documentos, se deberán sustituir, antes de la ejecución del gasto, por aquellos otros que permitan el seguimiento de todas las operaciones de gestión presupuestaria que les afecten durante el periodo de ejecución.

SECCIÓN 2ª. FASES DE EJECUCIÓN

BASE 26ª. AUTORIZACIÓN DE GASTOS

1. La autorización es el acto mediante el cual se resuelve la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario y exigirá la formación de un expediente, en el que habrá de incorporarse el documento contable A.

2. Sin perjuicio de las delegaciones que pudiera realizar, corresponde la autorización de gastos al órgano que tuviera atribuida la competencia para la resolución del expediente, señalando a título meramente orientativo las siguientes:

A. A el/la Alcalde/sa:

- Gastos de Personal en activo y derechos pasivos.
- Seguros sociales y otras prestaciones sociales.
- Representación municipal.
- Subvenciones a entidades, organismos y particulares.
- Conceder becas, premios y ayudas.
- Censos, contingencias, cargos y otros gastos similares.
- Gastos financieros.
- Concertación de operaciones de crédito dentro de los límites legales.
- Aportaciones a organismos autónomos, entidades participadas y consorcios.

- Transferencias a Administraciones Públicas.
- Materialización de activos y pasivos financieros.
- Gastos relacionados con las decisiones que adopte el Alcalde en casos de riesgo, grandes catástrofes o infortunio público.

B. A la Junta de Gobierno Local:

- Las contrataciones y adquisiciones cualesquiera que sea su importe y duración que deriven de su condición de órgano de contratación, conforme a la legislación de contratos del sector público.
- Las concesiones, obligaciones y convenios de toda clase, incluidos los de carácter plurianual, la ampliación del número de anualidades y las modificaciones de porcentajes de gastos plurianuales, la adquisición y enajenación del patrimonio.
- La resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Las encomiendas de gestión a las entidades consideradas medio propio y servicio técnico
- Las que le vengan atribuidas por normas específicas.
- Aquellas que el Alcalde le delegue.

C. Al Pleno:

- La autorización de los gastos de su competencia y lo relativo a los reconocimientos extrajudiciales de créditos.
- Concertación de operaciones de crédito dentro de los límites legales.

D. En los Organismos Autónomos:

Estarán a lo que dispongan sus Estatutos, y de no haber indicación expresa corresponde a el/la Presidente/a u órgano unipersonal asimilable, las que tiene atribuidas el/la Alcalde/sa y al órgano colegiado las correspondientes al Pleno y a la Junta de Gobierno, excepto la contratación menor que queda atribuida a el/la Presidente/a.

3. En la parte dispositiva del acto administrativo deberá señalarse:

- a) el número de operación del RC con cargo al cual se va a autorizar el gasto.

b) Descripción del concepto por el que se autoriza el gasto.

c) La concreción expresa del importe a autorizar, distribuido en las anualidades correspondientes en el caso de gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros.

BASE 27ª. DISPOSICIÓN DE GASTOS

1. La Disposición o Compromiso de gastos, que generará un documento contable D, es el acto mediante el cual se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados y debidamente financiados, por un importe exactamente determinado y existiendo un acreedor determinado o determinable. Será necesario expresar, al menos en la parte expositiva del acto, lo siguiente:

Que el perceptor esté dado de alta en el Fichero de Terceros de la Corporación.

Y en la parte dispositiva habrá de expresarse lo siguiente:

a) El número de operación del documento A o documento RC con cargo al cual se va a imputar el gasto para el caso en que, respectivamente, se dicte un acto de disposición -fase D- o de acumulación de fases de autorización y disposición -fase AD-.

b) Descripción del concepto por el que se dispone el gasto.

c) Nombre o razón social del tercero con indicación del NIF.

d) La concreción expresa del importe a disponer (en caso de existir varios terceros deberá concretarse el importe a disponer a cada uno de ellos), distribuido en las anualidades correspondientes en el caso de gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros.

No es preciso distinguir el importe principal del IGIC, -salvo en los supuestos en los que proceda la inversión del sujeto pasivo- puesto que el impuesto forma parte del gasto.

2. La Disposición del gasto corresponderá al mismo órgano que resolvió la Autorización. Se exceptuará de la regla general:

- Aquellos gastos previamente autorizados por el Pleno de la Corporación en los supuestos de Planes

y Convenios en los que el órgano competente para la Disposición del gasto será el que tenga atribuida la competencia para la Autorización del gasto de acuerdo con lo previsto en la Base 26ª, salvo que el Pleno disponga lo contrario.

- Aquellos gastos que responden a compromisos debidamente adquiridos por la Corporación en ejercicios anteriores, que, originando la tramitación del documento AD por el importe del gasto imputable al ejercicio, serán aprobados por el/la Alcalde/sa o Concejal/a en quien delegue, a título orientativo se pueden mencionar los siguientes:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- Arrendamiento: caso de prórroga la anualidad correspondiente incrementada en su caso con el aumento derivado de la revisión de precios.
- Contratos de tracto sucesivo.
- Intereses de préstamos concertados.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados
- Importe de los gastos derivados de la aplicación de las correspondientes fórmulas de revisiones de precios de contratos adjudicados.
- Compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores no incorporados al ejercicio corriente.

3. Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se podrán acumular las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable AD. La resolución que dé origen a este documento contable corresponderá a los órganos competentes para aprobar la Autorización del gasto según la base anterior.

BASE 28ª. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

1. El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido, y generará un documento contable O que deberá acompañarse de los documentos base o justificativos necesarios en virtud de la propia naturaleza del expediente o de conformidad con lo exigido en el oportuno procedimiento específico.

Según el artículo 185.2 del Texto Refundido de la Ley Haciendas Locales y 60.1 y 3 del RD 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 124.4 ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, corresponde a el/la Presidente/a de la Corporación o Concejal/a en quien delegue, el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

El decreto o resolución por el/la que se apruebe el reconocimiento de la obligación deberá contener, con carácter general, los siguientes datos:

En su parte expositiva o dispositiva:

- Verificación expresa de la existencia de saldo de crédito retenido (saldo de RC) o saldo de disposición (saldo de D) por importe suficiente para atender el gasto que se pretende reconocer.

- Número de operación del documento contable RC, D o AD.

En su parte dispositiva:

- Descripción suficiente del concepto por el que se reconoce la obligación.

- Número de factura si el gasto se justifica mediante factura.

- Nombre o razón social del tercero con indicación del CIF o NIF.

- Importe exacto bruto por el que se reconoce la obligación (en caso de que existan varios terceros se deberá concretar el importe de cada uno de ellos). No debe desglosarse el IGIC -salvo en los supuestos en los que proceda la inversión del sujeto pasivo- puesto que el impuesto forma parte del gasto.

- Descuentos sobre la obligación, señalando el concepto de descuento e importe.

Con carácter específico, en los pagos que se tengan que realizar en la cuenta bancaria de depósitos y consignaciones judiciales, el Decreto o Resolución aprobatoria de la obligación de pago a favor del acreedor (que seguirá siendo el mismo), en la parte dispositiva, deberá contener el NIF del acreedor, el banco en el que el Juzgado tiene la cuenta de consignaciones, así como el número del expediente judicial que le permita identificar la recepción del ingreso.

Serán documentos y requisitos que justifiquen el reconocimiento de la obligación los siguientes:

A. Gastos de personal, Capítulo 1:

a) Las retribuciones de personal se acreditarán mediante nóminas mensuales firmadas por el/la Habilitado/a en las que se consignará el mes y año a que corresponden; la identificación completa de los perceptores con su NIF, fecha de ingreso en el Ayuntamiento o antigüedad que tenga reconocida, el puesto o cargo y categoría, y, en su caso, fecha del vencimiento del contrato; expresión detallada de los conceptos y cantidades que se retribuyen y el total; descuentos o retenciones practicadas, total de las mismas y líquido acreditado; entidad y número de cuenta de abono; sumas parciales por Dependencia de Personal y totales por nómina, en la que constará diligencia del servicio administrativo responsable de recursos humanos acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente los servicios que se retribuyen, a cuyos efectos podrá recabar la información pertinente de las distintas Áreas. Las nóminas tienen la consideración de documento contable “O”, sin perjuicio de la conveniencia de expedir mensualmente dichos documentos o, en su caso, un documento “ADO”.

b) Las cuotas de la Seguridad Social quedarán justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que habrán de ser firmadas por el/la Concejal/a responsable con competencia en materia de personal.

Se podrá establecer un sistema de pago mensual a cuenta de la liquidación definitiva que se podrá practicar en el mes que se convenga del ejercicio presupuestario inmediato siguiente a aquel en que se devenga el gasto.

c) La fecha límite para la remisión del expediente a la Intervención para la fiscalización es la del día 15 del mes a que corresponda la nómina.

B. Gastos en bienes corrientes y servicios, Capítulo 2:

A) Todos los gastos destinados a satisfacer suministros y servicios, prestados por un agente externo se justificarán mediante la correspondiente factura, recibo o nota de honorarios que, en todo caso, reunirán los siguientes requisitos:

a) Número y, en su caso, serie.

b) Fecha de expedición.

c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.

d) Número de identificación fiscal 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.

e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.

f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto (en nuestro caso IGIC), 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) No tendrán tachaduras ni raspaduras.

En las copias de las facturas, junto a los requisitos anteriores, se indicará su condición de copias.

Recibidas las facturas conforme a la Base 29^a, figurarán registradas en el “Registro Contable de Facturas”, y se tramitará el reconocimiento de la obligación una vez consignada en la misma la diligencia del “Recibí el material o servicio y conforme”, fecha, firma, nombre y antefirma, suscrita por el/la Jefe/a de la dependencia correspondiente, que se acreditará haciendo constar que se ha realizado la prestación conforme a las condiciones y extensión que figura en lo solicitado y/o contratado y aceptado por el contratista. En caso de existencia de responsable del contrato, será éste quien las suscriba. Deberá constar el decreto o resolución de nombramiento de el/la responsable del contrato.

La conformidad de la factura debe ser electrónica con las menciones señaladas anteriormente, de tal modo que, en el sistema informático, quede constancia del Jefe o Responsable del servicio. Para ello, con carácter previo, debe generarse el formulario representativo de la factura en el sistema contable y enviarlo al circuito de firma correspondiente.

El envío de las facturas al OGEF, para la contabilización del reconocimiento de la obligación correspondiente, requiere que las mismas se encuentren en el estado de “permitido contabilizar”, con indicación que el servicio gestor ha informado correctamente las líneas presupuestarias y, en su caso, las correspondientes a las retenciones a practicar.

Al final de cada año, aquellas facturas respecto de las que proceda la aplicación al Presupuesto, aunque no hayan alcanzado la fase de reconocimiento de la obligación, igualmente deberá tener informadas las líneas presupuestarias y alcanzado el estado “permitido contabilizar”, al objeto que se contabilice en la cuenta 413 “Acreedores por operaciones devengadas”

En los contratos de suministros y de servicios, junto a la factura debidamente conformada, el/la responsable de la Sección o Servicio deberá informar de la existencia de contrato formalizado, de su vigencia en el período en que se desarrolle la prestación y de la referencia al saldo de disposición (saldo de D o AD) del documento contable D o AD del ejercicio corriente expedido con motivo de la adjudicación del contrato o en el caso de contrato menor, saldo de disposición (D o AD) o saldo de crédito retenido (saldo de RC) de documento contable RC o AD que proceda de presupuesto corriente.

Cuando la tramitación de las facturas derivadas de un contrato adjudicado por la Corporación, se realice por una Dependencia Administrativa distinta de la que llevó a cabo la contratación, ésta última deberá remitir a la Dependencia encargada de la tramitación de la facturación todos los antecedentes del contrato (pliegos, acuerdo de adjudicación, contrato formalizado, etc.).

Asimismo, corresponde a el/la Responsable del Contrato informar con la antelación suficiente sobre el plazo de terminación del mismo al Servicio de Contratación o Dependencia que deba tramitar la respectiva contratación, a los efectos de iniciar, en su caso, la nueva contratación.

B) Si los gastos se hubiesen atendido mediante Anticipos de Caja Fija, la cuenta justificativa, conforme al modelo que establezca la Intervención, se presentará firmada por el Habilitado con el visto bueno de el/la Teniente de Alcalde o Concejala/a competente en materia específica y con imputación a los gastos de las aplicaciones que correspondan. Todos los justificantes deberán reunir los requisitos señalados para las facturas.

C) Las indemnizaciones por razón de servicio, dietas y locomoción, se justificarán de conformidad con lo establecido en la Base 73 y se harán efectivas con cargo a los anticipos de Caja Fija.

C. Gastos de inversiones reales, Capítulo 6:

Las facturas se tramitarán de la forma prevista en la letra B de la presente base.

En los contratos de obras, los trabajos realizados se justificarán mediante la correspondiente factura con los requisitos establecidos en el apartado anterior y certificación expedida por la dirección técnica en el modelo normalizado. Esta última deberá reunir los siguientes requisitos:

- a. Número y fecha.
- b. Código y denominación completa del proyecto.
- c. Nombre y razón social del contratista con su NIF.
- d. Importe del proyecto y fecha e importe de la adjudicación.
- e. Importe de las obras cuya ejecución se acredita en la certificación y, en su caso, de lo acreditado por certificaciones anteriores e importe de las obras que faltan por ejecutar.
- f. Si la certificación se hace “al origen”, se considerará el importe total de las obras adjudicadas, deducción de las certificadas con anterioridad y de las pendientes de ejecución.
- g. En todo caso, la certificación, firmada por el contratista con el “conforme” de el/la Técnico Director/a del proyecto, y si éste es ajeno a esta Administración, por el responsable del contrato. Dicha certificación irá acompañada de la relación pormenorizada de las unidades de la obra ejecutada y sus precios, conforme al proyecto.

h. Aplicación presupuestaria que figura en el presupuesto y contra la que se certifica.

En los contratos de obras, junto a la factura debidamente conformada y la certificación de obra, el/la responsable de la Dependencia deberá informar de la existencia de contrato formalizado, de su vigencia en el período en que se desarrolle la prestación y de la referencia al saldo de disposición (saldo de D o AD) del documento contable D o AD del ejercicio corriente expedido con motivo de la adjudicación del contrato o en el caso de contrato menor, saldo de disposición (D o AD) o saldo de crédito retenido (saldo de RC) de documento contable RC o AD que proceda de presupuesto corriente.

D. Gastos financieros y Pasivos financieros, Capítulos 3 y 9:

a. Los intereses y amortización de las operaciones de crédito que originan un cargo en cuenta, se justifican con el documento o nota de cargo formulada por la Entidad bancaria correspondiente fiscalizada por la Intervención sobre su adecuación al cuadro financiero o contrato correspondiente y se expedirá documento "O" si anteriormente se hubiera expedido documento "AD", en caso contrario, se expedirá documento "ADO".

b. Si los gastos financieros correspondiesen a intereses de demora u otros gastos no comprometidos previamente por la Corporación, el expediente de justificación será más completo y el documento "ADO" deberá ir acompañado de los documentos formalizados o la liquidación de intereses autorizada por el Órgano Municipal competente.

Cuando se trate de amortizaciones anticipadas se acompañará resolución de el/la Alcalde/sa o de el/la Concejal/a que, en su caso, ostente delegación.

E. Transferencias corrientes, Capítulo 4, y transferencias de capital, Capítulo 7:

1. En los expedientes de subvenciones serán requisitos necesarios para justificar el reconocimiento de la obligación los siguientes:

a. En caso de pago de la subvención previa justificación, será documento necesario para el reconocimiento de la obligación la justificación por el beneficiario de que el gasto se ha destinado para la finalidad para la que fue concedida la subvención y de la aplicación de los

fondos percibidos, todo ello con la estructura y alcance que se determine en las correspondientes Bases Reguladoras.

b. En caso de pagos a cuenta o pagos anticipados, será documento suficiente el acto administrativo de reconocimiento de la obligación, sin perjuicio de la necesidad de presentar posteriormente la correspondiente justificación en los términos establecidos en la normativa vigente.

Cuando se prevea la justificación de la subvención mediante la cuenta justificativa prevista en el artículo 72 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad a que se refiere la letra a) del apartado 2, deberá ser única y contendrá la suma total del importe de los justificantes presentados y la suma total del gasto que se justifica.

2. La acumulación de fases de ejecución presupuestaria podrá llevarse a cabo siempre que la naturaleza del gasto y el procedimiento lo permitan.

A título meramente enunciativo, se podrá aplicar la tramitación conjunta en relación con los procedimientos siguientes:

- Ejecución de sentencias
- Reconocimiento de intereses de demora
- Retribuciones variables
- Tasas, multas y sanciones.

3. Cuando se haya acordado el pago de gastos ejecutados por otra administración por cuenta de esta mediante retención sobre los ingresos a efectuar por la primera, será documento suficiente para que por el Ayuntamiento u Organismo Autónomo dicte el acto administrativo de reconocimiento de la obligación.

BASE 29ª. REGISTRO DE FACTURAS

A fin de facilitar el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, y de conformidad con 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

en consonancia con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se establecen las siguientes pautas relativas a la recepción y registro de las facturas:

1. Los proveedores/acreedores, ya sean personas físicas o jurídicas, quedan obligados a relacionarse a través de medios electrónicos en materia de presentación de facturas emitidas a nombre de este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos. A tal efecto, deberán presentar las facturas obligatoriamente a través del Punto general de entrada de facturas electrónica de la Administración Central del Estado (FACE), al que está adherido este Ayuntamiento, Desde dicho Registro se enviarán de forma automática las facturas a el/la habilitado/a de caja fija remitiéndolas a través del Área correspondiente.

2. Las facturas quedarán registradas de inmediato en el “Registro de Facturas” del sistema de información contable, sin perjuicio de que la conformidad se obtenga con posterioridad e independientemente de que exista o no crédito suficiente para atender las mismas.

3. Las figurarán con exactitud y con los mismos caracteres que consten en la factura enviada, respetando espacios, ceros, mayúsculas, minúsculas, barras u otros caracteres a fin de evitar la duplicidad de las mismas.

4. Podrán trabajar sobre las facturas los/as habilitados/as de caja fija o personal que se habilite.

5. Las acciones que correspondan sobre la factura, como la conformidad de la misma, deberá plasmarse sobre ella de forma electrónica en el aplicativo de contabilidad, consignando la firma y antefirma de el/la jefe/a de dependencia o quien le sustituya, independientemente de que la conformidad deba acreditarse o acompañarse, además, mediante otros documentos (acta de recepción, informe, etc.).

BASE 30ª. ORDENACIÓN DEL PAGO

1. La ordenación de pagos se efectuará con carácter general mediante relaciones de órdenes de pago, que elaborará el Servicio de Tesorería de conformidad con lo que, en su caso, establezca el Plan Financiero recogido al que se hace referencia en la Base 62ª y la necesaria prioridad de gastos de personal y obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores. Si

la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

2. La ordenación de pagos es competencia de el/la Presidente/a de la Corporación o Concejal/a en quien delegue. En los Organismos Autónomos, las competencias de el/la Presidente/a de la Corporación se entienden atribuidas a el/la Presidente/a del Organismo Autónomo, o persona que le sustituya.

Con carácter general, las órdenes de pago se expedirán a favor del acreedor que figure en el reconocimiento de la obligación, salvo en los casos de cesiones o embargos de derechos de cobro y, en su caso, en los pagos que pudieran expedirse a favor de entidades colaboradoras en la gestión de subvenciones, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y en los respectivos preceptos de la Ordenanza General de Subvenciones o especificaciones que en cada momento estén vigentes.

BASE 31ª. DEL PAGO

No se podrá hacer pago alguno por la Tesorería o dar salida de fondos o valores sin el oportuno documento o relación de “orden de pago”, suscrito por el/la Ordenador/a de Pagos y fiscalizado por el/la Interventor/a y con atención a las prioridades establecidas legalmente y al referido Plan Financiero.

Excepcionalmente, y a los efectos de tener permanentemente actualizadas las cuentas bancarias, la Tesorería podrá contabilizar como “pagos pendientes de aplicación” los cargos que se produzcan en las mismas, por los conceptos de Intereses y Amortizaciones de préstamos, Cargos en Cuenta y Pagos Pendientes de Aplicación. Se efectuará una operación no presupuestaria (OPNP-PNP) con cargo individualizado a las cuentas del grupo 57 “Caja y Bancos” con abono a la cuenta 555 de Pagos Pendientes de Aplicación y se remitirá a Contabilidad copia de toda la documentación recibida para proceder a su aplicación al presupuesto, a la mayor brevedad posible.

Los documentos necesarios para disponer de fondos con cargo a cuentas corrientes de la Corporación, serán firmados de forma mancomunada por el/la Ordenador/a de Pagos, el/la Interventor/a y el/la Director/a del Órgano de Gestión Económica Financiera, en adelante OGEF, o personas que legalmente les sustituyan.

BASE. 32ª. PAGOS INDEBIDOS Y DEMÁS REINTEGROS

Se entiende por “pago indebido” aquel que el Ayuntamiento haya realizado por error material, aritmético o de hecho, a favor de persona en quien no concurra derecho de cobro frente a la administración municipal respecto a dicho pago, o bien que el mismo se haya realizado en cuantía superior a la consignada en el acto o documento en que se reconoció el derecho del acreedor.

El/la perceptor/a de un pago indebido queda obligado a su restitución a favor de la Hacienda Municipal. A estos efectos, será competente para la declaración del pago indebido y de la consecuente obligación de restitución, el órgano administrativo que dictó el acto que contenga el error, notificándolo a el/la perceptor/a del pago con indicación del plazo de ingreso en período voluntario, la forma de hacerlo efectivo y con la advertencia expresa de que, transcurrido dicho plazo, se iniciará la vía de apremio con los recargos e intereses que correspondan de acuerdo con la legislación vigente. Una vez notificado, se remitirá copia en el plazo máximo de diez días al Servicio de Tesorería con el fin de que se pueda verificar el cobro en período voluntario o, ante la falta de pago, iniciar el procedimiento de recaudación en vía de apremio.

BASE 33ª. EMBARGO DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS A FAVOR DE TERCEROS

Las notificaciones recibidas en el Ayuntamiento en relación a providencias y diligencias de embargo, mandamientos de ejecución, acuerdos de inicio de procedimiento administrativo de compensación y actos de contenido análogo dictados por órganos judiciales o administrativos, relacionados con los derechos de cobro que los terceros ostenten frente al Ayuntamiento, se trasladarán al Servicio de Tesorería que llevará a cabo la anotación correspondiente en el sistema contable.

SECCIÓN 3ª - NORMAS ESPECIALES

BASE 34ª. MATERIAL INVENTARIABLE

Con carácter general se considerará bien mueble inventariable aquel que no tenga carácter fungible, es decir, aquel cuyo consumo no lo hace desaparecer o deteriorarse rápidamente por su uso, y cuyo valor

económico sea igual o superior a 300 euros en el caso de mobiliario de oficina y de 400 euros para todo lo demás.

Asimismo, tendrá la consideración de material inventariable, a los efectos de su tramitación e imputación presupuestaria, el conjunto ordenado de bienes muebles, por lo común de una misma clase y reunidas por su especial interés o valor, con independencia de su valor unitario (Ejemplo: Colección de escritos, de medallas, de mapas; serie de libros, discos, láminas, etc., publicados por una editorial bajo un epígrafe común, generalmente con las mismas características de formato y tipografía) siempre que el importe de la colección supere los 300 euros.

Los gastos derivados de la adquisición de bienes muebles no fungibles que no tengan la consideración de unidad inventariable de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior serán imputables al capítulo II.

BASE 35ª. SUMINISTROS EN CONCEPTO DE ARRENDAMIENTO (RENTING)

Se tramitarán de forma centralizada, por el Servicio de esta Corporación que corresponda por razón de la materia y mediante el procedimiento regulador que al efecto se determine por el órgano competente, las contrataciones individuales de suministros en concepto de arrendamiento amparado en contratos de Renting adjudicados y formalizados conforme a la normativa de contratación aplicable.

La Junta de Gobierno Local, a propuesta de los/as Tenientes de Alcalde de Presidencia y Planificación y de Hacienda y Servicios Económicos, podrá agregar los diferentes créditos de servicios o áreas sectoriales destinados a suministros en concepto de arrendamiento.

Se incorporarán como anexo a las presentes Bases de Ejecución cada uno de los procedimientos reguladores de este tipo de contratación.

El arrendamiento operativo o contrato de renting es un contrato mercantil, que se lleva a cabo por tiempo y precio determinado, muy similar al alquiler común, que se imputa al artículo 20, de la clasificación económica del Presupuesto, “Arrendamientos y cánones”.

Mientras que el arrendamiento financiero o “Leasing”, es aquel en el que las condiciones económicas incluyen la transferencia de todos los riesgos y beneficios

inherentes a la propiedad (económica) del activo sobre el que se realiza el contrato.

Por ello, a la hora de solicitar el certificado de retención de crédito (RC), por el servicio gestor se debe emitir informe previo sobre el fondo económico y la transacción que se proponga (compra), más que de la mera forma jurídica del contrato (arrendamiento).

La imputación presupuestaria de un arrendamiento financiero se corresponde con la siguiente:

- Las cuotas de amortización y, en su caso, la opción de compra, se imputarán al concepto 648 “cuotas netas de intereses por operaciones de arrendamiento financiero (leasing)”.

- Los intereses al concepto 358 “Intereses por operaciones de arrendamiento financiero (Leasing)”.

En el expediente se debe acreditar, en todo caso, el valor al contado de los bienes, el valor residual de la opción de compra, el tanto efectivo del interés estipulado, el número de cuotas y su importe y periodicidad, junto con el cuadro de amortización a fin de comprobar la suma de las cuotas de amortización e intereses, al objeto que sirva de soporte a los importes y aplicaciones que se propongan, así como de las anualidades presupuestarias.

BASE 36ª. ACTUACIÓN DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS SOBRE BIENES INMUEBLES

La adquisición de inmuebles o derechos sobre los mismos por parte de los Organismos Autónomos se efectuará por el órgano competente de estas entidades, previa manifestación de conformidad por la Junta de Gobierno Local.

Los bienes y derechos reales de los Organismos Autónomos que no sean necesarios para el cumplimiento de sus fines se incorporarán, previa desafectación, en su caso, al patrimonio del Ayuntamiento.

En los supuestos de no incorporación de estos bienes y derechos al Patrimonio del Ayuntamiento por así haberse determinado por el órgano competente de la Corporación, el Organismo titular quedará facultado para proceder a su enajenación conforme a la legislación aplicable.

Los bienes y derechos adscritos por el Ayuntamiento a los diferentes Organismos Autónomos conservarán

su calificación jurídica originaria y únicamente podrán ser utilizados para el cumplimiento de sus fines. Los Organismos Autónomos ejercerán cuantos derechos y prerrogativas relativas al dominio público se encuentren legalmente establecidas, a efectos de la conservación, correcta administración y defensa de dichos bienes. Si los bienes o derechos a adscribir tuvieran naturaleza jurídica patrimonial la adscripción llevará implícita la afectación del bien o derecho, que pasará a integrarse en el dominio público.

Los Organismos Autónomos formarán y mantendrán actualizado su inventario de bienes y derechos, tanto propios como adscritos, con excepción de los de carácter fungible. El inventario se revisará, en su caso, anualmente con referencia a 31 de diciembre y se someterá a la aprobación del órgano de gobierno del Organismo, remitiéndose posteriormente al Servicio de Hacienda y Patrimonio del Ayuntamiento a los efectos de la permanente actualización y gestión del Inventario General de Bienes de la Corporación Municipal y en cumplimiento de la obligación contenida en el apartado g) del artículo 85 bis) de la Ley 7/1985.

BASE 37ª. ENAJENACIÓN DE BIENES

La competencia para la declaración de efecto no utilizable de un bien mueble corresponderá al Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, cuando su valor residual no supere los 500,00 euros; y a la Junta de Gobierno Local cuando su valor residual supere la referida cuantía.

1. En relación con las cesiones gratuitas:

a) Corresponderá a el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos las relativas a bienes muebles cuando el valor residual de los mismos no supere los 500,00 euros, debiendo el citado órgano de gobierno, con carácter previo y una vez emitido el informe técnico procedente, formular la declaración de efecto no utilizable.

b) Corresponderá a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, la enajenación gratuita de todo bien mueble que no se encuentre encuadrado en el supuesto anterior, debiendo el citado órgano de gobierno, con carácter previo y una vez emitido el informe técnico procedente, formular la declaración de efecto no utilizable.

2. En relación con las enajenaciones onerosas:

a) Corresponderá a el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos las relativas a bienes muebles, cuando el valor residual de los mismos no supere los 3.005,06 euros, debiendo el citado órgano de gobierno, con carácter previo y una vez emitido el informe técnico procedente, formular la declaración de efecto no utilizable

b) Corresponderá a la Junta de Gobierno Local la enajenación onerosa de bienes inmuebles, así como de bienes muebles no contemplados en el párrafo anterior, debiendo el citado órgano de gobierno, con carácter previo y una vez emitido el informe técnico procedente, formular la declaración de efecto no utilizable.

BASE 38ª. GASTOS DE INVERSIÓN

1. En la autorización de gastos de inversión que impliquen el establecimiento de nuevos servicios destinados a nuevas infraestructuras, deberá incorporarse al expediente la siguiente documentación:

a) Proyectos, Planos y Memorias.

b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste.

c) Pliego de Condiciones.

d) Constancia sobre la situación jurídica y disponibilidad de los terrenos afectados por la inversión, así como de todos los trámites relacionados con las diversas exacciones que pudieran recaer sobre la acción inversora.

e) Informe económico a elaborar por el Área beneficiaria o impulsora de la obra, que recoja los siguientes extremos:

- Vida útil estimada y razonada de la inversión.

- Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicio futuro, así como su implicación en posteriores presupuestos.

- Aplicación presupuestaria y de programa.

- Para los casos de inversiones plurianuales, se informará sobre el cumplimiento de lo recogido en el artículo 174 del TRLRHL.

- 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 aprobación del proyecto.

- Fecha de adjudicación.

- Fecha de inicio de las obras.

- Fecha de la primera certificación.

- Ritmo de ejecución del gasto.

- Fecha entrega de la obra.

2. Los gastos de inversión destinados a los servicios públicos y actividades económicas, sólo podrán realizarse cuando el Pleno haya acordado la efectiva implantación del servicio o actividad.

3. Las revisiones de precios se imputarán a los créditos para la obra, sin perjuicio de que fuese preciso tramitar la oportuna modificación presupuestaria.

BASE 39ª. GASTOS CORRIENTES FUTUROS, DERIVADOS DE GASTOS DE INVERSIÓN.

En la autorización de gastos de inversión que impliquen el establecimiento o ampliación de nuevos servicios que generen mayor gasto corriente, deberá incorporarse la siguiente documentación:

a) Presupuesto estructurado, detallado y motivado del gasto corriente necesario para un óptimo funcionamiento del servicio durante los siguientes cuatro años.

b) Certificación sobre la Administración o Institución que, en su caso, se compromete a la financiación del referido gasto corriente.

c) Informe sobre la capacidad, en su caso, del Área para afrontar con cargo a sus previsibles presupuestos futuros el referido gasto corriente.

d) Informe favorable del Servicio de Presupuestos en el caso de que el futuro y previsible gasto corriente se prevea asumir con cargo a los presupuestos ordinarios del Ayuntamiento.

Se exigirá el mismo procedimiento en aquellos supuestos en que de modo conjunto se proceda a la autorización y disposición del gasto.

BASE 40ª. GASTOS PLURIANUALES

1. Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y normativa concordante.

2. El número de ejercicios futuros a que pueden aplicarse los gastos de inversiones y transferencias de capital, contratos y transferencias corrientes que se deriven de convenios no será superior a cuatro.

3. Los límites cuantitativos de autorización de gastos plurianuales a que se hace referencia en la normativa para las inversiones y transferencias de capital y para las transferencias corrientes que se derivan de convenios -70%, 60%, 50% y 50%- se aplicarán sobre la suma de crédito iniciales consignados para cada obra.

4. Los gastos que se extiendan a ejercicios futuros serán autorizados por la Junta de Gobierno Local. Excepcionalmente el mismo órgano podrá autorizar la ampliación del número de anualidades y la modificación de los porcentajes establecidos, con la salvedad recogida en el punto 6 de la presente Base.

5. En el caso de gastos plurianuales será preciso, con carácter previo a la aprobación del mismo, la elaboración de un informe sobre la estimación de cobertura en los Presupuestos de Ejercicios futuros, por parte del Servicio de Presupuestos. Dicho informe y la expedición o validación del documento contable RC será solicitado por el Servicio responsable de la tramitación del expediente, detallando el tipo de expediente de que se trata, las anualidades previstas, la aplicación o aplicaciones presupuestarias a las que se va a imputar el mismo, el importe total con el correspondiente desglose por anualidades y, en caso de tratarse de un gasto multiplicación, desglosado por aplicaciones presupuestarias.

En concordancia con lo dispuesto en la Base 20.3.C), las anualidades de los contratos comprenderán el gasto del mes de diciembre del año anterior hasta el mes de noviembre del propio ejercicio.

Una vez emitido informe de gasto plurianual, en caso de producirse alguna variación antes de la adjudicación

del mismo, será necesario solicitar nuevamente informe al Servicio de Presupuestos. Asimismo, en caso de no llevarse a término, o en caso de producirse una baja sobre el importe de licitación en la adjudicación de los contratos administrativos, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento del Servicio de Presupuestos, así como cualquier otra circunstancia que modifique el importe o anualidades de los créditos comprometidos.

No estarán sometidos a informe del Servicio de Presupuestos los expedientes de reajuste de anualidades o de revisión de precios, por tratarse de actos que devienen de la previa aprobación del gasto plurianual y ser de ejecución obligatoria, ni tampoco los correspondientes a contratos menores.

6. La aprobación de gastos de carácter plurianual de los OAAA no precisará de autorización por la Junta de Gobierno Local si en el informe del Servicio de Presupuestos u órgano o puesto equivalente del Organismo Autónomo se acredita que se acomoda tanto en cuantía por anualidades como en duración, a lo previsto en los planes presupuestarios.

Si el gasto plurianual prevé anualidades de mayor duración o cuantía que las del plan presupuestario, el expediente, una vez fiscalizado, será sometido a la Junta de Gobierno Local para autorizar su plurianualidad. No quedan sometidos a la previa autorización los gastos plurianuales que se correspondan con reajuste de anualidades, revisiones de precios o contratos menores.

7. En el supuesto de que el Pleno del Ayuntamiento acordará la formalización de un convenio de colaboración que conlleve un gasto plurianual, será este órgano de gobierno el competente para su aprobación, de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

BASE 41ª. GASTOS DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA.

Sin perjuicio del cumplimiento de lo previsto en la base anterior, todo expediente de gasto, con cargo a ejercicios futuros, que se pretenda aprobar por cualquier Área requerirá, previamente a la aprobación del mismo, un informe favorable expreso por parte del Servicio de Presupuestos, sin el cual no procederá la contabilización del gasto que implique la tramitación del oportuno expediente. Dicho informe será solicitado por el Servicio responsable de la tramitación del

expediente, detallando el tipo de expediente de que se trata, las anualidades previstas, la aplicación o aplicaciones presupuestarias a las que se va a imputar el mismo, el importe total con el correspondiente desglose por anualidades y en caso de tratarse de un gasto multiaplicación, desglosado por aplicaciones presupuestarias.

En concordancia con lo dispuesto en la Base 20.3.C), las anualidades de los contratos comprenderán el gasto del mes de diciembre del año anterior hasta el mes de noviembre del propio ejercicio.

Una vez emitido informe de gasto de tramitación anticipada, en caso de producirse alguna variación en el mismo antes de la adjudicación, será necesario solicitar nuevamente informe al Servicio de Presupuestos. Asimismo, en caso de no llevarse a término el mismo o en caso de producirse una baja sobre el importe de licitación en la adjudicación de los contratos administrativos, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento del Servicio de Presupuestos, así como cualquier otra circunstancia que modifique el importe o anualidades de los créditos comprometidos.

No estarán sometidos a informe del Servicio de Presupuestos los expedientes de reajuste de anualidades o de revisión de precios, por tratarse de actos que devienen de la previa aprobación del gasto plurianual y ser de ejecución obligatoria, ni tampoco los de contratación menor.

Asimismo, la aprobación de un gasto de tramitación anticipada que se pretenda aprobar por un Organismo Autónomo, deberá contar con la previa autorización de la Junta de Gobierno Local de la entidad matriz en los casos previstos en la Base anterior.

Igualmente, la fiscalización de los referidos gastos de tramitación anticipada por parte de la Intervención General de la Corporación requerirá, con carácter obligatorio, la inclusión de los oportunos documentos contables de futuro.

BASE 42ª. SOBRE PLANES Y PROGRAMAS DE CARÁCTER PLURIANUAL.

Todos los planes de carácter plurianual que hayan sido aprobados por el Pleno de la Corporación, y hasta tanto no se establezca lo contrario, tendrán un carácter meramente orientativo durante la vigencia de los Marcos Presupuestarios con el único efecto de fijar

un orden de prioridad en el conjunto de actuaciones que los Marcos en cuestión puedan contener.

Sin perjuicio de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, a propuesta conjunta del Área correspondiente en la materia y el Área de Hacienda y Servicios Económicos, podrá acordar la reprogramación de gastos plurianuales en cada momento.

BASE 43ª. DE LOS GASTOS NO SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN PREVIA Y PREVIA LIMITADA.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 219.1 del TRLRHL, no estarán sometidos a fiscalización previa, las fases de Autorización y Disposición de gastos que correspondan a:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) 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.
- d) Otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de Anticipo de Caja Fija.

Los gastos no sometidos a fiscalización previa podrán ser objeto de control financiero.

BASE 44ª. CONTRATOS MENORES

Tendrán la consideración de contratos menores todos aquellos cuyos precios, IGIC excluido, no excedan las cuantías contempladas expresamente en la legislación vigente en materia de contratos del sector público.

La tramitación de los contratos menores a que hace referencia la legislación vigente en materia de contratos del sector público, se llevará a cabo por cada órgano gestor (servicio o dependencia municipal promotora de la actuación e interesada en la celebración del contrato), exigiendo el acto administrativo de la aprobación del gasto y adjudicación, previa la correspondiente retención de crédito, y la incorporación al expediente de la factura conformada, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y, en el contrato menor de obras, además, se estará a lo específicamente previsto para ellos en la normativa (arts. 118, 131 y demás del LCSP).

Con carácter general, los contratos menores de obras, suministros y servicios se regirán por lo previsto en la normativa reguladora de la contratación del sector público, en cuanto a capacidad, precio, necesidad e idoneidad del contrato y demás previsiones normativas, y no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

Cuando de un contrato menor deriven varias facturas o parte del mismo se vaya a ejecutar en el siguiente ejercicio, se contabilizará la autorización y adjudicación tras haberse dictado el acto administrativo, y siempre antes del reconocimiento de la obligación.

Cuando de un contrato menor derive una sola factura, A efectos meramente contables, se podrá acumular la contabilización de las fases ADO, de forma que el expediente se podrá tramitar sin necesidad de contabilizar el acto de autorización y adjudicación.

Cuando la naturaleza de la prestación que se contrate así lo requiera, el Servicio correspondiente podrá resolver expresamente acerca de las condiciones y características de la misma a los efectos de poder verificar el correcto cumplimiento del contrato,

En los antecedentes de la propuesta de reconocimiento de la obligación deberá constar la fecha del decreto o resolución de autorización y adjudicación del gasto.

Una vez realizado el servicio, practicado el suministro o ejecutada la obra, previo al reconocimiento de la obligación, se someterá a la preceptiva fiscalización.

Al objeto de cumplir con los principios de simplificación, economía y celeridad en la actuación administrativa, a través del gestor de expedientes, se establecerá un procedimiento normalizado para la tramitación de los contratos menores.

BASE 45ª. ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y PAGOS A JUSTIFICAR LIBRADOS A FAVOR DE HABILITACIONES.

A. ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1º. CONCEPTO.

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, como los referentes a dietas, gastos de locomoción, material no

inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características. Excepcionalmente podrán atenderse, asimismo, cuotas de inscripción en cursos de formación y perfeccionamiento del personal.

2º. LÍMITES CUANTITATIVOS.

No podrán realizarse con cargo al anticipo de caja fija pagos individualizados superiores a 3.005,06 euros.

A efectos de aplicación de estos límites, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

3º. CONCESIÓN.

Cuando se produzca la supresión de una habilitación, el respectivo habilitado deberá reintegrar a la Tesorería General el importe del anticipo recibido, sin que pueda realizarse traspaso directo de aquel a la habilitación que, en su caso, asuma sus funciones.

4º. SITUACIÓN DE LOS FONDOS.

4.1) El importe de los mandamientos de pago no presupuestarios que se expidan se abonará, inexcusablemente, por transferencia a las cuentas corrientes que las respectivas habilitaciones de Sección tendrán abiertas en la misma entidad financiera que las cuentas a justificar y bajo la denominación de “Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Habilitación del Área/ Sección, Provisión de fondos por anticipo de caja fija”. El control de estas cuentas corrientes corresponderá a la Tesorería General de esta Administración Municipal.

4.2) Las entidades financieras en que se abran las citadas cuentas estarán obligadas a proporcionar a la Tesorería General la información que éstas le soliciten.

4.3) Los fondos librados conforme a lo previsto en las presentes Bases tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería Municipal.

4.4) Las cuentas corrientes a las que se refiere este artículo sólo podrán admitir ingresos de la Tesorería General, salvo los que se puedan producir por el propio habilitado en concepto de reintegro por cantidades indebidamente satisfechas.

4.5) Los intereses que produzcan las cuentas corrientes enumeradas en este artículo se ingresarán por los habilitados en la Tesorería General con aplicación al oportuno concepto del Presupuesto de Ingresos.

5º. DISPOSICIÓN DE FONDOS.

5.1) Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el apartado 4º se efectuarán, ineludiblemente mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma de el/la habilitado/a y el/la Concejala Delegado/a correspondiente.

5.2) El/la Sr./a. Alcalde/sa podrá autorizar la existencia en la habilitación del Área de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado pagador.

6º. REPOSICIÓN DE FONDOS E IMPUTACIÓN DEL GASTO AL PRESUPUESTO.

Las habilitaciones rendirán cuentas en la medida que sus necesidades de tesorería requieran de la reposición de los fondos utilizados y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año. La rendición de las cuentas debe ser aprobada por el órgano competente para la autorización de los gastos efectuados.

Los fondos no invertidos, que a fin de ejercicio, se hallen en poder de los/las habilitados(as), por estos, se utilizarán, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

Por tanto, se distingue entre el depósito constituido en anticipo, que no debe reintegrarse al finalizar el ejercicio, que sólo procederá en el caso de cancelación, y las cuentas que deben presentarse con anterioridad la 31 de diciembre a fin de posibilitar la imputación al Presupuestos del ejercicio de los pagos efectuado en el transcurso de éste, de forma que, en dicha fecha, estén registrados la totalidad de los pagos realizados.

Excepcionalmente, en el caso que la cuenta rendida con anterioridad al día 31 de diciembre, no haya sido aprobada antes de dicha fecha, los gastos realizados que no se hayan podido aplicar al presupuesto del ejercicio se registrarán en la cuenta 413 “Acreedores por operaciones devengadas”.

De conformidad con la Instrucción de Contabilidad (la Orden HAP/1871/2013, de 20 de septiembre, por

la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local), serán necesarios los siguientes requisitos:

Específicamente, para la reposición de la primera Caja Fija del ejercicio:

a) Informe del Órgano de Gestión Económico Financiera relativo a la justificación total del Anticipo de Caja Fija del ejercicio anterior.

b) Informe con propuesta de resolución del Área o Servicio correspondiente relativa a la reposición, y que contenga entre sus antecedentes la acreditación de la realización de los trámites a los que se ha hecho referencia.

c) Informe del Habilitado de justificación de que la cuantía y naturaleza de los gastos que se pretenden atender mediante Anticipo de Caja Fija del ejercicio no exceden del 7 % de los créditos disponibles en las bolsas de vinculación a las que pertenecen las aplicaciones presupuestarias de los gastos que se pretenden atender en el presupuesto aprobado del ejercicio. Dicho informe estará conformado por el Jefe de la Dependencia. Se aportará asimismo listado de bolsas de vinculación acreditativo del cumplimiento de ese límite.

El Órgano de Gestión Económico y Financiera indicará la fecha a partir de la cual se pueden obtener tales listados acreditativos del cumplimiento del límite del 7% por bolsa de vinculación, una vez contabilizados los compromisos de gasto existentes.

En caso de presupuesto prorrogado, podrá realizarse una retención de créditos con las mismas características que la del año anterior sin necesidad de aportar el informe del Habilitado exigido en esta letra.

d) Certificación de retención de crédito que garantice la última reposición de fondos del ejercicio. Este certificado deberá solicitarse y expedirse antes de la realización de gastos.

Genéricamente, para cualquier reposición de la Caja Fija:

a) Propuesta de reposición del concejal del área correspondiente en la que se detalle el importe de la misma.

b) Lista de los pagos a los acreedores finales que

contenga los documentos CF_PAGACRE creados “en definitivo”, esta lista deberá ser firmada electrónicamente por el concejal del área y por el habilitado. (las facturas estarán previamente conformadas por el jefe de servicio).

Para garantizar que no se produce ningún pago a favor de un tercero que esté embargado, se debe seguir la siguiente secuencia a la hora de su realización: primero, contabilizar el pago en provisional, de tal modo que el sistema avise de los embargos registrados, luego, expedir la orden de transferencia bancaria y, finalmente, contabilizar el pago en definitivo.

c) Extracto bancario de la cuenta corriente y conciliación bancaria suscrita por el habilitado y conformada por el órgano de gestión económico financiera (OGEF).

Para recabar esta conformidad, deberá remitirse al OGEF, únicamente, la propuesta de conciliación y la documentación señalada en los dos apartados anteriores.

d) La lista de facturas que conforman la cuenta justificativa. Esta lista será una lista del tipo “CF_O” “Lista de reconocimiento de obligación caja fija”, en la que se incluirán los documentos de reconocimiento de obligación creados “en provisional”.

Dicha lista será firmada por el habilitado y el jefe de servicio o responsable de la unidad.

Una vez que haya sido fiscalizada y aprobada la reposición del anticipo, el circuito de firmas permite que el habilitado, a través de su visado, envíe la lista al OGEF, para contabilizar los reconocimientos de las obligaciones con carácter definitivo.

e) Informe con propuesta de resolución del área o servicio correspondiente, que deberá recoger, en su caso, la aprobación de la cuenta y su reposición.

Se detallará el “número” e “importe” de las listas de documentos en los informes, diligencias y resoluciones, a los efectos de determinar los pagos y las facturas que se incluyen en el expediente.

7º. MODIFICACIÓN DE LA CUANTÍA O APLICACIONES DEL ANTICIPO DE CAJA FIJA

1. Modificación de la cuantía del ACF

Como la verificación del límite del 7% señalado en

las BEP ha de hacerse por bolsas de vinculación, la cuantía total del anticipo estará constituida por la suma de las cuantías que no excedan de ese límite en cada una de las bolsas.

Esta primera pauta ha de verificarse en cada ACF a partir de la entrada en vigor del presupuesto definitivamente aprobado y después de que se hayan contabilizado los compromisos de gasto de la Dependencia.

Como consecuencia de la verificación, puede resultar:

a) Que en cada bolsa de vinculación existe margen del 7%, y se decide mantener las cuantías de cada una de ellas, y por consiguiente, también del total del ACF. En el modelo de resolución que se ofrece no se vinculan las cuantías a ningún año concreto, pues mientras no se diese la necesidad de alterarla, los ACF pueden mantener su vigencia.

b) Que existiendo margen, se decide incrementar la cuantía de alguna de las bolsas de vinculación, y por lo tanto también la cuantía total del ACF.

c) Que no exista margen en alguna de las bolsas de vinculación y sea preciso reducir la cuantía de alguna de ellas, y por lo tanto también la cuantía total del ACF.

d) Que hay margen para alguna de las bolsas y no para otras, por lo que procede una combinación de los supuestos anteriores.

Si como consecuencia de los límites por las bolsas de vinculación del presente Presupuesto la nueva cuantía es inferior a la dotación actual, habrá de acreditarse entre los antecedentes de la propuesta de resolución el reintegro parcial del anticipo y decretarse su cancelación parcial.

No obstante, si los límites permiten una cuantía superior y resulta de interés de la Dependencia gestora su incremento, además de decretarse la nueva distribución de las cuantías, se decretará el incremento de la dotación.

2. Autorización de la extensión del ACF a atenciones de otras aplicaciones presupuestarias.

Procederá cuando sea necesario utilizar el ACF para otros gastos de carácter periódico y repetitivo que también requieren atención inmediata de pago y posterior aplicación al capítulo 2 del Presupuesto de cada año.

Las bolsas de vinculación con cargo a las cuales se realizarán gastos habrán de tenerse en cuenta en la configuración el anticipo, conforme lo señalado en el punto anterior, y habrán de constar en la parte dispositiva.

3. Tramitación de los cambios señalados

En cualquier caso, para utilizar el ACF, según se dispone en esta Base, apartado 6º, requisitos para la reposición de la primera Caja Fija del ejercicio, es necesario el informe del Habilitado de cumplimiento de los límites al que se refiere la letra c).

Tras ese informe, cuando cumpla los límites, el Órgano de Gestión Económico-Financiera practicará la retención de crédito recogida en la letra d).

Y si, según lo señalado en los apartados anteriores, es preciso modificar la cuantía o la extensión del ACF, habrá de tramitarse una propuesta objeto de fiscalización.

Se dictará la resolución objeto de este escrito y a continuación procederá la utilización del ACF adaptado en cuantía y extensión de aplicaciones.

Si el ACF se está utilizando y es preciso modificarlo, se rendirá a la mayor brevedad posible la cuenta justificativa, acumulándose al expediente de reposición el informe del habilitado acreditativo de los límites del 7% y la parte dispositiva que corresponda de lo explicado en este escrito.

Por parte de la Dependencia se solicitará al Órgano de Gestión Económico Financiera un incremento o disminución de cuantías del documento RC existente para adecuarlo a la nueva situación, acompañando el documento "RC complementario positivo o negativo en provisional", en el caso de que afecte a las aplicaciones presupuestarias preexistentes, un "RC en provisional", en el caso de nuevas aplicaciones, o los dos, cuando se refiere a una combinación de estas circunstancias. Dicha solicitud se hará simultáneamente a la rendición de la cuenta justificativa que se presente.

A efectos orientativos, puede tomarse el modelo de resolución que se adjunta como Anexo IV.

8º. CANCELACIÓN DEL ANTICIPO

Cuando desaparezca la causa que motivó la constitución del anticipo, se procederá a su cancelación, en ese

momento, ha de procederse a la justificación de los pagos efectuados y no aplicados, y al reintegro de los fondos sobrantes.

Se presumirá que la causa que motivó su constitución ha desaparecido, cuando el anticipo no se haya repuesto durante dos ejercicios consecutivos, debiendo dictar el servicio gestor la resolución pertinente.

B. MANDAMIENTOS DE PAGO A JUSTIFICAR

1. Tendrán el carácter de "a justificar" las cantidades que se libren a favor de las Habilitaciones para atender gastos presupuestarios cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición, por cuya razón no pueden ser satisfechos por el trámite normal de pagos de la Corporación.

2. Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los correspondientes fondos (artículo 71.1 R.D. 500/1990).

3. Cuando un pago a justificar recoja retenciones de IRPF o supuestos de inversión del sujeto pasivo, las cuentas habrán de rendirse en el plazo de un mes desde la realización del gasto

4. No se podrán expedir pagos a justificar para atender gastos superiores a los límites del contrato menor sin la previa tramitación del expediente de contratación correspondiente. El pago de los gastos de un contrato en la modalidad de "a justificar" requerirá que así se recoja en el expediente de contratación.

5. Podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación siempre que no haya transcurrido el plazo de tres meses desde la percepción de los mismos.

6. Se entenderá cumplida la obligación de justificar la aplicación de las cantidades percibidas mediante la rendición de la cuenta justificativa del pago a justificar ante el Órgano de Gestión Económico-Financiera. Dicha justificación será realizada en los plazos establecidos, con independencia que el/la habilitado/a titular se encuentre en situación de permiso, baja, vacaciones o cualquier otra causa que pueda impedir su rendición; en esta situación la rendición será realizada por quien le sustituya,

limitándose el régimen de responsabilidades a los pagos realizados desde la fecha del nombramiento como sustituto/a.

7. En el expediente de justificación, el pago de las facturas se acreditará mediante los documentos de tipo “PJ PAGOACR” - pago al acreedor. pagos a justificar”, con carácter definitivo, y la justificación del gasto, mediante la lista del tipo “PJ JP” con carácter provisional. el circuito de firmas será el mismo que para los anticipos de caja fija.

Con carácter general, los pagos a los acreedores finales, tanto para los anticipos de caja fija como para los pagos a justificar, serán los únicos documentos que se expidan con carácter definitivo desde la habilitación.

Los gastos y otras adquisiciones realizadas por los perceptores de fondos librados a justificar que se encuentren pendientes de justificación a fin de ejercicio deberán registrarse en la cuenta 5586 “gastos realizados con provisiones de fondos para gastos a justificar pendientes de justificación”, mediante la operación “PJ_PDTEJUST” prevista en el sistema informático contable gema. para ello, el habilitado deberá contabilizar dichas operaciones en provisional, remitiéndolas al OGEF, antes del 31 de diciembre, para su contabilización definitiva. El saldo acreedor de esta cuenta recogerá los gastos realizados con cargo a libramientos a justificar cuya cuenta justificativa se halle pendiente de aprobación.

8. Los “Anticipos de Caja Fija” y “Pagos a Justificar” que se libren con carácter general a los Servicios para atender gastos inherentes al funcionamiento de los mismos se regirán por la Instrucción Reguladora de los Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar, que se apruebe mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local y que se unirá como anexo a las presentes Bases de Ejecución.

9. Con carácter excepcional los cargos directivos y los/as jefes/as de dependencia, en concepto de gasto suplido, pueden proceder a la adquisición de material de oficina o informático de carácter singular o especial por, importe inferior a 20 euros, así como libros o similares, por cuantía inferior a doscientos euros, anticipando el pago, siempre que sean precisos para la mejor o correcta continuidad en la prestación de los servicios, para el cobro del importe anticipado debe presentar ante el/la Habilitado/a de Anticipos de Caja Fija la correspondiente factura expedida a nombre del

Ayuntamiento, acompañada de un breve informe justificativo de la necesidad de la adquisición.

BASE 45ª. Bis - NORMAS ESPECIALES: GASTOS DE PROTOCOLO Y REPRESENTACIÓN

Se consideran gastos de protocolo y representación imputables al subconcepto 226.01 “Atenciones protocolarias y representativas”, aquéllos que tenga necesidad de realizar el Alcalde y el resto de Concejales Delegados en el desempeño de sus funciones, y que reúnan los siguientes requisitos:

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

Todos los gastos deberán acreditarse con facturas y justificantes originales, debiendo acompañar una Memoria suscrita por el empleado público responsable de la Dependencia Gestora del gasto en la que se motive que éste se produce como consecuencia de gastos de protocolo y representación, y que redundan en beneficio de la Administración, así como una descripción del evento y de su carácter representativo y protocolario y del motivo que lo justifique.

Estos gastos deben cumplir el resto de los requisitos exigidos para la contratación menor.

CAPÍTULO II. DE LOS INGRESOS

BASE 46ª. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor de este Ayuntamiento, que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración o de los particulares. En el reconocimiento de derechos habrá de seguirse las siguientes reglas:

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, el reconocimiento del derecho se realizará cuando se aprueben las liquidaciones.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, el reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.

c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se hayan ingresado las mismas.

d) En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, destinadas a financiar, total o parcialmente, proyectos a ejecutar por el Excmo. Ayuntamiento, se recogerá el compromiso de ingreso desde el mismo momento de la adopción del acuerdo formal, procediéndose al reconocimiento del derecho cuando se tenga certeza de la cuantía de la aportación y de forma paralela a la contabilización de la fase de ejecución del presupuesto que, en cada caso, proceda.

e) En el caso de ingresos derivados del Régimen Económico y Fiscal, mensualmente se reconocerá el derecho una vez que se tenga conocimiento formal de la cuantía exacta correspondiente a la entrega a cuenta, así como de las liquidaciones anuales.

f) Respecto a la participación en tributos del Estado, se reconocerá el derecho mensualmente una vez se tenga conocimiento formal de la cuantía exacta de la entrega a cuenta, así como de las liquidaciones anuales.

g) En los préstamos o créditos concertados, se reconocerá el derecho cuando el producto del mismo se haya ingresado en la Tesorería de la Entidad Local.

h) En los reintegros por anuncios a cuenta del contratista, una vez conocida la cuantía de los anuncios a cargo del adjudicatario. Este acto administrativo se puede tomar en el mismo acuerdo de adjudicación si los importes de los anuncios por cuenta del contratista son conocidos o, en caso contrario, con Resolución de el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos en el momento en que se conozca el importe total a cargo del adjudicatario.

i) En otros ingresos, se reconocerá el derecho una vez producido su devengo y se tenga certeza sobre su cuantía.

2. Los servicios gestores pondrán en conocimiento del Servicio de Presupuestos cualquier acto administrativo susceptible de generar derechos a favor de la Corporación para su toma de razón.

3. Los ingresos municipales de carácter no tributario (precios públicos) y las multas de cualquier naturaleza que puedan gestionarse mediante el sistema de ingresos sin contraído previo, se tendrán que ingresar en las cuentas restringidas de Recaudación abiertas en cada

sección presupuestaria bajo la denominación “Ayuntamiento de La Laguna. Habilitación del Área /Sección _____

Cuenta restringida de precios públicos y multas”, a no ser que la Tesorería General ordene su ingreso en la caja provisional de efectivo de la misma a través de los documentos previstos en la Instrucción de Contabilidad.

4. Cuando una Resolución judicial firme condene en costas a la parte contraria a favor de esta Administración, la Asesoría Jurídica solicitará la tasación de costas ante el órgano judicial correspondiente. Una vez se haya dictado decreto de aprobación de la tasación de costas y expedido testimonio de firmeza del mismo, se dará traslado al Órgano de Gestión Económica- Financiera para su formalización contable.

5. Las liquidaciones o ingresos a cuenta que se notifiquen en relación con la Participación en los Ingresos del Estado, en los recursos procedentes en el Régimen Económico y Fiscal de Canarias, en el Fondo Canario de Financiación Municipal y, en general, en relación con cualquier ingreso procedente de otra administración pública, constituye soporte documental suficiente para que por el Ayuntamiento u Organismo Autónomo se proceda a dictar el acto administrativo de reconocimiento del derecho.

BASE 47ª. RECAUDACIÓN DE LOS DERECHOS DE LA HACIENDA LOCAL

1. La recaudación de los derechos de la Hacienda Local se llevará a cabo por el OGEF con sujeción a lo previsto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria, en la Ley General Presupuestaria y demás normativa de desarrollo.

2. Queda prohibido a todo personal de la Corporación que no sea del Servicio de Tesorería o personal debidamente autorizado, la recepción de cantidad alguna que tenga relación con la gestión recaudatoria de los ingresos. En este sentido, dependerán funcionalmente de la Tesorería las personas que tengan a su cargo la recaudación y rendición de cuenta de los ingresos, las cuales deberán seguir las indicaciones dadas a este respecto por la Tesorería General, en función de los procedimientos internos aprobados.

3. El cobro de rentas y cánones de concesiones administrativas devengados a favor de este Ayuntamiento

por derechos constituidos sobre bienes inmuebles de su propiedad, así como el reintegro de pagos se realizará por la Tesorería, en base a la documentación que le aporte la dependencia encargada de su tramitación. Dicha dependencia comunicará al Servicio de Gestión de Ingresos todos los actos que se dicten al efecto, debidamente notificados a los interesados, con el objeto de que por la misma se practiquen las actuaciones necesarias para su registro contable por el Órgano que tenga atribuida dicha función expidiéndose por dicho Servicio los instrumentos de cobro correspondientes para su notificación al interesado.

En el supuesto de reintegro de pagos indebidamente abonados al personal de este Ayuntamiento, su reintegro se realizará con cargo a los haberes correspondientes a la siguiente nómina o en la liquidación del correspondiente contrato o extinción de la relación funcional. En otro caso, se remitirá al Servicio de Gestión de Ingresos para el inicio del procedimiento correspondiente.

4. La competencia para la resolución de las solicitudes de aplazamiento y fraccionamientos de pago respecto a los derechos de la Hacienda acordados por esta Corporación, corresponde a el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos, previo informe de la Tesorería General de la Corporación o, en su caso, del servicio gestor del ingreso si la solicitud se realiza en periodo voluntario de cobro.

5. Corresponde igualmente a el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos la dispensa de garantías en los supuestos previstos en la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación y en el resto de normativa reguladora de la gestión recaudatoria de los ingresos de las Administraciones Públicas.

BASE 48ª. DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS O DUPLICADOS.

1. La devolución de ingresos indebidos se realizará de conformidad con el procedimiento legalmente establecido, el correspondiente expediente se incoará por el servicio o sección que corresponda por razón de la causa o materia que origine la devolución del ingreso, incorporando al mismo informe propuesta en el que se realice una exposición de los hechos y se justifiquen los motivos que justifican la devolución del ingreso, documento acreditativo de la realización del ingreso cuya devolución, total o parcial se propone

y cualquier otro documento que de origen al nacimiento del derecho a la devolución.

2. El órgano competente para resolver será el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos, el cual, con base en los informes, propuestas y antecedentes previstos en el apartado anterior, así como cualesquiera otros que pudiera solicitar, dictará resolución en la que acordará el derecho a la devolución, determinará el titular del derecho y el importe de la devolución, con los intereses de demora que correspondan.

3. El Ayuntamiento podrá desarrollar lo previsto en la normativa general de aplicación en materia de devolución de ingresos indebidos a través de la Ordenanza General de Gestión y Recaudación o, en su defecto, mediante las correspondientes Instrucciones, Resoluciones o Circulares que se puedan dictar.

4. La tramitación de ingresos indebidos se abonará mediante transferencia bancaria y requerirá la cumplimentación del oportuno documento contable y, excepcionalmente, por los restantes medios previstos en la normativa de aplicación.

5. En caso de que el pago de la devolución se proponga a un sujeto distinto del titular del recibo o liquidación se requerirá la incorporación al expediente de la correspondiente documentación acreditativa.

BASE 49ª. BAJA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Corresponderá a el/la Presidente/a de la Corporación o Concejal/a en quien delegue y, en su caso, a los/as Presidentes/as de los Organismos Autónomos, la aprobación definitiva de las rectificaciones y bajas de saldos de derechos pendientes de cobro, obligaciones de pago y pagos ordenados con cargo a la Agrupación Contable de Ejercicio Cerrado, así como la declaración de prescripción de derechos y obligaciones. Para el caso de obligaciones reconocidas, previo sometimiento del expediente, en su caso, a información pública y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASE 50ª. ACTUACIONES PREVIAS A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Avanzado el ejercicio económico y con el fin de alcanzar una gestión eficiente del mismo, el/la Concejal Teniente del Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos elevará propuesta a la Junta de Gobierno Local para la aprobación del calendario y regulación del cierre

del ejercicio presupuestario que afectará a todos los gestores de gasto en su actividad económica presupuestaria.

CAPÍTULO III. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 51ª. DEL ESTADO DE GASTOS

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 TRLRHL.

BASE 52ª. DEL ESTADO DE INGRESOS

1. Con el objeto de que todos los derechos recaudados hasta el 31 de diciembre se apliquen al Presupuesto del ejercicio que se cierra, la Unidad Administrativa de Recaudación deberá presentar al Órgano responsable de la contabilidad en la fecha que se consigne en la oportuna Instrucción el estado, por conceptos, de todos los derechos cobrados y anulados (DATAS) hasta el 31 de diciembre. Si se desconociera el concepto a que deba aplicarse alguna de las cantidades recaudadas, se formalizará como ingreso pendiente de aplicación, debiendo comunicar, por escrito, al Órgano responsable de la contabilidad su total aplicación, en el plazo que se indique en la Instrucción.

2. La Tesorería procederá igualmente antes del cierre a comprobar que se han formalizado todos los abonos y cargos que se hayan producido hasta 31 de diciembre en las cuentas bancarias del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto en las cuentas operativas como en las restringidas. Si apreciase que algún ingreso o pago en cuenta no ha sido contabilizado lo comunicara, de inmediato al Órgano responsable de la contabilidad a fin de que se proceda a su debida contabilización.

3. Dado que la lectura de las bandas de la entidad colaboradora de cobro, por los cobros de liquidaciones y recibos, producen un asiento contable con la misma fecha de su procesamiento, deberán adoptarse las medidas adecuadas para que éste finalice antes del 31 de diciembre de cada año o, en su caso, se contabilice con fecha 31 de diciembre, durante la 1ª quincena del mes de enero. Dichas actuaciones deberán coordinarse con el Órgano responsable de la contabilidad.

4. Asimismo, se verificará que se ha procedido a contabilizar el reconocimiento de derechos de todas las liquidaciones practicadas a cuyo efecto se establecerá la debida coordinación con el Servicio de Gestión de Ingresos y los Servicios de Informática para evitar que se generen derechos del ejercicio que se cierra con fecha posterior al 31 de diciembre.

BASE 53ª. 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 período.

2. El resultado presupuestario deberá ajustarse con arreglo a lo establecido en el artículo 97 del R.D. 500/1990.

3. A estos efectos, la Intervención General deberá elaborar un estado comprensivo de aquellos créditos de gastos afectados por ingresos específicos y que presentan una diferencia de financiación, así como de las obligaciones financiadas con remanentes de tesorería.

4. La aprobación de la liquidación de los Presupuestos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos compete a el/la Alcalde/sa, debiendo dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

5. La liquidación de los presupuestos consolidados se deberá ajustar al cumplimiento de las reglas fiscales que, en cada momento, se contemplen en la normativa relativa a la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

BASE 54ª. 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, el Servicio de Presupuestos elaborará un estado comprensivo de los saldos de disposiciones, de autorizaciones y de crédito, distinguiendo en función de los créditos a que se refiere el artículo 182 del TRLRHL y a los efectos que éste establece.

Dicho “estado” será remitido a la Intervención General para su fiscalización.

3. La incorporación de remanentes deberá estar sujeta a las siguientes premisas:

a) Lo establecido en el artículo 182 del TRLRHL, así como en la Instrucción de Contabilidad.

b) Deberá constatarse por la Intervención General la existencia de suficientes recursos financieros para llevar a cabo la incorporación, de acuerdo con el artículo 182.1 del TRLRHL y 48 del R.D. 500/1990.

c) Se incoará expediente específico de modificación de créditos por parte del Área de Hacienda y Servicios Económicos, debiendo explicitarse en todo momento que se trata de una modificación por incorporación de remanentes.

d) La aprobación de la modificación de crédito por incorporación de remanentes corresponderá al Presidente de la Corporación en los supuestos del artículo 182. del TRLRHL.

La aprobación de la modificación será ejecutiva, en cualquier caso, desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo o resolución correspondiente.

BASE 55ª. DEL REMANENTE DE TESORERÍA

1. El remanente de tesorería estará formado por los derechos pendientes de cobro y los fondos liquidados una vez deducidas las obligaciones pendientes de pago, el exceso de 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. Para la determinación de la cuantía de los derechos de difícil o imposible recaudación se tendrán en cuenta los mínimos previstos en el artículo 193 bis del TRRLRHL.

3. El remanente de Tesorería, en caso de ser positivo, podrá ser utilizado para financiar modificaciones de crédito del Presupuesto teniendo carácter prioritario las que tengan por finalidad financiar el saldo de la cuenta 555 (pagos pendientes de aplicación). En todo caso es preciso tener en cuenta la incidencia de la utilización de esta fuente de financiación en el cumplimiento de las reglas fiscales.

4. El remanente de Tesorería procedente de gastos con financiación específica deberá financiar necesariamente la incorporación de remanentes de crédito

de los gastos a los que están afectados, salvo renuncia o imposibilidad de realizar total o parcialmente el gasto proyectado.

TÍTULO IV. DE LA INTERVENCIÓN

BASE 56ª. DE LA INTERVENCIÓN GENERAL

Corresponde a la Intervención General el ejercicio de las funciones de control interno de la gestión económica de la Corporación, de sus Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles dependientes en los términos previstos en los artículos 213 a 222 del TRLRHL y 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.

Se efectuará en la doble acepción de función interventora y de control financiero. El control financiero se estructura a su vez en las modalidades de control permanente y auditoría pública.

La función interventora tiene por objeto fiscalizar todos los actos de la Corporación y de sus Organismos Autónomos que comporten el reconocimiento y la liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que se derivan y la recaudación, inversión y aplicación en general, de los caudales Públicos administrados, con la finalidad que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables a cada caso.

El control financiero en la modalidad de control permanente tiene como objetivo comprobar, de forma continua, que la actividad económico-financiera realizada por el sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera. Y en la modalidad de auditoría pública consiste en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado. Esta modalidad comprende las auditorías de cuentas anuales, de cumplimiento y operativas.

Asimismo, el control financiero incluye el control de eficacia que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con

los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión, que emitirán sus informes para resolver los expedientes redactados en forma de propuesta de resolución, conteniendo únicamente los siguientes extremos: a) enumeración clara y sucinta de los hechos; b) disposiciones legales aplicables y, en su caso, alegación razonada de la doctrina; y c) pronunciamiento que haya de contener la parte dispositiva.

Todas las áreas deben velar por el cumplimiento del ordenamiento jurídico, por ello cuando la Intervención discrepe de los informes jurídicos deberá expresar de forma concreta y detallada las razones jurídicas en que se basa su posición, sin que sea factible apreciaciones subjetivas, vagas, imprecisas o no adaptadas a la jurisprudencia vigente en el momento para pronunciar que el expediente es contrario al ordenamiento jurídico.

Para acreditar que el acto adoptado ha sido objeto de fiscalización, en los antecedentes de todo decreto o acuerdo con contenido económico ha de hacerse referencia a que el expediente ha sido fiscalizado, señalando el sentido del informe de fiscalización del expediente. En caso de que se haya formulado reparo, habrá de señalarse el decreto del Sr./a Alcalde/sa o acuerdo plenario que resuelva la discrepancia planteada (“levantamiento del reparo”).

De acuerdo con lo previsto en el artículo 15.6 del Real Decreto 424/2017, con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, y los informes de omisión de la función interventora. Así mismo dará cuenta de la citada información al Tribunal de Cuentas, todo ello en los términos previstos en el citado Real Decreto y resoluciones reguladoras de tal obligación, para lo cual la Intervención recabará de los centros gestores la información necesaria.

En el referido Real Decreto se regula lo relativo a

la formulación de reparos, procedimiento de discrepancia y de subsanación de deficiencias, así como omisión de la función interventora.

En todo caso, con carácter previo al levantamiento de reparo por el/la Alcalde/sa o por el Pleno, en el expediente deberá figurar un informe propuesta de resolución suscrito por el/la Jefe/a de la Dependencia correspondiente con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio, sin perjuicio de la conformidad que requiera, que justifique la resolución o acuerdo a adoptar, concretando de modo detallado las causas y circunstancias de todo orden que concurran en el expediente con relación a la discrepancia planteada.

En los supuestos en los que se hubiese omitido la fiscalización preceptiva se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 28 del RD 424/2017.

BASE 57ª. DE LAS INTERVENCIONES DELEGADAS

A las intervenciones delegadas le serán de aplicación las mismas disposiciones que las establecidas en la Base anterior para la Intervención General, con las correspondientes adaptaciones a las particularidades administrativas del Organismo Autónomo.

BASE 58ª. CONTROL FINANCIERO.

El control financiero se llevará a cabo en los términos previstos en los artículos 29 y siguientes del RD 424/2017 y normativa que resulte de aplicación.

TÍTULO V. ÓRGANO DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA.

BASE 59ª. FUNCIONES DEL SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

En virtud de lo establecido en el artículo 186.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el TRLRHL; conforme a lo establecido por el artículo 41 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento, aprobado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 16 de abril de 2009, corresponde al órgano de gestión económico-financiera las funciones de contabilidad, tesorería y recaudación, y en particular la asunción de las siguientes funciones: ordenación y realización de pagos, recaudación, caja, regulación de anticipos de caja fija y pagos a justificar, planificación y gestión financiera y seguimiento del

endeudamiento local y, en general, todas aquellas que la legislación en vigor atribuye a las Tesorerías de las Entidades Locales

BASE 60ª. TESORERÍAS DELEGADAS

Se podrán crear puestos de Tesorerías Delegadas para el desempeño de las funciones del Órgano de Gestión Económica Financiera en los Organismos y Entes dependientes del Ayuntamiento. Asimismo, en los casos de Organismos y Entes Dependientes en los que no estén creados puestos de Tesorería Delegada, o que, estándolo, se encuentren en situación de vacante, ausencia o enfermedad, el Tesorero General podrá delegar en funcionarios de la Corporación la realización de funciones específicas de tesorería respecto a dichos Organismos y Entes Dependientes.

En ambos casos, los funcionarios que ejerzan las funciones de tesorería delegada sujetarán su actuación a las directrices marcadas por la Tesorería General del Ayuntamiento.

BASE 61ª. DE LA TESORERÍA LOCAL

Constituyen la Tesorería Local todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos de la Entidad Local, tanto por operaciones presupuestarias como extra presupuestarias, cuya gestión se regirá por lo dispuesto en el Capítulo II del Título VI del TRLRHL y, en cuanto les sea de aplicación, por las normas del capítulo tercero del Título Cuarto de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

BASE 62ª. PLAN FINANCIERO

1. El/la Alcalde/sa o Concejal/a en quien delegue elaborará y, en su caso, elevará al órgano competente la propuesta de aprobación del Plan Financiero a que se refiere el artículo 133 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.

2. El Plan Financiero se elaborará y aprobará con la periodicidad que determine el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos y en él se contendrán las líneas básicas que habrán de regir la gestión financiera, del endeudamiento y de la tesorería local, sin perjuicio de lo establecido en las presentes Bases, así como en el Informe Económico-Financiero que acompaña al Presupuesto General aprobado por la Corporación. Asimismo, el Plan Financiero recogerá el Plan de Disposición de Fondos a que hace referencia el artículo 187 del TRLRHL.

3. Los/as Presidentes/as de los Organismos Autónomos y los/as Gerentes en el caso de las Entidades Públicas Empresariales, elaborarán sus respectivos Planes Financieros que serán elevados a la aprobación del órgano competente conjuntamente con el Plan Financiero del propio Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

BASE 63ª. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA GESTIÓN FINANCIERA

La gestión financiera se llevará a cabo conforme a los siguientes principios, criterios y competencias:

1. La Tesorería de la Corporación se rige por principio de unidad de caja, entendida como la centralización de todos los fondos y valores generados, tanto por operaciones presupuestarias como extra presupuestarias, los cuales se destinan a satisfacer el conjunto de las obligaciones de la Corporación con atención a lo establecido en el Plan Financiero a que se refiere la Base 62.

2. Los servicios financieros del Ayuntamiento se concertarán con entidades de crédito y ahorro mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas y productos:

- Cuentas operativas de ingresos y pagos
- Cuentas restringidas de recaudación
- Cuentas restringidas de pagos

- Cuentas, productos e inversiones financieras de colocación de excedentes de tesorería, que reúnan las condiciones de seguridad y liquidez.

El Plan de disposición de Fondos recogerá necesariamente, la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores.

3. El órgano competente para negociar y resolver la apertura y cancelación de dichas cuentas, productos e inversiones financieras será el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos.

La cancelación de cuentas bancarias se ordenará cuando se compruebe que no subsisten las razones que motivaron la autorización de su apertura o que no se cumplen las condiciones impuestas para su uso.

Con carácter general, en el caso de que transcurran doce meses durante los cuales una cuenta permanezca inoperativa, salvo los movimientos por liquidación de intereses, se podrá proceder a su cancelación, previo traspaso del saldo existente, si lo hubiera, a una cuenta operativa de la entidad.

4. Asimismo, el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos podrá acordar la suscripción de convenios con entidades de crédito y ahorro tendientes a determinar el funcionamiento y condiciones de las cuentas en que se encuentren situados los fondos de la administración local, tales como su tipo de interés de remuneración, comisiones, medios y procedimientos para la gestión de los pagos realizados contra las mismas, obligaciones y procedimientos habilitados para el suministro de información, etc.

5. Los movimientos internos de tesorería entre distintas cuentas y productos titularidad del Ayuntamiento, se tramitarán por el Servicio de Tesorería por orden de el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos. En virtud de dicha orden, se cursará ante la entidad financiera origen del movimiento de fondos la correspondiente orden de traspaso suscrita de forma mancomunada por los tres claveros de la Corporación, procediéndose igualmente a su formalización contable. Cuando se trate de efectivo o cheques ingresados en la Caja de la Corporación, el movimiento interno se cursará, según el caso, a través del documento de entrega firmado por la empresa de seguridad o del impreso bancario correspondiente, suscritos ambos por la Tesorería. En el caso de cheques éstos irán rubricados por el Tesorero/a de la Corporación.

6. Todos los fondos, valores y efectos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como extra presupuestarias, constituyen la Tesorería del Ayuntamiento, que se ingresará y “custodiará” en la Caja de la Corporación.

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 de el/la Tesorero/a, 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 el/la Interventor/a y el/la Tesorero/a.

7. El Plan de Disposición de Fondos tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

a) La expedición de órdenes de pago habrá de acomodarse al Plan de disposición de fondo de la Tesorería que se establezca por el/la Presidente/a que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

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

c) Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de las obligaciones, salvo que se trate de recursos afectados a fines determinados. Tienen esta condición:

- Las Contribuciones Especiales para la ejecución de obras o establecimientos de servicios, en su caso.
- Las subvenciones o aportaciones finalistas.
- Las operaciones de crédito para la financiación de inversiones.

BASE 64ª. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA GESTIÓN DEL ENDEUDAMIENTO LOCAL

1. La tramitación, concertación y gestión de las operaciones de crédito, préstamo o emisión de valores, la concesión de avales o garantías por parte del Ayuntamiento, y la conversión o sustitución total o parcial de operaciones preexistentes se ajustará a los procedimientos, límites y condiciones establecidas en el Presupuesto en vigor, el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley de Bases de Régimen Local, el Reglamento Orgánico de la Corporación y demás normativa de aplicación. Se atenderá igualmente a lo dispuesto en el Plan Económico Financiero vigente, así como en el Plan Financiero a que se refiere la Base 62.

2. Las operaciones financieras de cobertura y gestión del riesgo de tipo de interés y del tipo de cambio serán negociadas, aprobadas y formalizadas por el/la Presidente/a, dándose cuenta de las mismas a la Junta de Gobierno Local.

BASE 65ª. OPERACIONES DE CRÉDITO DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS, ENTES Y SOCIEDADES MERCANTILES DEPENDIENTES

1. Las entidades dependientes del Ayuntamiento a las que se refiere la Base 5ª requerirán en todo caso la autorización expresa del órgano competente del Ayuntamiento para:

- La concertación de préstamos o créditos, con independencia de su importe, período de amortización y destino de los fondos.

- La concertación de avales respecto de las operaciones anteriores.

- La emisión de bonos, acciones, bonos convertibles o cualesquiera otros títulos que sean aptos para la materialización de las dotaciones de la Reserva para Inversiones en Canarias.

- Cualesquiera otras operaciones que pudieran tener incidencia en el endeudamiento municipal, tales como el arrendamiento financiero, contratos de factoring, contratos administrativos como el de concesión de obra pública u otros similares.

2. Para el otorgamiento de la autorización de las operaciones a que se refiere el apartado anterior, el órgano autorizante tendrá en cuenta, con carácter preferente, el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria establecido en la Ley General de Estabilidad Presupuestaria y su normativa de desarrollo, así como, en su caso, el Plan o los Planes aprobados por la Corporación que estuvieran vigentes.

3. La tramitación de los expedientes de autorización le corresponderá al Servicio Gestor que, previo informe de la Intervención, lo elevará a la aprobación del Pleno de la Corporación.

TÍTULO VI. SUBVENCIONES, TRANSFERENCIAS Y ENCOMIENDAS

BASE 66ª. SUBVENCIONES

Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento vendrán reguladas por lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por su normativa de desarrollo.

Se requerirá informe previo del Servicio de Tesorería en los expedientes de aprobación de los Convenios de Colaboración a suscribir con Entidades Colaboradoras en la entrega y distribución de fondos públicos, cuando, en virtud de lo establecido en el artículo 12 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, el Ayuntamiento actúe como entidad colaboradora.

Los acuerdos de concesión de subvenciones deberán contener la información a que hace referencia el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

BASE 67ª. SUBVENCIONES NOMINATIVAS.

Se conceptuarán como subvenciones nominativas, que serán gestionadas por las Áreas gestoras correspondientes, aquellas que, como excepción legalmente prevista a la concurrencia competitiva, podrán concederse de forma directa por encontrarse previstas nominativamente en el Presupuesto General de esta Corporación, que serán las establecidas en el Anexo I de las presentes Bases y que tendrá carácter de mera previsión, pudiendo ser ajustadas por el órgano competente, siempre y cuando no se supere el importe máximo establecido en el Anexo I.

A los efectos de su concesión, tramitación y justificación se estará a lo dispuesto reglamentariamente, así como en el acuerdo de otorgamiento.

La modificación del Anexo I con el objeto de introducir nuevas subvenciones de carácter nominativo o de cualquier modificación de las contempladas en el mismo, requerirá la aplicación del procedimiento de modificación de las Bases de Ejecución Presupuestaria.

Se entenderán, asimismo, subvenciones nominativas, aquellas cuotas de participación en asociaciones o fundaciones contenidas en el Anexo I que no puedan estar excluidas del ámbito de aplicación de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones por no tratarse de 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 según lo dispuesto en la siguiente Base.

BASE 68ª. APORTACIONES EN CONCEPTO DE CUOTAS

Las aportaciones dinerarias en concepto de cuotas,

tanto ordinarias como extraordinarias, en 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, recogidas en el Anexo I de las presentes Bases de Ejecución, así como todas aquellas que, con la misma naturaleza, se libren por el Ayuntamiento de La Laguna y no estén reflejadas en el mencionado anexo, no estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y serán aprobadas por el órgano que corresponda.

Estas aportaciones se harán con cargo al capítulo cuarto del estado de gastos del presupuesto y deberá constar en el expediente documento acreditativo de la participación del Ayuntamiento como miembro de la asociación en el que conste el importe que se abona por este concepto.

BASE 69ª. APORTACIONES DINERARIAS RECOGIDAS EN EL ANEXO II

Con relación a estas aportaciones, habrá que estar a la redacción del artículo 2, apartado 2º, de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tras la modificación llevada a cabo por la Ley 42/2006, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2007, que establece lo siguiente:

“No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ley las aportaciones dinerarias (...) 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.

A principio del ejercicio presupuestario se dictará un acto de autorización y disposición del gasto por los importes que correspondan a los Organismos Autónomos y Entidades Participadas.

BASE 70ª. APORTACIONES ESPECÍFICAS

Aquellas cantidades que transfiera esta Corporación a los Organismos Autónomos o entidades participadas para la realización de actuaciones concretas, en atención a criterios de estructura presupuestaria, se entenderán por este Ayuntamiento y por los Entes

receptores, con carácter de financiación afectada, entendiéndose que cualquier modificación respecto al destino de dichos fondos deberá, previamente, ser autorizado por la Corporación Local, siendo competente a tales efectos el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos, órgano competente para disponer su abono.

Las cantidades serán abonadas, en el caso de los Organismos Autónomos, con la presentación de una certificación del órgano que tenga atribuida la función contable que acredite que los gastos se encuentran en fase O y en el supuesto de sociedades mercantiles u otras entidades con una declaración del órgano responsable de la entidad para la acreditación de la realización del gasto, previo informe de la Gerencia u órgano asimilado, estando además sujetas a las medidas de control financiero establecidas por la Corporación Local.

Por otro lado, en el supuesto de la existencia de acuerdo expreso adoptado por órgano competente de esta Corporación Local, en virtud del cual, se apruebe y formalice el oportuno contrato o convenio regulador de obligaciones, entre las cuales conste la del abono por parte de este Ayuntamiento, de cantidades destinadas a actividades específicas de responsabilidad del Organismo o Entidad, se librarán las mismas en atención a lo establecido en el referido acuerdo, cumpliendo estrictamente los plazos y ámbito temporal en él determinados y a medida que la entidad así lo solicite en los términos indicados para ello.

Asimismo, dichas aportaciones podrán librarse a justificar con las condiciones que al efecto se establezcan por el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos en el momento de su concesión.

El/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos, podrá aprobar nuevas cantidades con las finalidades señaladas, así como la disminución o ampliación de las ya previstas en el Presupuesto con la finalidad y carácter expuestos, en atención a las nuevas necesidades que pudieran surgir en relación con el servicio o actividad prestados por los citados Organismos o Entidades, y sean imputables a una aplicación presupuestaria ya existente o de nueva creación, debiendo seguirse, en este supuesto, el procedimiento legalmente establecido. Esta nueva circunstancia será apreciada, en cada caso, por el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos.

BASE 71ª. ENCARGOS

Aquellos encargos que realicen las distintas Áreas gestoras, de conformidad con la normativa aplicable, a favor de sociedades de capital íntegramente público, deberán ser puestas en conocimiento del Servicio de Presupuestos.

La realización de los encargos de actuaciones o actividades que se acometan deberán estar comprendidas dentro del objeto social de la entidad encomendada y venir precedidos de los preceptivos trámites técnicos, jurídicos, presupuestarios y de control y aprobación del gasto, que abordarán necesariamente, entre otros aspectos, la concreción de la actividad de carácter material, técnico o de servicios objeto de la misma y las razones habilitantes para su realización y tanto en su tramitación como en su ejecución, además de las disposiciones legales vigentes, y habrán de ser observadas las directrices de actuación que se establezcan por la Junta de Gobierno Local.

El importe de las obras, trabajos, servicios o suministros y demás actividades realizadas por medio de las empresas públicas consideradas medios propios, se determinará previamente siempre por una cantidad cierta (con el carácter de máxima), obtenida a partir de un estudio de ingresos y costes con el correspondiente informe económico, que en todo caso se sujetarán a los precios de mercado.

BASE 72ª. INFORMACIÓN DE ENTIDADES INCLUIDAS EN EL SECTOR PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LAGUNA.

Las entidades que integren el sector público del Ayuntamiento deberán remitir al Servicio de Presupuestos la información sobre actuaciones, inversiones y financiación, así como cualquier otra, que se determine por Resolución de el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Asuntos Económicos.

TÍTULO VII. DEL PERSONAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

BASE 73ª. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

1. Definición: Dará derecho a percibir indemnizaciones, las comisiones de servicios, las gestiones de carácter oficial, las asistencias a cursos de formación, de capacitación, y de perfeccionamiento convocados por Administraciones Públicas así como la participación en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección del personal, que se desempeñen por los Miembros de la Corporación, los/as Funcionarios/as o el resto del personal.

La asistencia a jornadas, congresos, simposios, conferencias o cursos de perfeccionamiento convocados por entidades ajenas a las Administraciones Públicas, a los que se disponga la asistencia del personal del Ayuntamiento, quedan equiparados en cuanto a su régimen a las comisiones de servicios.

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

2. Importe de las Dietas y gastos de desplazamiento: 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 R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o disposición del mismo o superior rango que, en su caso, le sustituya. A estos efectos, el personal se clasificará en los siguientes grupos:

Grupo 1: Miembros de la Corporación.

Grupo 2: Funcionarios/as clasificados/as en los Grupos A1 y A2, así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores.

Grupo 3: Funcionarios/as de cuerpos o escalas clasificados/as en los Grupos C1 y C2 así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores.

Los gastos de manutención y alojamiento serán los correspondientes al Grupo al que pertenezca el personal según los Anexos II y III del Real Decreto antes citado, y del que a continuación se transcribe el primero:

	Dietas en territorio nacional		
	Por alojamiento	Por manutención	Dieta entera
Grupo 1	102,56	53,34	155,90
Grupo 2	65,97	37,40	103,37
Grupo 3	48,92	28,21	77,13

No obstante, de forma excepcional, la dieta en concepto de alojamiento será, para los miembros de la Corporación y demás personal al servicio de esta Administración, de igual cuantía que el gasto realizado y justificado por dicho concepto, siempre que los importes sean autorizados en la correspondiente encomienda.

Asimismo, los funcionarios o personal al servicio de la Corporación designado en comisión de servicio para acompañar a un miembro de la Corporación tendrán derecho a las mismas cuantías en concepto de dietas de alojamiento y manutención que aquel miembro de la Corporación al que acompañen.

Si la Comisión de Servicios se realiza dentro de la Isla y el desplazamiento se efectúa con medios de transporte propios, el gasto se fijará a razón de 0,16 y 0,06 euros/kilómetro para automóviles y motocicletas, respectivamente, o de la cuantía que en su caso se determine por disposición legal o reglamentaria.

En toda encomienda autorizando el desplazamiento se entenderá incluido la indemnización por utilización de taxis con destino u origen en los aeropuertos, así como cualesquiera otros que precisen de la utilización del servicio tanto de taxis, autobuses, trenes o análogos, cuyo importe será siempre el efectivamente gastado y justificado.

3. Adelanto del importe aproximado de las indemnizaciones, gastos de locomoción y cuotas de inscripción en cursos:

Para la efectividad de los anticipos a los/as interesados/as será preciso la presentación, en la correspondiente pagaduría o Habilitación de la resolución administrativa correspondiente, donde se haga constar el nombre y el grupo de clasificación y categoría del encomendado; que la comisión es con derecho a dietas y/o el viaje por cuenta de la Administración; duración, itinerario y designación del medio de locomoción a utilizar; así como liquidación del importe aproximado de las dietas y, por separado, de los gastos de viaje, con expresión final de la cantidad total a percibir por el interesado.

Asimismo, la utilización de vehículos tipo taxis para itinerarios distintos a los de ida y vuelta hasta puertos, aeropuertos y estaciones de tren o autobús, así como los de utilización de vehículos particulares o de alquiler debe ser motivada y expresamente autorizada.

4. Justificación de dietas, pluses y gastos de viaje.

4.1. REQUISITOS GENERALES DE JUSTIFICACIÓN. Una vez realizada la comisión de servicios, y dentro del plazo de diez días, el/la interesado/a habrá de presentar ante la pagaduría o habilitación los siguientes documentos:

A) Encomienda o comisión de servicio autorizada por el órgano administrativo competente que incluya el abono de las indemnizaciones correspondientes.

B) Cuenta justificativa detallada, firmada por el/la interesado/a, acompañada de todos los justificantes originales y reflejándose en la misma las cantidades que correspondan por alojamiento, manutención y gastos de locomoción separadamente con indicación de los días y horas de salida y llegada, así como del itinerario seguido.

C) Informe de el/la directora/a de Área o Jefe/a de Servicio o Sección a la cuenta justificativa correspondiente.

En todos los casos de justificación de indemnizaciones, tanto por dietas o pluses como por gastos de viaje, el exceso de lo gastado sobre las cuantías vigentes en cada momento correrá a cargo de el/la comisionado/a salvo las de alojamiento para los casos excepcionales a los que se refiere el apartado 2º de la presente Base.

Simultáneamente a la presentación de la cuenta justificativa en la pagaduría o habilitación que hubiese realizado el/la mismo/a, el/la interesado/a reintegrará el sobrante, si lo hubiera. Si resultase diferencia a su favor se le hará efectiva por la referida dependencia.

Si transcurrido el plazo señalado para la justificación del anticipo el/la interesado/a no lo hubiese efectuado, el/la pagadora o habilitado/a lo pondrá en conocimiento de la autoridad de quien éste dependa y de el/la Directora/a de Área o Jefe/a de Servicio o Sección correspondiente para que, una vez oídas las alegaciones de el/la interesado/a, se puedan adoptar, en su caso, las medidas conducentes a su reintegro.

Para la atención de esta indemnización la pagaduría o habilitación no librará nuevas cantidades a los/as comisionados/as hasta tanto hayan justificado las anteriores en los términos señalados en la presente base.

Los justificantes originales de gasto, en los que el comisionado hubiera incurrido deberán ser a nombre de éste.

4.2. GASTOS DE VIAJE. Las cantidades invertidas en gastos de viaje se justificarán, en todo caso, con las facturas de la prestación del servicio.

La indemnización por utilización de taxis se justificará con la factura o documento análogo correspondiente.

4.3. DIETAS POR ALOJAMIENTO. Los gastos de alojamiento se justificarán con la factura original, acreditativa de su importe, expedida por los correspondientes establecimientos hoteleros, que deberá contener, además, del nombre o denominación completa, domicilio y código de identificación fiscal de la empresa; fechas correspondientes a los días en que se haya pernoctado, relación de los servicios prestados con sus respectivos importes, así como la especificación reglamentaria del IVA o IGIC; y que,

en todo caso, deberá reflejar separadamente la cuantía correspondiente a alojamiento a efectos de la justificación de esta última. Cuando la factura sea expedida por Agencia de Viajes deberá contener los mismos requisitos.

4.4. DIETAS DE MANUTENCIÓN. No requieren justificación salvo en los supuestos establecidos en el artículo 12.4 del Decreto 462/2002, 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

4.5. CUOTAS DE INSCRIPCIÓN A LOS CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE ESTUDIOS. Se acreditarán con la factura o recibo de haber sido satisfechas.

5. En cuanto a las asistencias a tribunales el procedimiento exige como mínimo:

a) Resolución de la Alcaldía fijando el número máximo de asistencias que puedan devengarse a la vista de las sesiones previsibles, del tiempo que el tribunal necesite para la elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios, etc. Dicha resolución se dictará, previo informe de la existencia de crédito presupuestario y una vez conocido el número de aspirantes admitidos.

b) Certificación o Informe de el/la Secretario/a del Tribunal sobre las asistencias devengadas y el número de sesiones realizadas por cada miembro del mismo, con la especificación de su categoría.

En todo lo no previsto en este artículo, se aplicará lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre las indemnizaciones por razón del servicio, citado anteriormente y demás disposiciones al respecto dictadas o que se puedan dictar en el futuro.

BASE 74ª. NÓMINAS

1. El acto de aprobación de la plantilla por el Pleno implica 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 se emitirá el correspondiente documento "AD". A medida que se vaya contratando nuevo personal con cargo a plazas vacantes dotadas, se emitirá por el importe de su contrato hasta el fin del ejercicio documento contable "AD". Este procedimiento puede sustituirse por la tramitación mensual de nóminas como se indica en el número siguiente. En este caso por el importe de las nóminas se emitirá documento contable "ADO".

2. Las nóminas mensuales y los modelos de liquidación de los Seguros Sociales, debidamente firmados por el/la Habilitado/a implican conforme se detalla en la Base 28, el reconocimiento de la obligación que sirven de base para la expedición de los correspondientes documentos "O" o "ADO.

A fin que los empleados públicos puedan percibir a su debido tiempo las remuneraciones, las nóminas se cerrarán el día 15 de cada mes, salvo las incidencias extraordinarias que así considere el Área de Presidencia y Planificación o los órganos Ejecutivos Municipales; y deberán obrar en el Área de Hacienda y Servicios Económicos, para la emisión de los correspondientes Informes, el día 20 del mes o primer hábil posterior. Antes de finalizar el mes se realizará el pago de las mismas.

Todas las actuaciones en materia de personal con incidencia en nómina tendrán carácter urgente y preferente.

Junto a la nómina se remitirá el "Estado justificativo de incidencias".

3. A los efectos de la oportuna fiscalización, se adjuntará a las relaciones de incidencias la siguiente documentación:

A) Altas:

A.1) Miembros de la Corporación: Copia del acuerdo de nombramiento, según corresponda, en el que deberá constar claramente quienes van a desarrollar sus responsabilidades administrativas en régimen de dedicación parcial o exclusiva (artículo 13 ROF).

A.2) Personal eventual: Acuerdo de nombramiento.

A.3) Personal funcionario:

a) Resolución de nombramiento, para funcionarios de nuevo ingreso.

b) Diligencia de la correspondiente toma de posesión y Resolución correspondiente a la asignación inicial o, en su caso, de la provisión del puesto.

A.4) Personal laboral: copia del contrato de trabajo, sobre el que fue ejercida la fiscalización previa, diligenciada por la Sección de Personal, a los efectos de acreditar la fecha de su formalización.

B) Bajas:

a) Acuerdo o resolución de autoridad competente.

b) Fotocopia de la baja en el régimen de la Seguridad Social.

C) Gratificaciones: Resolución de órgano competente.

D) Productividad: Resolución de órgano competente.

4. Para los descuentos y retenciones, se adjuntarán las resoluciones correspondientes en las que se hará constar, al margen del nombre completo del trabajador/a, los siguientes datos:

a) Retención:

- Importe total.

- Importe mensual y vencimiento

- Concepto, auto, expediente, ...

b) Perceptor:

- D.N.I. o C.I.F.

- Nombre y Apellidos o razón social

- Banco, Sucursal y Cuenta Corriente

5. Los incrementos por antigüedad del personal funcionario y laboral, tal como consta en el Presupuesto, con expresión de fecha de comienzo de su devengo, serán reconocidos de oficio por Decreto de la Alcaldía.

6. Asimismo, la fiscalización de las nóminas deberá realizarse, con carácter general, en el plazo de 5 días naturales siguientes a su recepción.

7. Las liquidaciones de Seguros Sociales deberán presentarse en la Intervención antes del día 20 del mes siguiente al que corresponde la liquidación.

BASE 75ª. COBRO DE LOS HABERES DEL PERSONAL FALLECIDO

Los herederos del personal al servicio de la Corporación, funcionario o laboral, cobrarán los derechos económicos devengados hasta la fecha del fallecimiento, sin perjuicio de la fecha de cobro efectivo. Para la práctica de estos derechos será de

aplicación los preceptos legales vigentes, debiéndose acreditar la condición de haber sido adjudicatario/a de la correspondiente herencia, según se trate de sucesión testada o intestada.

TÍTULO VIII. INVENTARIO Y PATRIMONIO

BASE 76ª. ELABORACIÓN DEL INVENTARIO

1. Se realizará y conservará de conformidad con lo que en cada momento se disponga en la normativa reguladora en materia de bienes y derechos de las Entidades Locales, teniendo en cuenta las particularidades que se detallan en el presente artículo y en los siguientes:

2. Con carácter general, los bienes y derechos se valorarán por su coste de adquisición.

Cuando se trate de bienes muebles y pueda ser considerado unidad inventariable es necesario que cumpla simultáneamente los siguientes requisitos:

- Que no se trate de un bien fungible o consumible.
- Que tenga un coste igual o superior a 300 euros en el caso de mobiliario de oficina y de 400 euros para todo lo demás.

2.1. No obstante lo previsto en el punto anterior, cuando haya de inventariarse por primera vez bienes adquiridos en ejercicios anteriores cuyo precio de adquisición se desconozca, o éste sea muy diferente de su valor actual, se valorarán en base al informe técnico emitido para cuantificar dicho valor.

2.2. La revalorización de los bienes y derechos, respecto a los valores previstos en los puntos 1 y 2 tendrá carácter absolutamente excepcional y deberá justificarse mediante los pertinentes informes técnicos, que formaran parte del expediente anual de rectificación del inventario.

3. Todos los bienes que, contablemente, figuren registrados en el grupo 2 “Inmovilizado”, habrán de estar recogidos en el oportuno inventario en el que, a efectos de su correcta gestión patrimonial, deben figurar perfectamente identificados en cuanto a sus características físicas, económicas y jurídicas.

4. En orden a lograr la actualización sistemática de

los datos del inmovilizado, será preciso que en el Acta de recepción de los bienes, o de las obras que incrementan su valor, conste la toma de razón del Servicio de Hacienda y Patrimonio a efectos de inventario, trámite que verificará la Intervención antes de proceder a la contabilización del reconocimiento de la obligación.

5. Cuando el expediente se refiera a la adquisición de bienes inventariables, el Servicio o Sección correspondiente remitirá al Servicio de Hacienda y Patrimonio la documentación siguiente:

- Fotocopia del acuerdo del órgano municipal competente de aprobación de la factura.
- Copia de la factura, donde conste el recibí-conforme y la firma de el/la Jefe/a de la dependencia técnica o administrativa correspondiente.

- La preficha correspondiente al epígrafe del bien a inventariar, donde conste debidamente cumplimentados todos sus apartados, así como el precio que figura en la factura, donde se refleje exactamente el precio que figura en la factura con la correspondiente parte proporcional del IGIC, cuando proceda, firmada por el/la Jefe/a de la Sección.

6. De todas y cada una de las operaciones descritas, realizadas por la propia Entidad o por los Organismos Autónomos Administrativos, y en particular aquellos que se realizan sin utilizar flujos dinerarios (sin movimiento material de fondos), léase adquisiciones o cesiones gratuitas, adquisición de acciones mediante aportaciones no dinerarios, permutas, alteración de la calificación jurídica de los bienes, etc. deberá darse cuenta a la Intervención y Sección de Patrimonio para su toma de razón a efectos contables y de Inventario, respectivamente. Todo ello, bajo la responsabilidad de el/la Jefe/a de la dependencia encargada de su tramitación y en orden a lograr la actualización de los datos correspondientes.

Asimismo, cuando los bienes inmuebles de titularidad municipal hayan experimentado incrementos de valor como consecuencia de la realización de obras en inversiones contratadas por otras Administraciones Públicas, el/la representante municipal que asista a la recepción facilitará copia del Acta a la Sección de Patrimonio.

BASE 77ª. PATRIMONIO

1. El Patrimonio Municipal se cuantifica como la diferencia entre “bienes – derechos” y “obligaciones”, cifra que coincide con el saldo de la cuenta 100, de Patrimonio.

2. Los bienes inmuebles que forman parte del Activo, como contrapartida de la cuenta 100, son aquellos que pertenecen a la corporación y son utilizados por la misma.

3. Los bienes de propiedad municipal que utiliza otro Ente o un Organismo Autónomo, no figurarán en el Activo y su valor contable se registrará en las cuentas 108 o 107, cuyo saldo figurará en el Pasivo del Balance, minorando la cuenta 100 de Patrimonio.

La baja en el Activo, como consecuencia de las cesiones anteriores, tendrá lugar por el valor de adquisición de los bienes inmuebles, deducidas las amortizaciones practicadas; valor que debe coincidir con el de contabilización en caso de reincorporación.

4. Si el Ayuntamiento recibe en cesión temporal bienes inmuebles, los registrará en su Activo, como contrapartida de la cuenta 103, de Patrimonio en cesión.

TÍTULO IX. BASES COMPLEMENTARIAS

BASE 78ª. ASPECTOS COMPETENCIALES

1. Los acuerdos sobre delegación de competencia que puedan afectar a lo dispuesto en las presentes bases serán de aplicación directa a las mismas sin que, con carácter previo, sea preciso su modificación expresa.

2. Será competencia del órgano al que en cada caso le estuviera atribuida por razón de la materia sustantiva, la aprobación, adaptación, aclaración y modificación de los Anexos a las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto ya existentes o que se incorporen.

3. Será competencia de la Junta de Gobierno la propuesta de reasignación de créditos presupuestarios necesaria para adaptar el Presupuesto a cualquier reforma orgánica, sin perjuicio del ejercicio por el Pleno de su competencia.

BASE 79ª. CONTROL FINANCIERO

Quedan sometidos a control financiero no permanente mediante auditoría financiera y en aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, así como su reglamento y las Normas Técnicas de Auditoría del Instituto de Contabilidad de Auditoría y de Cuentas del Ministerio de Hacienda, las sociedades privadas municipales con capital totalmente municipal.

Para la realización del control financiero la Intervención General puede contar con la colaboración de auditores inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Instituto de Contabilidad y Auditoría y de Cuentas del Ministerio de Economía y Hacienda, que actuarán como coadyuvantes de éste.

San Cristóbal de La Laguna, a la fecha de la firma.

EL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA, ASUNTOS ECONÓMICOS Y SEGURIDAD CIUDADANA,
Alejandro Marrero Cabrera.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Yeray Gutiérrez Pérez.

ANEXO I

SUBVENCIONES NOMINATIVAS Y CUOTAS DE PARTICIPACIÓN

A) SUBVENCIONES NOMINATIVAS**AYUNTAMIENTO**

Aplicación Presupuestaria	Objeto o finalidad	Beneficiario	Importe €
130.33400.48001	Fomentar la cultura a través de la realización de talleres, exposiciones, etc. relacionándolo con las matemáticas	Sociedad Canaria Isaac Newton de Profesores de Matemáticas	9.500,00
130.33400.48002	Publicaciones, talleres, campaña culturales y sociales	Real Sociedad Económica de Amigos del País de Tenerife	27.500,00
130.33400.48003	Realización de publicaciones, talleres, campañas culturales y sociales, eventos de cine, música, exposiciones, etc.	Ateneo de La Laguna	27.500,00
130.33400.48004	Publicaciones, talleres, campañas culturales y sociales	Instituto Estudios Canarios	33.500,00
130.33400.48005	Fomentar las tradiciones populares así como incentivar un acto cultural que ha sido declarado bien de interés cultural en 2007	Asociación Cultural Amigos de la Librea de la Virgen	9.500,00
130.33400.48006	Fomentar las tradiciones populares así como incentivar un acto festivo que ha sido declarado bien de interés turístico.	Asociación Corazones de Tejina	9.500,00
130.33400.48007	Realización de campañas culturales y sociales, eventos de música, etc.	Orfeón la Paz	24.500,00
131.33600.48002	Proyecto de conservación y difusión del patrimonio material e inmaterial	Fundación Centro Internacional para la Conservación del Patrimonio CICOP	30.000,00
132.33800.48001	Fomentar las tradiciones populares así como incentivar un acto festivo declarado Bien de Interés turístico	Asociación Sociocultural Corazón del Pico	3.000,00
132.33800.48002	Fomentar las tradiciones populares así como incentivar un acto festivo declarado Bien de Interés turístico	Asociación Sociocultural Calle Abajo	3.000,00
132.33800.48003	Fomentar las tradiciones populares así como incentivar un acto festivo declarado Bien de Interés turístico	Asociación Sociocultural Calle Arriba	3.000,00
140.41900.47900	Apoyo a la comercialización de los productos agrícolas ganaderos y fomentar el consumo de los distintos productos locales (carnes, queso, gofio, frutas, verduras)	Sociedad Cooperativa del Campo La Candelaria	62.500,00
140.41900.48001	Conservación y mantenimiento de las diferentes razas autóctonas existentes y de producciones a ellas asociadas	Asociación Ganaderos de Tenerife (AGATE)	80.000,00

150.23100.46100	Convenio CIRPAC. - Gestión de recursos sociosanitarios para las personas con discapacidad por salud mental/trastorno mental	Instituto Insular de Atención Social y Sanitaria (IAS)	57.034,83
150.23100.48001	Promoción de la autonomía de las personas sordas	FASICAN	11.500,00
150.23100.48003	Mejora de la empleabilidad de las personas con discapacidad (proyecto subiendo escalones: un puesto en el mercado)	Asociación Bienestar Ambiental (ABIA)	8.000,00
150.23100.48004	Atender a las personas en exclusión social para alimentos y necesidades básicas	Banco de Alimentos de Tenerife	23.542,00
150.23100.48005	Transporte adaptado	Asociación Tinerfeña de Esclerosis Múltiple (ATEM)	9.636,83
150.23100.48061	Atención y apoyo psicoeducativo familiar para atender a niños y a jóvenes que se encuentran en situación de vulnerabilidad a fin de impulsar su desarrollo y autonomía.	Aldeas Infantiles SOS	55.323,50
150.23100.48064	Atención a personas y familias en situaciones de emergencia social permanente (24 Horas)	Cruz Roja Española	115.000,00
150.23100.48065	Comedores sociales diariamente para personas en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo	Cruz Roja Española	100.000,00
150.23100.48900	Centro de Día: prestar servicio de día a menores fuera del horario escolar, donde al menor se le impartan tareas de apoyo a la educación escolar, a la alimentación y a su desarrollo emocional y social, cuando por circunstancias personales, familiares o de su entorno social no pueden ser atendidos adecuadamente en su núcleo familiar	Congregación Franciscanas de Nuestra Señora del Buen Consejo	25.000,00
150.23100.48901	Atención Psicosocial a personas afectadas por el síndrome de Asperger y a sus familias	ASPERCAN	5.000,00
150.23100.48902	Apoyo social ante situaciones de vulnerabilidad social para contener la precarización de sus condiciones de vida y disminuir el riesgo de cronificación de su situación de pobreza y/o exclusión social	Cruz Roja Española	13.413,91
150.23100.48903	Escuela segunda oportunidad formación que permita a los jóvenes en situación de exclusión social o riesgo de padecerla del municipio de San Cristóbal de La Laguna: menores de 16 a 30 años, de las zonas de Taco u otras localizaciones pertenecientes al municipio	Fundación Proyecto Don Bosco	21.494,71
150.23100.48905	Proyecto atención psicológica para familias con menores cardiopatas o familiares trasplantados	Asociación corazón y vida de Canarias	4.000,00
150.23100.48906	Proyecto para el fomento del bienestar emocional y la autonomía de las personas con déficit de audición y prevención de la salud auditiva	Fundación Canaria Doctor Barajas para la investigación	5.000,00

150.23100.48907	Apoyo social y económico a niños enfermos de cáncer y a sus familias	Fundación niños con cáncer Pequeño Valiente	10.859,99
150.23100.48908	Actuaciones de técnicos sin fronteras para reparaciones domésticas en La Laguna	Asociación técnicos sin fronteras y sin bandera	6.000,00
150.23100.48910	Atención de las personas mayores, vecinos de La Laguna, que por diversos motivos no pueden ser cuidados en su entorno familiar, con el objetivo prioritario de conseguir su bienestar social, personal y mejorar su calidad de vida.	Fundación Canónica Casa de Acogida Madre Redentor	27.174,69
150.23100.48911	Residencia Hogar Anciano: gastos de funcionamiento del proyecto de intervención en el hogar residencia para mayores dedicada desde su fundación a la atención de personas mayores necesitadas, sin ningún tipo de discriminación.	Hogar Simo. Cristo de La Laguna de Hermanitas de los Ancianos Desamparados Provinciales S. Rafael	30.000,00
150.23100.48912	Proyecto Acogimiento residencial de mayores de La Laguna en los hogares de la fundación cuyo objetivo es mantener y mejorar el grado de autonomía del residente acogido en el hogar de Santa Rita, a través de los distintos servicios, actividades e instalaciones que ofrece el centro, para lograr correctamente el mantenimiento del hogar.	Fundación Hogar Santa Rita	57.500,00
150.23100.48914	Desarrollo del proyecto por el que se desarrollan actividades de psicomotricidad para los residentes de la casa familiar Manolo Torras (Discapacitados severos y profundos)	Hermanos Franciscanos de La Cruz Blanca	22.110,00
150.23100.48916	Mantenimiento de la casa de acogida para hombres mayores en riesgo de exclusión social	Hermanos de Belén	14.580,00
150.23100.48917	Facilitar transporte especial para desplazamientos de usuarios de la Asociación para realizar actividades de integración comunitaria.	Asociación Canaria del Trastorno del espectro del Autismo (APANATE)	15.964,05
150.23100.48918	Atención, prevención y tratamiento de fisioterapia a enfermos de parkinson para fomentar su autonomía.	Asociación de familiares y enfermos de Parkinson	7.246,58
150.23100.48919	Atención social y familiar con acompañamiento integral de personas con problemas de salud mental y sus familiares.	Asociación de Canarias de familiares y personas con enfermedad mental (AFES)	16.803,20
150.23100.48920	Taller formativo dirigido a personas con síndrome de Down para su integración laboral y adquisición de habilidades sociales.	Asociación Tinerfeña Trisómicos 21	10.869,88

150.23100.48921	Asistencia a los enfermos en su domicilio familiar de forma gratuita y particularmente por las noches sin distinción de clase social, raza, religión o enfermedad así como la acogida y atención en la portería de la sede de todas las personas necesitadas que solicitan ayuda material o espiritual tales como alimentos o enseres de primera necesidad,	Congregación Religiosa Siervas de María	5.434,94
150.23100.48922	Ejecución del proyecto de transporte adaptado para personas con discapacidad o movilidad reducida desde sus domicilios a sus centros ocupacionales o colegios.	Cruz Roja Española	25.596,49
150.23100.48925	Gastos de funcionamiento de la entidad que desarrolla un proyecto de fisioterapia para mejorar la salud de las personas con discapacidad y/o psíquica del centro, contribuyendo a la mejora de sus condiciones de vida y una plena integración familiar, social y laboral.	Asociación de Familias de Discapacitados Nuevos Caminantes	9.964,03
150.23100.48926	Realización del proyecto de información y asesoramiento a personas con diabetes y a la población en general, promoviendo la integración social, familiar, escolar y laboral de la población diabética, para mejorar su calidad de vida	Asociación para la diabetes de Tenerife	13.870,00
150.23100.48927	Realización del proyecto por el que se presta atención a personas tuteladas, ejerciendo la defensa y protección jurídica de los derechos e intereses de las personas con discapacidad intelectual en situación de desamparo, sobre los que la Asociación ejerce la tutela, curatela o protección que corresponda.	Fundación Tutelar Sonsoles Soriano Bugnion	13.000,00
150.23100.48928	Funcionamiento de la entidad que realiza proyecto dirigido a menores autistas con dificultades mediante un gabinete de apoyo para un seguimiento escolar normalizado y a sus familias, prestando un aprendizaje en su entorno social, familiar y escolar.	Asociación Ilusiones para el Autismo	12.000,00
150.23100.48929	Promoción para personas en situación de exclusión, en los arciprestazgos de La Laguna, la Cuesta y Taco.	Cáritas Diocesanas de Tenerife	20.606,40
150.23100.48930	Proyecto para el acompañamiento, formación y adquisición de competencias para la búsqueda de empleo para personas en riesgo de exclusión social.	Fundación ADECCO	22.000,00
150.23100.48932	Información y asesoramiento a personas afectadas por fibrosis quística y otras patologías respiratorias crónicas y sus familias con todo lo relacionado con esta enfermedad, sobre los recursos existentes y apoyo social.	Fundación Canaria Oliver Mayor contra la fibrosis quística	10.303,20

150.23100.48933	Mejorar la calidad de vida de las personas sordas y sus familias fomentando su autonomía.	Asociación de Personas sordas ASORTE	5.151,60
150.23100.48934	Intervención psicosocial para personas con trastornos mentales a través de viviendas supervisadas y apoyo al empleo a través de centros ocupacionales.	ATELSAM	6.434,49
150.23100.48935	Eliminación de barreras de comunicación para las personas sordas mediante un servicio de intérpretes de lengua de signos y talleres de introducción al lenguaje de signos.	FUNCASOR	5.860,00
150.23100.48936	Aula de cultura para centros de mayores cuyo objetivo es la realización de actividades formativas en las aulas de cultura de los Centros de Mayores.	Fundación Canaria "Radio ECCA"	7.087,50
150.23100.48937	Facilitar el transporte especial para el desplazamiento de los usuarios para la realización de actividades de integración comunitaria como complemento a su terapia.	Asociación Canaria del Trastorno del espectro del autismo (APANATE)	6.900,89
150.23100.48938	Prestar transporte asistencial a usuarios sin autonomía suficiente del Centro de Día Acamán y Centro Ocupacional Benito Menni, desde sus domicilios al centro y viceversa.	Asociación de Centros ACAMAN (CECAMAN)	27.207,00
150.23100.48939	Proyecto "Transporte especial" por el que se realiza el traslado del alumnado con síndrome de Down desde sus domicilios hasta el centro donde realizan talleres formativos para conseguir su acceso al mercado laboral.	Asociación Tinerfeña de Trisómicos 21	7.290,00
150.23100.48942	Sostenimiento de los servicios de fisioterapia y el servicio de animación sociocultural, para garantizar una atención de calidad en el centro que cuenta con un total de 29 plazas residenciales para atender a personas mayores.	Religiosas Hogar de ancianos Virgen Poderosa Hijas de la Caridad San Vicente de Paul	13.600,00
150.23100.48943	Tratamiento de fisioterapia para mejorar la autonomía de alumnos del colegio de educación especial Acamán para personas con discapacidad intelectual.	Hermanas Hospitalarias del Sagrado Corazón de Jesús	11.000,00
150.23100.48946	Desarrollo del proyecto psicoeducativo para contribuir a mejorar a las personas afectadas de fibromialgia y/o fatiga crónica y sensibilización e información a su entorno.	Asociación de Fibromialgia y Fatiga Crónica de Tenerife (AFITEN)	14.000,00

150.23100.48947	Ejecución del proyecto taller de verano para chicos y chicas con discapacidad intelectual, media o ligera para familias con rentas económicas bajas o con dificultades laborales para el cuidado de sus hijos.	Hermanas Hospitalarias del Sagrado Corazón de Jesús	5.400,00
150.23100.48948	Prestar información y asesoramiento a los afectados por hemofilia u otras coagulopatías congénitas y a sus familias, para facilitar la integración social de los enfermos y mejorar su calidad de vida.	Asociación de Hemofilia en la provincia de Santa Cruz de Tenerife (AHETE)	3.845,14
150.23100.48950	Mantenimiento y gastos de funcionamiento de la Asociación Tinerfeña Madres y Padres de Niños y Adolescentes con Déficit de Atención e Hiperactividad para la realización de sus actividades con estos colectivos.	Asociación Tinerfeña de madres y padres de niños y adolescentes con déficit de atención e hiperactividad (ATIMANA-DAH)	7.400,00
150.23100.48951	Proyecto de sensibilización y prevención de la discapacidad en la enfermedad reumática con el objeto de educar a los enfermos para mejorar sus hábitos para reducir los efectos de su enfermedad y sensibilizar a la población sobre este colectivo.	Asociación Tinerfeña de enfermos reumáticos (ASTER)	7.064,75
150.23100.48952	Proyecto "Centro de Día para personas transeúntes" dirigido a personas que de manera asidua viven en la calle o en lugares que no reúnen unas condiciones mínimas de habitabilidad y que no pueden llevar a cabo el aseo personal (servicio de duchas) y de su vestuario (servicio de ropero, lavandería y planchado), así como tampoco mantener sus pertenencias en lugar seguro (servicio de consigna).	Cruz Roja Española	14.000,00
150.23100.48953	Atención psicosocial a pacientes afectados con leucemia y otras enfermedades oncohematológicas y a sus familiares.	Fundación Canaria Alejandro Da Silva	3.000,00
150.23100.48954	Centro ocupacional Helen Keller donde se trabaja la integración social de personas con sordera y otra discapacidad que dificultan sus actividades cotidianas.	Fundación Canaria personas con Sordera FUNCASOR	7.000,00
150.23100.48955	Centro Integral de Infancia y Familia. Atención a la población infantil en riesgo social, ofreciendo un servicio que ayude a la erradicación de situaciones de riesgo y dirigido a menores y familias con escasos recursos socio-económicos y que al tiempo sirva de encuentro y fortalecimiento de las relaciones sociales del entorno o barrio.	Aldeas Infantiles SOS	35.000,00

150.23100.48956	Casa de acogida para enfermos de VIH-SIDA proyecto "Lázaro-Casa Sol". Proyecto dirigido a todas aquellas personas en exclusión social portadores del VIH o que padecen la enfermedad del Sida. Se desarrolla en una Casa de Acogida y en un Centro de Día.	Cáritas Diocesana de Tenerife	15.000,00
150.23100.49857	Fomentar la inserción laboral de las personas con diferentes capacidades intelectuales, al objeto de desarrollar procesos individuales de formación y capacitación que les permita una mayor autonomía y vida independiente.	Asociación para la inserción laboral del discapacitado intelectual (ASINLADI)	30.000,00
150.23100.48958	Rehabilitación, fisioterapia y atención psicológica a mujeres afectadas con cáncer de mama mediante una metodología de intervención integral donde se potencie su área física, psicológica y social de las personas con esta enfermedad.	Asociación de Mujeres con Cáncer de Mama de Tenerife (AMATE)	27.000,00
150.23100.48960	Fomentar y promover programas de vivienda y alojamiento de carácter social a colectivos con problemas de acceso a la vivienda.	Provivienda	45.000,00
150.23100.48961	Proyecto Base 25 Facilitar el acceso a la vivienda y su inclusión social a personas y familias que se encuentren en riesgo de pérdida de su vivienda habitual.	Cáritas Diocesana de Tenerife	44.660,00
150.23101.48001	Prevenir es vida (Preventivos terrestres) pretende contribuir a mejorar la calidad de vida de los vecinos del municipio de La Laguna, mediante la prevención basándonos en una planificación y ejecución para proporcionar la disponibilidad de medios materiales y humanos adecuadamente capacitados.	Cruz Roja Española	29.000,00
150.23102.48001	Proyecto "Tanita", Hogar de acogimiento temporal destinado a todas aquellas familias monoparentales con hijos e hijas a cargo que están pasando una situación de vulnerabilidad.	Asociación Reinserción Social Menores Anchieta	24.000,00
150.23102.48002	Centros móviles educativos para menores en dificultad. Atender la necesidad de menores con edades comprendidas entre los 6 y 17 años de edad, que presentan dificultades en el ámbito escolar.	Cruz Roja Española	50.000,00
150.23102.48004	Pajes solidarios	Cruz Roja Española	18.000,00
150.23102.48005	Para menores y familias: acciones de fomento de la participación de la infancia y adolescencia en actividades del municipio	Aldeas Infantiles SOS	70.000,00
150.23103.48901	Productos de primera necesidad para el proyecto Casa Acogida Madre Dolores	Filipenses Hijas de María Dolorosa-Tenerife	6.000,00
150.23103.48902	Proyecto Padre Tejero	Filipenses Hijas de María Dolorosa-Tenerife	5.000,00

150.23111.48020	Dinamización de mayores: ayudas al mantenimiento y/o alquiler de su sede social	Asociación Club de Pensionistas y Jubilados Corazones de Tejina (PENJUCOTE)	7.000,00
150.23111.48021	Dinamización de mayores: ayudas al mantenimiento y/o alquiler de su sede social	Asociación de mayores Tinguaro Mayor	6.000,00
150.23111.48022	Dinamización de mayores: ayudas al mantenimiento y/o alquiler de su sede social	Asociación de mayores Beneharo	11.000,00
150.23111.48023	Dinamización de mayores: ayudas al mantenimiento y/o alquiler de su sede social	Asociación de mayores Cristo del Pilar	9.000,00
150.23111.48024	Dinamización de mayores: ayudas al mantenimiento y/o alquiler de su sede social	Asociación de mayores Antonio Fostros	6.000,00
150.23120.48908	Desarrollo del proyecto "La Estancia" cuyo objetivo es promover habilidades y destrezas para la normalización e integración comunitaria del colectivo de personas con discapacidad física, tratándose de una vivienda compartida como paso intermedio entre la convivencia con su entorno familiar/entorno de cuidado y el vivir de forma independiente.	Asociación Coordinadora de Minusválidos Físicos de Canarias	24.600,00
151.32600.48001	Financiación de gastos de ejecución proyecto Campus África	Fundación General de la Universidad de La Laguna - ULL	50.000,00
151.32600.48004	Proyecto de divulgación entre la comunidad educativa del patrimonio histórico cultural del IES Cabrera Pinto	Asoc. Amigos Patrimonio Histórico IES Cabrera Pinto	20.000,00
153.23170.48001	Logro de las condiciones adecuadas para aumentar el grado de normalización socio-laboral de los usuarios del servicio, resultando como objetivo específico la integración profesional del mayor número de usuarios posibles	Asociación de Cooperación Juvenil San Miguel	30.000,00
153.23170.48002	Logro de conciencia del no uso de drogas y logro de ocio saludable a través de la práctica del Deporte	Fundación Canaria Cantera 1939 Canarias SAD	30.000,00
		TOTAL	1.873.330,60

00.AA. DE DEPORTES

Aplicación Presupuestaria	Objeto o finalidad	Beneficiario	Importe €
154.34100.48010	Tecnificación Deportiva, Formación integral de deportistas para la alta competición. Rendimiento deportivo de los deportistas laguneros. Alto rendimiento deportivo.	Federación Canaria de Halterofilia	7.860,00
		TOTAL	7.860,00

B) CUOTAS DE PARTICIPACIÓN

Aplicación Presupuestaria	Tercero	Importe €
100.91200.48000	Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP)	26.065,39
120.92000.48001	Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP)	3.000,00
131.33600.48001	Grupo Ciudades Patrimonio de la Humanidad de España	50.000,00
140.41900.48005	Asociación Red Territorios Reserva Agroecológicos, "Red TERRAE"	1.400,00
140.41900.48006	Red Ciudades por la Agroecología	1.500,00
151.32600.42110	Centro Asociado de la UNED en Tenerife	32.000,00
151.32700.48003	Asociación Internacional de Ciudades Educadoras	715,00
171.13400.48001	Red de Ciudades por la bicicleta	2.000,00
TOTAL		116.680,39

ANEXO II

APORTACIONES A ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y ENTIDADES PARTICIPADAS

APORTACIONES A ORGANISMOS AUTÓNOMOS

a) Aportaciones corrientes.

Aplicación Presupuestaria	Denominación Organismo	Importe euros
110.15100.41000	Gerencia Municipal de Urbanismo	5.047.744,27
110.15200.44901	Sociedad Municipal de Viviendas de San Cristóbal de La Laguna, S.A. (MUVISA)	909.546,84
110.33000.41000	OO.AA. de Actividades Musicales	1.962.563,45
110.34000.41000	Organismo Autónomo de Deportes	5.943.310,10

b) Aportaciones de capital.

Aplicación Presupuestaria	Denominación Organismo	Importe euros
110.34000.71000	Organismo Autónomo de Deportes	895.000,00

APORTACIONES A CONSORCIOS

Aportaciones corrientes

Aplicación Presupuestaria	Denominación Organismo	Importe euros
170.13600.46700	Consortio de extinción de incendios	2.100.800,00

ANEXO III

CLASIFICACIONES ORGÁNICAS

ORGÁNICAS

100	ALCALDÍA Y ÓRGANOS DE GOBIERNO
101	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
110	SERVICIOS ECONÓMICOS
111	HACIENDA Y PATRIMONIO
112	GESTIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA
120	PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN
121	RECURSOS HUMANOS
130	CULTURA
131	PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO Y GESTIÓN DEL CASCO HISTÓRICO

132	FIESTAS
133	ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES
140	DESARROLLO RURAL, AGRARIO, GANADERO Y PESCA
141	COMERCIO Y PROMOCIÓN ECONÓMICA
142	OMIC
150	BIENESTAR SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA
151	EDUCACIÓN
152	JUVENTUD
153	DROGODEPENDENCIAS
154	ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES
155	VIVIENDA
156	IGUALDAD, LGBTI Y CALIDAD DE VIDA
160	OBRAS E INFRAESTRUCTURAS
170	SEGURIDAD CIUDADANA
171	MOVILIDAD SOSTENIBLE
180	TURISMO
181	PROMOCIÓN DE EMPLEO
182	URBAN
190	SERVICIOS MUNICIPALES
191	MEDIO AMBIENTE
192	MERCADO
193	SANIDAD
194	AGUAS
195	CEMENTERIOS
200	GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

ANEXO IV

MODELO DE RESOLUCIÓN DE LA CIRCULAR RELATIVA A LA VARIACIÓN DE LA CUANTÍA O EXTENSIÓN DEL ANTICIPO DE CAJA FIJA

MODELO DE RESOLUCIÓN DE LA CIRCULAR RELATIVA A LA VARIACIÓN DE LA CUANTÍA O EXTENSIÓN DEL ANTICIPO DE CAJA FIJA

Asunto: Resolución para modificar la cuantía del Anticipo de Caja Fija adaptándola al Presupuesto vigente y si es preciso, modificar su extensión a otras aplicaciones presupuestarias, sin necesidad de proceder a su cancelación y nueva constitución.

[...]

5. Modelo que se ofrece de referencia

Visto el Decreto .../... de ... por el cual se constituyó el Anticipo de Caja Fija de esta Área por un importe de ... euros para las atenciones de carácter periódico y repetitivo que por sus peculiaridades no pueden ajustarse al procedimiento general de gestión del gasto, con cargo a los créditos presupuestarios que en el mismo se relacionan, se informa:

1. La relación exhaustiva o cerrada de las aplicaciones presupuestarias que se indica en el citado Decreto impide el uso para otros gastos de carácter periódico y repetitivo que también requieren atención inmediata de pago y posterior aplicación al capítulo 2 del Presupuesto de cada año.

2.(Supuesto a: para reducción de cuantía de bolsas de vinculación) Se da la circunstancia de que en el momento en que ha entrado en vigor el Presupuesto definitivo del presente ejercicio, la cuantía del anticipo de caja fija constituido ha de minorarse en ... euros, puesto que el importe actual correspondiente a alguna de las bolsas de vinculación a las que pertenecen las aplicaciones presupuestarias excede del 7% de los créditos disponibles de tales bolsas de vinculación. Se adjunta como antecedente el informe del Habilitado de Caja Fija al que se refiere la Base 45.A.6ºc) de Ejecución del Presupuesto en el que se justifica lo señalado (habrá de acreditarse el exceso).

2. (Supuesto b: para incremento de cuantías de bolsas de vinculación) Se da la circunstancia de que en el momento en que ha entrado en vigor el Presupuesto definitivo del presente ejercicio, la cuantía del anticipo de caja fija constituido puede incrementarse en ... euros, puesto que el importe actual correspondiente a alguna de las bolsas de vinculación a las que pertenecen las aplicaciones presupuestarias es inferior al 7% de los créditos disponibles de tales bolsas de vinculación y existe margen para su incremento, siendo de interés disponer de mayor dotación. Se adjunta como antecedente el informe del Habilitado de Caja Fija al que se refiere la Base 45.A.6ºc) de Ejecución del Presupuesto en el que se justifica lo señalado (habrá de acreditarse el margen).

2.(Supuesto c: para el caso en que la cuantía de alguna bolsa de vinculación se reduzca y alguna se incremente) Se da la circunstancia de que en el momento en que ha entrado en vigor el Presupuesto definitivo del presente ejercicio, la cuantía del anticipo de caja fija constituido debe reducirse/puede incrementarse en ... euros, puesto que el importe correspondiente a alguna de las bolsas de vinculación a las que pertenecen las aplicaciones presupuestarias ha de reducirse al ser superior al 7% de los créditos disponibles de tales bolsas de vinculación mientras que el correspondiente a otras bolsas de vinculación son susceptibles de incremento al ser inferior al citado 7%, siendo de interés disponer de mayor dotación por bolsa de vinculación. Se adjunta como antecedente el informe del Habilitado de Caja Fija al que se refiere la Base 45.A.6ºc) de Ejecución del Presupuesto en el que se justifica lo señalado (habrá de acreditarse el exceso y el margen por bolsas de vinculación).

3. Consta documento justificativo de reintegro parcial del Anticipo en la cuantía de ... euros.

4. Visto lo dispuesto en la Base 45 de las BEP vigente y el artículo 190 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 base a lo que antecede, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 175 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, de acuerdo con las atribuciones conferidas en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en particular los número 18 y 19 del artículo 41 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, y Decretos 1102/2015, de 10 de julio y 1138/2015, de 15 de julio, apartado SEGUNDO c), previo informe de Intervención, se PROPONE a... :

Primero. Autorizar la extensión, a partir de la fecha de este decreto, del Anticipo de Caja Fija de ... a atenciones de carácter periódico y repetitivo con cargo a los créditos de otras aplicaciones presupuestarias del capítulo 2 que pertenezcan a la clasificación orgánica y por programas que gestione el Habilitado de Caja Fija de este Anticipo.

Segundo. (Supuesto a: para reducción de la cuantía global del anticipo) Cancelar parcialmente el Anticipo de Caja Fija de ... en el importe de ... euros, fijando su dotación en ... euros.

Segundo. (Supuesto b: para incremento de la cuantía global del anticipo) Incrementar el Anticipo de Caja Fija de ... en el importe de ... euros, fijando su dotación en ... euros.

Tercero. Determinar la siguiente distribución de su cuantía por bolsas de vinculación:

Bolsa de Vinculación	Saldo de vinculación	Límite 7%	Dotación
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Total

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2021

O.A. GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Base 1. RÉGIMEN JURÍDICO.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, el Organismo Autónomo Administrativo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (en adelante O.A. Gerencia de Urbanismo) establece las siguientes BASES de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2021, que se han desarrollado dentro del marco general fijado por las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento adaptando las mismas a las especificidades organizativas de este OA.

Las Bases de Ejecución del Presupuesto, como expresión de la capacidad de autorregulación normativa del O.A. Gerencia de Urbanismo, completan y desarrollan la regulación legal en materia económico-financiera prevista en la legislación vigente, adaptando las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias del Organismo Autónomo y dictando las normas más convenientes para la mejor gestión de los gastos y la recaudación de los recursos previstos en el presupuesto.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, La Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título Sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, el Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, que establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, con la modificación

operada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, y la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

En especial estarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y de Sostenibilidad Financiera y demás normativa de desarrollo.

Las Bases de Ejecución del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, serán de aplicación supletoria para todo lo no previsto en las presentes, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Adicional de las presentes Bases.

Base 2. ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, SOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y DEUDA COMERCIAL.

1. Las presentes Bases regulan la gestión presupuestaria y financiera en el ejercicio presupuestario dentro del marco de las previsiones del Plan Presupuestario y de los Planes vigentes en cada momento, como instrumentos para conseguir la estabilidad presupuestaria, la sostenibilidad financiera y el cumplimiento de la Regla de Gasto y de plazos de la deuda comercial.

2. Para la evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria el OA Gerencia Municipal de Urbanismo, remitirá la documentación necesaria para la consolidación de sus presupuestos inicialmente aprobados, así como la información y documentación que determine la normativa de desarrollo en materia de estabilidad presupuestaria, con la periodicidad que fije dicha normativa, y con las especificaciones que determine el órgano o servicio municipal responsable de la remisión de la información a la Administración competente en materia de tutela financiera.

3. Los órganos superiores y los órganos directivos del OA Gerencia Municipal de Urbanismo, dentro del ámbito de sus competencias, son los responsables de la gestión económica del OA. y, en particular, del cumplimiento de los presupuestos en los términos aprobados por los órganos competentes de la Corporación. No podrán adoptarse acuerdos, órdenes o instrucciones que contravengan o que pongan en riesgo la ejecución de los presupuestos en los términos aprobados, así como, el cumplimiento de la reglas fiscales y/o pongan en riesgo el equilibrio financiero de la entidad en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril,

de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y normativa de desarrollo.

Base 3. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIONES.

Corresponde al Órgano Colegiado Superior del O.A. Gerencia de Urbanismo resolver las dudas de interpretación en la aplicación de las Bases de Ejecución del Presupuesto, previos informes de Secretaría Delegada y del/la Interventor/a Delegado/a del Organismo Autónomo.

Las modificaciones que la práctica aconseje introducir en las Bases durante la vigencia del Presupuesto, serán resueltas de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Base 4. DESARROLLO DE LAS BASES.

Se faculta al Sr./Sra. Consejero/a Director/a para que, previos informes de la Secretaría Delegada y del/la Interventor/a Delegado/a de este O.A., dicte las normas complementarias que permitan el desarrollo de las presentes Bases y la simplificación de trámites administrativos.

TÍTULO II. ASPECTOS PRESUPUESTARIOS

Base 5. ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO.

1. El/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a será el órgano competente para elaborar el proyecto del Presupuesto del O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo, así como para su elevación al Consejo Rector para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de la Corporación para su aprobación si procediese.

2. Se aplicará al Presupuesto de este Organismo Autónomo la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales establecida mediante Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, con las modificaciones introducidas por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

3. Las previsiones incluidas en el Estado de Ingresos del Presupuesto del O.A. Gerencia de Urbanismo se clasifican, según la estructura económica aprobada por la mencionada Orden, por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.

4. En lo que respecta a la Estructura de Gastos, viene determinada por las clasificaciones orgánica, por programas y económica.

5. Para una mayor eficacia en la gestión presupuestaria, se podrá desarrollar la estructura presupuestaria de los Gastos en lo que respecta a la clasificación orgánica en dos dígitos más, atendiendo al centro gestor del gasto y conforme a la organización administrativa configurada a través de la R.P.T. que se encuentre en vigor, según el siguiente detalle:

20: Área (Urbanismo)

200: Sección (Urbanismo)

200.XX: Servicio (centro gestor del gasto según R.P.T. en vigor.)

6. 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, la cual vendrá definida con arreglo a los siguientes criterios:

- Clasificación orgánica de tres dígitos (hasta un máximo de cinco conforme se establece en el punto anterior) que identificará al Centro Gestor del Gasto.

- Clasificación por programas de cinco dígitos según la finalidad y los objetivos a que se destinen los créditos. Se distinguen: Áreas de Gasto, Políticas de Gasto, Grupo de Programas, Programas y Subprogramas.

- Clasificación económica, con carácter general, de cinco dígitos, según la naturaleza económica de los créditos, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto. En los casos en que se proceda al desarrollo de los Subconceptos en Partidas se añadirán dos dígitos más.

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 de la remisión de información 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 y normativa de desarrollo.

Base 6. ÁMBITO TEMPORAL.

1. La vigencia del Presupuesto y de sus Bases de

ejecución se extenderán desde el primer día del año natural si fuese aprobado definitivamente antes de esa fecha, y si fuese posterior, desde la definitiva aprobación de éste y en todo caso hasta el 31 de diciembre de 2021, retrotrayéndose la efectividad de sus créditos y previsiones al primer día del año natural.

2. Si dicho presupuesto hubiera de prorrogarse más allá de dicha fecha estas Bases regirán, asimismo, durante el periodo de prórroga.

Base 7. ÁMBITO FUNCIONAL.

Las presentes Bases se aplicarán, con carácter general, a la ejecución del Presupuesto del O.A. Gerencia de Urbanismo y se configuran respetando los criterios que afecten a los gastos de personal, contenidos en las Bases del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, y respetando además el carácter finalista de los créditos del capítulo I, de conformidad con la Base 4ª de las mismas.

TÍTULO III. DE LOS CRÉDITOS Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

CAPÍTULO I: VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS DEL ESTADO DE GASTOS.

Base 8. NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS Y EFECTOS DE LA VINCULACIÓN.

Los créditos imputables a las aplicaciones presupuestarias de gastos tienen carácter limitativo y se vinculan con arreglo a la clasificación orgánica, por programas, y económica según la estructura establecida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, sin perjuicio de la clasificación en niveles inferiores de concepto presupuestario contenida en los propios presupuestos.

La competencia para la gestión de los créditos la ostentan los órganos superiores y directivos del O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo, en base a la atribución de competencias que se establezca en las presentes Bases.

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

Respecto de la clasificación orgánica, la sección presupuestaria.

Respecto de la clasificación por programa, el área de gasto.

Respecto de la clasificación económica a nivel de:

Capítulo:

Capítulo 1 (Gastos de Personal)

Capítulo 2 (Gastos en Bienes Corrientes y Servicios)

Capítulo 3 (Gastos Financieros)

Capítulo 5 (Fondo de Contingencia)

Capítulo 8 (Activos Financieros)

Capítulo 9 (Pasivos Financieros)

Artículo

Capítulo 4 (Transferencias Corrientes)

Capítulo 6 (Inversiones Reales)

Capítulo 7 (Transferencias de Capital)

Con las siguientes excepciones:

a) Para las atenciones protocolarias y representativas (Subconcepto 22601) se establece la vinculación jurídica a nivel de aplicación presupuestaria.

b) En los créditos declarados ampliables, según lo dispuesto en la Base 9 siguiente, los incorporados correspondientes a remanentes de crédito no utilizados, y aquellos que figuren en el presupuesto financiados con ingresos afectados, la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

c) Para los gastos relativos a la redacción de instrumentos de ordenación (Partida 2270602) se establece la vinculación jurídica a nivel de partida presupuestaria, al ser este un gasto que se financiará con carácter finalista a través de aportación municipal.

2. No será necesario instrumentar modificación presupuestaria en los casos en que una aplicación presupuestaria que inicialmente no esté dotada, presente crédito suficiente en su nivel de vinculación jurídica.

3. Efectos de la Vinculación Jurídica:

a) El control contable de los gastos aplicables a las aplicaciones presupuestarias integradas en el mismo nivel de vinculación se efectuará a nivel de aplicación presupuestaria.

b) La fiscalización del gasto tendrá lugar con referencia al límite de crédito definido por el nivel de vinculación.

c) Los gastos que excedan de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el límite establecido por el nivel de vinculación jurídica, tendrán el carácter de meros ajustes contables cuyo control será de la responsabilidad del órgano que tenga atribuida la función contable.

d) Se declaran expresamente abiertas todas las aplicaciones que se contemplan en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda por la que se aprueba la Estructura Presupuestaria de las Entidades Locales y normativa que la modifique, complemente o desarrolle.

e) El Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería podrá autorizar la creación de nuevas aplicaciones presupuestarias siempre que exista la financiación necesaria, ya sea porque haya saldo suficiente en la correspondiente bolsa de vinculación, o bien porque se esté tramitando una modificación presupuestaria.

f) Los créditos asociados a un proyecto de gasto forman bolsa de vinculación.

Base 9. APLICACIONES AMPLIABLES

Conforme a lo establecido por el artículo 178 del TRLRHL, se considerarán como créditos ampliables las dotaciones presupuestarias que se financian según lo dispuesto por el artículo 39 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los cuales se relacionan a continuación.

a) La aplicación 200 151.00 226.99.01 "Ejecuciones Subsidiarias" financiado a través de "Ingresos por Ejecuciones Subsidiarias" (399.00).

b) La aplicación 200 151.00 600.01 "Inv. Terr. Urb. ampliación p.m. suelo", financiada a través de mayores reconocimientos de derechos firmes en los conceptos "Venta Patrimonio Público del suelo" (603.00), "Otros ingresos por aprovechamientos urbanísticos" (397.10) y "Canon por aprovechamientos urbanísticos" (397.00).

c) La aplicación 200 15100 22708 “Servicios de Recaudación a favor de la Entidad”, financiada a través de mayores reconocimientos de derechos firmes en los conceptos 39210 “Recargo ejecutivo” y 39300 “Intereses de demora”.

Todas las fases de ejecución presupuestaria de estas aplicaciones de gastos y conceptos de ingreso, serán objeto del correspondiente control y seguimiento contable de conformidad con lo establecido en las secciones segunda y tercera del Capítulo II del Título II de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.

CAPÍTULO II: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica y no exista crédito presupuestario suficiente, habrá de tramitarse un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el presente Capítulo.

Base 10. DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO EN GENERAL.

1. Los expedientes de modificación presupuestaria se incoarán y aprobarán por el Sr./Sra. Consejero/a Director/a en cualquiera de sus modalidades, pero las calificadas jurídicamente como créditos extraordinarios, suplementos de crédito, transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto y bajas por anulación, se incoarán por el Sr./Sra. Consejero/a Director/a y se elevarán al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación, según se contempla en los artículos 177.3 y 179.2 del mencionado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 49 del Real Decreto 500/1990, respectivamente.

2. En los casos, en que la competencia para la aprobación de las modificaciones presupuestarias esté atribuida al Sr./Sra. Consejero/a Director/a del O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo, éstas serán inmediatamente ejecutivas desde que se dicte la Resolución.

3. Los expedientes de modificación presupuestaria, serán propuestos motivadamente por el/la responsable del Servicio del que proceda el gasto, en la que se valore la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de la aprobación

del Presupuesto, así como las causas determinantes de su necesidad y oportunidad, debiendo mantener el equilibrio financiero y especificándose en el expediente de su tramitación el medio o recurso que la financia y el/los concepto/s presupuestario/s cuya consignación es objeto de modificación.

4. Estas propuestas serán tramitadas por el Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería, y previo informe del Servicio de Control Interno y Fiscalización de este Organismo Autónomo, serán aprobados por el Órgano competente.

Base 11. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

1. Estará sujeta a lo establecido en los artículos 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el 37 del Real Decreto 500/1990, y al punto 3 de la Base anterior.

2. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:

- Remanentes líquidos de Tesorería.
- Nuevos ingresos sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- Mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

Los créditos extraordinarios y suplementos de créditos para gastos por operaciones de capital (aplicables a los Capítulos VI, VII, VIII y IX) podrán financiarse, además de con los recursos anteriores, con los procedentes de operaciones de crédito.

Excepcionalmente, los gastos por operaciones corrientes podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) Que el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de

miembros de la Corporación, declare la insuficiencia de otros medios de financiación y la necesidad y urgencia del gasto.

b) Que su importe total anual, no supere el 5% de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto.

c) Que la carga financiera total, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25% de los expresados recursos.

d) Que las citadas operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

e) Que se cumpla el marco presupuestario y las medidas contenidas en los Planes vigentes en cada momento.

3. Habrá de acompañarse una Memoria justificativa elaborada también por el Servicio Gestor del gasto, relativa a la necesidad de realizar el gasto (específico y determinado) en el presente ejercicio y de la inexistencia de crédito, en los créditos extraordinarios, o insuficiencia de crédito en los suplementos de crédito, en ambos casos, en el nivel de vinculación jurídica establecida, medios de financiación y carácter finalista o no de los ingresos.

En la Memoria justificativa deberá acreditarse necesariamente, sin perjuicio de lo establecido con carácter general en la Base 10ª, 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 en el nivel de vinculación jurídica fijada en estas Bases.

c) Si el medio de financiación consiste en nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los previstos en el presupuesto, por el Servicio de Presupuestos se deberá acreditar que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista.

En el caso de tratarse de ingresos de carácter finalista, será el Área correspondiente quien acredite el compromiso firme del ingreso y su carácter finalista.

d) En el supuesto de acudir a la financiación excepcional, regulada en el Apartado 2 anterior deberá acreditarse la insuficiencia de los medios de financiación previstos en el artículo 36.1 del R.D. 500/1990 y que se cumplen los requisitos contemplados en el punto 5 del artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.

4. Los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de créditos se incoarán por el Sr./Sra. Consejero/a Director/a, que elevará propuesta a la Junta de Gobierno Local para su aprobación por el Pleno previo dictamen de la Comisión de Hacienda y Servicios Económicos. Esta aprobación se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que la aprobación del Presupuesto.

Base 12. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS.

Ampliación de crédito es la modificación al alza del Presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones presupuestarias ampliables relacionadas expresa y taxativamente en las Bases de Ejecución del Presupuesto, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en este artículo.

1. Serán aprobados por el Sr./Sra. Consejero/a Director/a del O.A.

2. Se deberá acreditar el reconocimiento en firme de mayores derechos respecto de los previstos en el Estado de Ingresos y que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

3. Los recursos afectados no pueden proceder de operaciones de crédito.

Base 13. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS.

Transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente nivel de vinculación jurídica.

1. Los expedientes serán aprobados por el Sr./Sra. Consejero/a Director/a quien además ordenará la retención cautelar de crédito en las partidas que se prevé minorar.

2. Los expedientes de transferencia de créditos cuando afecten a aplicaciones de distintas áreas de gasto, salvo las transferencias que se refieran exclusivamente a gastos de personal, se incoarán por el Sr./Sra. Consejero/a Director/a, que elevará propuesta a la Junta de Gobierno Local para su aprobación por el Pleno previo dictamen de la Comisión de Hacienda y Servicios Económicos. Esta aprobación se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que la aprobación del Presupuesto.

3. La aprobación de los expedientes de transferencia de crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, así como entre aplicaciones del Capítulo I, será competencia del Sr./Sra. Consejero/a Director/a del O.A.

4. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

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

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

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

Asimismo, 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 Pleno.

Base 14. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.

1. La generación de crédito es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos como consecuencia del aumento de ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto

con la Corporación o alguno de sus Organismos Autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos. Para generar el crédito será preciso, cuando el compromiso firme de aportación se haya formalizado con personas físicas o jurídicas del sector privado, que el ingreso se haya producido previamente o que, en su defecto, se haya avalado el mismo. En el caso de que el compromiso firme de aportación proceda del Estado o de una entidad pública será suficiente para proceder a la generación de créditos con que obre en el expediente el compromiso firme de aportación o el reconocimiento del derecho.

b) Enajenación de bienes de la Corporación, con las limitaciones establecidas en el Art. 5 del TRLRHL, siendo requisito indispensable que obre en el expediente el compromiso firme de aportación o el reconocimiento del derecho.

c) Prestación de servicios, por los que se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados. En este caso, será necesario el reconocimiento del derecho, si bien el pago de las obligaciones reconocidas con cargo a la generación de crédito quedará condicionado a la efectiva recaudación de los derechos liquidados.

d) Reembolso de préstamos. Será necesario para ello el reconocimiento del derecho, si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

e) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos del ejercicio corriente, en la cuantía en que el cobro del reintegro repone crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente, siendo requisito indispensable para la generación el efectivo cobro del reintegro.

2. Los expedientes de generación de créditos por ingresos serán aprobados por el Pleno en el supuesto b), siendo la competencia en el resto de supuestos del Sr. Sr./Sra. Consejero/a Director/a, previo informe de la Intervención Delegada del OA. El expediente de generación de créditos propuesto y aprobado por el Sr./Sra. Consejero/a Director/a, previo informe de la Intervención Delegada del Organismo Autónomo, deberá cumplir lo establecido en los artículos 44 y siguientes del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título Sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en

materia de presupuestos, así como el artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Base 15. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.

1. Tienen la consideración de remanentes de crédito los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

Serán incorporables a los correspondientes créditos de los Presupuestos de Gasto del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:

a) Los créditos disponibles a 31 de diciembre anterior correspondientes a aplicaciones presupuestarias afectadas por créditos extraordinarios y suplementos de créditos, así como por transferencias de crédito que hayan sido concedidas o autorizadas respectivamente, durante el último trimestre del ejercicio y para los mismos gastos que los motivaron.

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

c) Los créditos disponibles por operaciones de capital (Capítulos VI, VII, VIII y IX).

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

2. Corresponde al Sr./Sra. Consejero/a Director/a del O.A. la aprobación de los expedientes de incorporación de los remanentes de crédito, previo informe de la Intervención Delegada de este Organismo Autónomo.

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

Servicio de Presupuestos a fin de no incorporar créditos que resultan innecesarios.

4. Si existieran recursos suficientes para financiar en su totalidad la incorporación de remanentes, previo informe de la Intervención Delegada, el expediente se elevará a el/la Sr./a Consejero/a Director/a para la aprobación de la misma.

5. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir totalmente el gasto derivado de la incorporación de remanentes, el/la Sr./a Consejero/a Director/a establecerá la prioridad de las actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones derivadas de compromisos de gastos aprobados en el año anterior.

6. La incorporación de remanentes podrá aprobarse antes que la aprobación de la Liquidación del Presupuesto cuando los remanentes de créditos se financien con excesos de financiación afectada.

Base 16. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE BAJAS POR ANULACIÓN.

Baja por anulación es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación del Presupuesto.

Siempre que los créditos de las diferentes aplicaciones de gastos de los Presupuestos puedan ser reducibles o anulables, sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja observando lo siguiente:

1. Incoación del expediente por el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a con propuesta de aprobación que deberá remitirse al Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería para su tramitación.

2. Informe de la Intervención Delegada.

3. Propuesta de la Junta de Gobierno Local.

4. Dictamen de la Comisión Plenaria de Cuentas, Hacienda y Servicios Económicos.

5. Aprobación por el Pleno de la Corporación.

Cuando se destinen a financiar los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, éstos, se incoarán por el Sr./Sra. Consejero/a Director/a, que elevará propuesta a la Junta de Gobierno Local

para su aprobación por el Pleno previo dictamen de la Comisión de Hacienda y Servicios Económicos, conforme al artículo 49 del RD 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título Sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, y al 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de Tesorería negativos o a aquella finalidad que se determine según acuerdo del Pleno de la Corporación, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

Base 17. MODIFICACIONES EN LOS ESTADOS DE INGRESOS.

Corresponde al Sr./Sra. Consejero/a Director/a del O.A. las modificaciones en el Estado de Ingresos que no impliquen modificaciones en el Estado de Gastos.

TÍTULO IV. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES.

Base 18. ANUALIDAD PRESUPUESTARIA, RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS Y GASTOS PLURIANUALES.

1. Las obligaciones de pago sólo serán exigibles al O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo cuando resulten de la ejecución de su presupuesto o de sentencia judicial firme.

2. Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán autorizarse gastos que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

3. Excepcionalmente, se aplicarán al presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, correspondiendo el reconocimiento de las mismas al Sr/a. Consejero/a-Director/a o en quien delegue, no siendo necesario reconocimiento expreso de aquellas incidencias que se incorporen en nómina y boletines de cotización en el mes de enero, correspondientes al ejercicio anterior.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, cuya aplicación se realizará al presupuesto vigente, previa incorporación de los créditos, siempre que existan para ello los suficientes recursos financieros. A estos efectos, y con carácter general, se considerará que el gasto se encuentra debidamente adquirido en ejercicios anteriores cuando se acrediten los siguientes extremos:

- La existencia de acto administrativo emitido por algún órgano de gobierno (acuerdo, resolución o decreto), así como la existencia de crédito presupuestario en el momento de comprometerse el gasto, que se acreditará mediante la indicación del número de documento contable correspondiente.

- Que el expediente haya sido informado sin reparo por la Intervención Delegada. En caso de haber sido objeto de nota de reparo, deberá acreditarse que se ha solventado la discrepancia planteada.

La competencia relativa al reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, la ostenta el/la Sr/a. Consejero/a-Director/a.

c) Las derivadas de contratos en vigor para las facturas que incluyan el último mes del año, ya que al tratarse de un compromiso debidamente adquirido cuya fecha de expedición de la factura es posterior al cierre del ejercicio presupuestario, se podrá aplicar a los créditos del presupuesto inmediato siguiente.

d) Las procedentes de compromisos de gastos no adquiridos debidamente en ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto que por razones excepcionales, debidamente justificadas, no hayan sido aprobados con anterioridad, que tendrán la consideración de reconocimiento extrajudicial de créditos, cuyo reconocimiento compete al Pleno de la entidad.

Asimismo, las procedentes de compromisos de gasto sin existencia de crédito suficiente, de acuerdo con lo previsto en los artículos 173.5 del TRLRHL y 60.2 del Real Decreto 500/1990.

Dichos expedientes serán tramitados directamente por el Área gestora del gasto que deberá adjuntar al expediente de reconocimiento extrajudicial:

- Informe acerca de las causas que motivaron el reconocimiento extrajudicial de créditos.

- Documento contable de retención de créditos presupuestarios de ejercicio corriente.

- Factura original, con los requisitos reglamentariamente exigidos y debidamente conformada,

- Acreditación de que el gasto, en su caso, se encuentra incluido en la cuenta 413 “Acreedores por operaciones devengadas” y sus divisionarias, a 31 de diciembre del año en que se realizó.

La aprobación de un reconocimiento extrajudicial requiere el cumplimiento simultáneo de las siguientes condiciones:

- Que exista crédito presupuestario en el presupuesto de ejercicio corriente en el que se disponga de saldo suficiente.

- Que por el/la Jefe/a de la dependencia correspondiente se emita informe en el que se ponga de manifiesto que con el crédito restante de la aplicación presupuestaria quede garantizado el cumplimiento de todas las obligaciones existentes por contratos formalizados con anterioridad.

En caso de no darse ambas condiciones se requerirá, con carácter previo, la aprobación del correspondiente expediente de modificación presupuestaria por el mismo importe que permita garantizar la no afectación de los créditos existentes y disponibles para afrontar las necesidades del ejercicio corriente.

Preferentemente constituyen recursos ordinarios, para la financiación de los expedientes de modificaciones presupuestarias para hacer frente al reconocimiento extrajudicial de créditos, las bajas o minoraciones de créditos por igual cuantía, procedentes de aplicaciones presupuestarias correspondientes a la misma Área de gestión administrativa, sin perjuicio de poder utilizar el Remanente Líquido de Tesorería u otras fuentes de financiación, en caso de resultar necesario.

A las aplicaciones presupuestarias destinadas a atender eventuales reconocimientos extrajudiciales de crédito se les asignará el código 50 en los dos últimos dígitos de la partida de la clasificación económica, y la unidad orgánica y programa que corresponda atendiendo al origen del gasto.

e) Las procedentes de ejercicios anteriores, siempre que haya existido crédito para hacer frente al gasto en el ejercicio correspondiente y se haya tramitado

expediente conforme al procedimiento legalmente establecido, acreditándose además la efectividad del suministro, obra o servicio realizado. Estas no se tramitarán por reconocimiento extrajudicial, debiendo acreditarse los siguientes extremos:

- La existencia de acto administrativo emitido por algún órgano de gobierno (acuerdo, resolución o decreto), así como la existencia de crédito presupuestario en el momento de comprometerse el gasto, que se acreditará mediante la indicación del número de documento contable correspondiente.

- Que el expediente haya sido informado sin reparo por la Intervención Delegada. En caso de haber sido objeto de nota de reparo, deberá acreditarse que se ha solventado la discrepancia planteada.

Además estos expedientes serán tramitados directamente por el Área gestora del gasto y deberán contener la siguiente documentación:

- Informe acerca de las causas que motivaron la no tramitación del pago en el ejercicio correspondiente.

- Documento contable de retención de créditos presupuestarios de ejercicio corriente.

- Factura original, con los requisitos reglamentariamente exigidos y debidamente conformada,

- Acreditación de que el gasto, en su caso, se encuentra incluido en la cuenta 413 “Acreedores por operaciones devengadas” y sus divisionarias a 31 de diciembre del año en que se realizó.

La aprobación, disposición del gasto y reconocimiento de la obligación requerirá asimismo el cumplimiento simultáneo de las siguientes condiciones:

- Que exista crédito presupuestario en el presupuesto de ejercicio corriente en el que se disponga de saldo suficiente.

- Que por el/la Jefe/a de la dependencia correspondiente se emita informe en el que se ponga de manifiesto que con el crédito restante de la aplicación presupuestaria quede garantizado el cumplimiento de todas las obligaciones existentes por contratos formalizados con anterioridad.

En caso de no darse ambas condiciones se requerirá, con carácter previo, la aprobación del correspondiente

expediente de modificación presupuestaria por el mismo importe que permita garantizar la no afectación de los créditos existentes y disponibles para afrontar las necesidades del ejercicio corriente.

La competencia relativa al reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridas en ejercicios anteriores, la ostenta el/la Sr/a. Consejero/a-Director/a.

4. Gastos plurianuales: En este tipo de gastos se estará a lo dispuesto en la Base 40ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento y en concreto a su apartado 6.

5. Gastos de tramitación anticipada: En este tipo de gastos se estará a lo dispuesto en la Base 41ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento y en concreto a su apartado 6.

CAPÍTULO II: TRÁMITE DE LOS EXPEDIENTES DE GASTO-FASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Base 19. NORMAS GENERALES PARA ACTOS DE AUTORIZACIÓN, COMPROMISOS DE GASTOS, RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES Y ORDENACIÓN DEL PAGO.

Al iniciarse el expediente de gasto y siempre que el Servicio Gestor del gasto cuente con los medios necesarios, deberá proceder a la emisión del correspondiente documento de retención cautelar de créditos (documento contable RC). Dicho documento contable deberá firmarse por el/la Jefe/a de Servicio Gestor del gasto. En caso de que el Servicio Gestor del gasto no cuente con los medios necesarios, se deberá solicitar al Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería la emisión y firma del documento contable RC.

En concreto, respecto a los gastos de personal, deben emitirse antes del pago de la primera nómina del año, los documentos contables RC para hacer frente al gasto estimado de la totalidad de conceptos del Capítulo 1 del Presupuesto. Para ello el Servicio Gestor del gasto deberá facilitar los datos necesarios al Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería quien emitirá estos documentos RC.

1. La AUTORIZACIÓN es el acto mediante el cual se resuelve la realización de un gasto determinado por

una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario y exigirá la formación de un expediente, en el que habrá de incorporarse el documento contable A.

La autorización de gastos corresponderá al órgano que ostente tal atribución de conformidad con los Estatutos de este O.A. en vigor, y está sometido a fiscalización previa con la salvedad prevista en la Base 20 siguiente.

En el acto administrativo mediante el que se autorice el gasto, al menos, deberá señalarse:

a) El número de operación del RC con cargo al cual se va a autorizar el gasto.

b) Descripción del concepto por el que se autoriza el gasto.

c) La concreción expresa del importe a autorizar, distribuido en las anualidades correspondientes en el caso de gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros.

Siempre que el Servicio Gestor del gasto cuente con los medios necesarios, deberá proceder a la emisión del correspondiente documento de retención cautelar de créditos para hacer frente a un determinado gasto (documento contable RC). Dicho documento contable deberá firmarse por el/la Jefe/a de Servicio Gestor del gasto. En caso de que el Servicio Gestor del gasto no cuente con los medios necesarios, se deberá solicitar al Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería la emisión y firma del documento contable RC.

Una vez autorizado el gasto mediante acto administrativo el Servicio Gestor del Gasto dará traslado al Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería al objeto de que proceda al registro contable del documento contable A, que será firmado por la Dirección Delegada de la Gestión Económico-Financiera o por la persona que la sustituya y por el/la Consejero/a Director/a o persona en quien delegue.

2. La DISPOSICIÓN O COMPROMISO de gastos, que generará un documento contable D, es el acto mediante el cual se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados y debidamente financiados, por un importe exactamente determinado y existiendo un acreedor determinado o determinable.

La disposición de gastos corresponderá al órgano que ostente tal atribución de conformidad con los Estatutos de este O.A. en vigor, y está sometido a fiscalización previa con la salvedad prevista en la Base 20 siguiente.

Será necesario expresar, al menos en el acto mediante el que se disponga el gasto, lo siguiente:

a) El número de operación del documento A o documento RC con cargo al cual se va a imputar el gasto para el caso en que, respectivamente, se dicte un acto de disposición -fase D- o de acumulación de fases de autorización y disposición -fase AD-.

b) Descripción del concepto por el que se dispone el gasto.

c) Nombre o razón social del tercero con indicación de su número de identificación fiscal.

d) La concreción expresa del importe a disponer (en caso de existir varios terceros deberá concretarse el importe a disponer a cada uno de ellos), distribuido en las anualidades correspondientes en el caso de gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros.

e) Debe desglosarse el importe que corresponde a IGIC e importe del gasto.

Una vez dispuesto el gasto mediante acto administrativo el Servicio Gestor del Gasto dará traslado al Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería al objeto de que proceda al registro contable del documento contable D, que será firmado por la Dirección Delegada de la Gestión Económico-Financiera o por la persona que la sustituya y por el/la Consejero/a Director/a o persona en quien delegue.

3. EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido, y generará un documento contable O que deberá acompañarse de los documentos base o justificativos necesarios en virtud de la propia naturaleza del expediente o de conformidad con lo exigido en el oportuno procedimiento específico.

Todas las facturas que se presenten ante este O.A. serán objeto del oportuno registro en el sistema contable con independencia de su posterior tramitación administrativa.

Corresponde al/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a, el reconocimiento y liquidación de obligaciones. y está sometido a intervención previa.

La resolución mediante la que se apruebe el reconocimiento de la obligación deberá contener, con carácter general, al menos los siguientes datos, en su parte dispositiva:

Existencia de saldo de disposición (saldo documento AD o D)

Número de operación del documento de disposición (documento AD o D)

Descripción del gasto

Número de factura según proveedor

Número de factura según aplicativo contable

Número/código de registro contable de factura extraído de aplicativo contable

Nombre del tercero

Número de identificación fiscal del tercero

Importe base

Descuentos señalando importe y concepto (IRPF, ...)

Importe IGIC señalando en su caso si existe inversión de sujeto pasivo

Importe líquido

Importe bruto

Con carácter específico, en el acto de reconocimiento de obligación en relación a pagos que se tengan que realizar en la cuenta bancaria de depósitos y consignaciones judiciales, en la parte dispositiva, se hará constar el código IBAN de la cuenta titularidad del Juzgado donde realizar la consignación, el número de Procedimiento judicial, así como el concepto indicado por el Juzgado.

Una vez reconocida la obligación mediante acto administrativo el Servicio Gestor del Gasto dará traslado al Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería al objeto de que proceda al registro

contable del documento contable O, que será firmado por la Dirección Delegada de la Gestión Económico-Financiera o por la persona que la sustituya y por el/la Consejero/a Director/a o persona en quien delegue.

Corresponderá al/a Consejero/a Director/a la aprobación de las rectificaciones y bajas de saldos obligaciones pendientes de pago y pagos ordenados, así como la declaración de prescripción de obligaciones. En el caso de prescripción de obligaciones, será necesario que conste acreditada en el expediente la práctica de la notificación del reconocimiento de la obligación al interesado (inicio del cómputo del plazo de prescripción).

Además estos actos, cuando afecten a ejercicios cerrados, serán objeto de dación de cuentas al Consejo Rector del OA. a fin de posibilitar el conocimiento de la administración de la Gerencia de Urbanismo.

4. La ORDENACIÓN DE PAGOS, es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la tesorería de la entidad (documento contable P).

La competencia para la ordenación del pago la ostenta el Sr/a Consejero/a Director/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 186 de la del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y está sometido a intervención previa.

El informe propuesta de resolución de ordenación del pago, será emitido por el Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería. Debiendo acreditarse en el expediente, al menos:

a) Que consta Resolución de reconocimiento de la obligación de la que propone ordenar el pago, así como su oportuno registro contable (documento O o ADO excepcionalmente este último).

b) Que se ha comprobado la posible existencia de retenciones, embargos y/o compensaciones de deudas del acreedor en la base de datos de contabilidad de este OA. y en caso de existencia constan los acuerdos que las disponen y se retendrán del importe a pagar al interesado.

c) Que se ha comprobado la posible existencia de endosos y en caso de existencia consta su acreditación documental y se pagará el importe al endosatario.

d) Que se ha comprobado que la realización de los pagos objeto de la presente se acomoda a lo dispuesto en el Plan de Disposición de Fondos de este OA.

Por motivos de eficacia y eficiencia, se podrán expedir documentos contables de P o relaciones de P en estado provisional, que serán firmados por la Directora/a Delegado/a de la Gestión Económico-Financiera, en el momento de emitir los informes propuesta de órdenes de pago.

Una vez dictada la oportuna Resolución estos documentos en estado provisional pasarán a estado definitivo, expidiéndose también las órdenes de transferencia, documentos todos ellos que serán firmados por los claveros de este OA. (Consejero/a Director/a Director/a o personas en quien delegue, Intervención Delegada o persona que lo sustituya, y Dirección Delegada de la Gestión Económico-Financiera, o persona que lo sustituya).

5. La REALIZACIÓN DEL PAGO, es la fase en la que se materializa la orden de pago y se corresponde con el documento contable RP. Por ello no podrá realizarse pago alguno desde este OA., sin la acreditación documental de la existencia del acto administrativo de ordenación del pago y la emisión de los documentos P y orden de transferencia (véase apartado anterior).

Por motivos de eficacia y eficiencia, se podrán expedir documentos contables de RP o relaciones de RP en estado provisional, que serán firmados por la Directora/a Delegado/a de la Gestión Económico-Financiera.

El documento RP en estado definitivo estará suscrito por los claveros de este OA. (Consejero/a Director/a Director/a o personas en quien delegue, Intervención Delegada o persona que lo sustituya, y Dirección Delegada de la Gestión Económico-Financiera, o persona que lo sustituya).

6. Por motivos de eficacia y eficiencia, se podrán acumular las fases ADOPRP y su registro contable, para los gastos financieros cargados en las cuentas titularidad de este OA., y también para los gastos derivados de la gestión realizada por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife. También se podrán acumular las fases DO y su registro contable en la tramitación del pago de las dietas por asistencia al Consejo Rector de este OA.

Base 20. GASTOS NO SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN PREVIA Y PREVIA LIMITADA.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 219.1 del TRLRHL, no estarán sometidos a fiscalización previa, las fases de Autorización y Disposición de gastos que correspondan a:

- a) Gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del gasto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de Anticipo de Caja Fija.

Estos gastos podrán ser objeto de control financiero.

Base 21. CONTRATOS MENORES.

Tendrán la consideración de contratos menores todos aquellos cuyos precios, IGIC excluido, no excedan las cuantías contempladas expresamente en la legislación vigente en materia de contratos del sector público.

1. En todos los casos el expediente deberá contener el documento contable RC (definitivo) previo.

2. La tramitación de los contratos menores se llevará a cabo por cada órgano gestor (servicio o dependencia municipal promotora de la actuación e interesada en la celebración del contrato), exigiéndose los requisitos previstos en la legislación en materia de contratación que resulte de aplicación, previa la correspondiente retención de crédito, y, en el contrato menor de obras, además, se estará a lo específicamente previsto para ellos en la citada normativa.

3. Con carácter general, los contratos menores de obras, suministros y servicios se registrarán por lo previsto en la normativa en materia de contratación que resulte de aplicación, en cuanto a capacidad, precio, necesidad e idoneidad del contrato y demás previsiones normativas, y no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

4. Cuando de un contrato menor deriven varias

facturas o parte del mismo se vaya a ejecutar en el siguiente ejercicio, se contabilizará la autorización y adjudicación tras haberse dictado el acto administrativo, y siempre antes del reconocimiento de la obligación.

5. Cuando de un contrato menor derive una sola factura, a efectos meramente contables, se podrá acumular la contabilización de las fases ADO, de forma que el expediente se podrá tramitar sin necesidad de contabilizar el acto de autorización y adjudicación.

6. Una vez realizado el servicio, practicado el suministro o ejecutada la obra, previo al reconocimiento de la obligación, se someterá a la preceptiva fiscalización.

Base 22. CALENDARIO Y REGULACIÓN DEL CIERRE DEL EJERCICIO

Una vez aprobado el Calendario y Regulación del cierre del ejercicio por el Excmo. Ayuntamiento y atendiendo a las consideraciones dispuestas en el mismo para los OOAA. dependientes, se aprobará el Calendario y Regulación del cierre del ejercicio de este OA. atendiendo a las especificidades de la Gerencia de Urbanismo.

El órgano competente será el que se haga constar en la aprobación del Excmo. Ayuntamiento y en caso de no hacerse constar será el/la Consejero/a Director/a.

CAPÍTULO III: PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Base 23. DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR.

1. Tendrán el carácter de «pagos a justificar» las cantidades que se libren a favor de las habilitaciones para atender gastos presupuestarios, cuando los documentos justificativos de los mismos no se puedan acompañar en el momento de expedir las correspondientes órdenes de pago. Su seguimiento, control y contabilización se realizarán de acuerdo con la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, con el artículo 190 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y con las presentes Bases.

2. Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los correspondientes fondos (artículo 71.1 RD. 500/1990) y en todo caso en la fecha

que se indique en el Calendario de Cierre del ejercicio correspondiente (que será siempre antes de la finalización del ejercicio presupuestario). En caso de no haberse aplicado estas cantidades deberá el habilitado reintegrar el importe a la Tesorería de la Gerencia, siempre antes de la finalización del ejercicio presupuestario.

3. Cuando un pago a justificar recoja retenciones de IRPF o supuestos de inversión del sujeto pasivo, las cuentas habrán de rendirse en el plazo de un mes desde la realización del gasto

4. No se podrán expedir pagos a justificar para atender gastos sin la tramitación del oportuno expediente de contratación.

5. Podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación siempre que no haya transcurrido el plazo de tres meses desde la percepción de los mismos.

6. Con carácter excepcional los cargos directivos y los/as jefes/as de dependencia, en concepto de gasto suplido, pueden realizar gastos en relación a suministros de bienes no inventariables (de oficina, informático, ...) por importe de hasta 100 euros, así como libros o similares, por cuantía inferior a 200 euros, anticipando el pago, siempre que sean precisos para la mejor o correcta continuidad en la prestación de los servicios, para el cobro del importe anticipado debe presentar ante el/la Habilitado/a de Anticipos de Caja Fija la correspondiente factura expedida, acompañada de un breve informe justificativo de la necesidad de la adquisición. Se incorporan a esta excepcionalidad los gastos de locomoción (taxis) y de aparcamiento, cuando se justifique que sean precisos para una correcta prestación de los servicios.

7. Dentro de este apartado se incluye el procedimiento de justificación de los gastos ocasionados por medio de tarjetas de crédito, por parte del Sr./Sra. Consejero/a Director/a y del/la Gerente/a del O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo, cuyos límites serán los siguientes:

- Límite cuantitativo: MIL EUROS (1.000'00 euros) por tarjeta y/o usuario de la misma.

- Límite cualitativo: Sólo se podrán realizar gastos que se deban imputar a la aplicación presupuestaria 200 91200 22601 "Atenciones Protocolarias y

Representativas". Además cada usuario de la tarjeta dispone del plazo de un mes para justificar documentalmente el importe de los gastos realizados.

Si no se justifica en el plazo estipulado en el párrafo precedente, dicho importe tendrá que ser reembolsado por el usuario de la tarjeta.

8. Se incluye asimismo dentro de este apartado la realización de pagos por parte de este Organismo Autónomo, mediante tarjeta virtual. Este tipo de pagos se realizarán, mediante el siguiente procedimiento:

8.1. El/la Jefe/a del Servicio gestor del gasto informará que por conveniencia, oportunidad e interés general, debidamente justificado, debe realizarse la adquisición por este canal. De todo ello deberá quedar constancia en el expediente de su razón.

8.2. Simultáneamente, solicitará al Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería, la reserva del crédito presupuestario por el importe correspondiente, necesario para cubrir la operación.

8.3. Se tramitará el oportuno expediente de contratación haciendo constar en la Resolución disponiendo el gasto que el pago se realizará a través de pago a justificar. El Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería será el encargado de dotar la tarjeta virtual, con el importe exacto y que constará en la antedicha Resolución.

8.4. Se le hará entrega de la tarjeta virtual, al/la Jefe/a del Servicio gestor del gasto para que materialice la compra virtual, quedando habilitado al efecto. La misma no podrá superar el importe de lo previamente Reservado.

8.5. Se dispone del plazo de tres meses para justificar documentalmente el importe de los gastos realizados y la conformidad con la prestación del Servicio o Suministro.

Si no se justifica en el plazo estipulado en el párrafo precedente, dicho importe tendrá que ser reembolsado por el/la Jefe/a del servicio gestor del gasto.

8.6. El Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería, una vez justificado el gasto, realizará los trámites contables necesarios para la aplicación de dicho pago en el Presupuesto de este Organismo Autónomo.

8.7. Todo lo regulado en este canal de compra sólo será de aplicación para aquellos servicios y suministros que se encuentren por razón de su cuantía dentro de los contratos menores previstos en la legislación en materia de contratación que resulte de aplicación y en todo caso no se podrá superar el límite de MIL EUROS (1.000'00 euros) por contrato.

8.8. Para el supuesto de importes inexactos, por debajo del valor del objeto a adquirir, se procederá de la forma anteriormente descrita, para dotar con mayores créditos la tarjeta virtual.

8.9. Para el supuesto de importes inexactos, por encima del valor del objeto adquirido, el Servicio de Gestión de Financiera, Presupuestaria y Tesorería, procederá a descargar la tarjeta virtual por el exceso de dotación, y a realizar los ajustes contables pertinentes, una vez aprobada la cuenta justificativa del anticipo.

Base 24. DE LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1. Tendrán la consideración de «anticipos de caja fija» las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que, para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación de los gastos al Presupuesto del año en que se realicen. Su seguimiento, control y contabilización se realizarán de acuerdo con la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local. Excepcionalmente podrán atenderse, asimismo, cuotas de inscripción en cursos de formación y perfeccionamiento del personal, así como los gastos recogidos en la Base 23.6.

2. El límite cuantitativo a los anticipos que se entreguen al Habilitado de Caja Fija se establece en DIEZ MIL EUROS (10.000 euros). No podrán realizarse con cargo al anticipo de caja fija pagos individualizados superiores a 3.005,06 euros.

A efectos de aplicación de estos límites, no podrán fraccionarse un único gasto en varios pagos.

Además de este límite habrá de cumplirse que la cuantía de los gastos a atender mediante el Anticipo no excederá del 7% de los créditos disponibles en las

bolsas de vinculación a las que pertenecen las aplicaciones presupuestarias de los gastos que se pretenden atender en el presupuesto aprobado del ejercicio.

A estos efectos se hará constar en la Resolución mediante la que se constituya el Anticipo de Caja Fija que debe cumplirse este límite y se cuantificará el mismo. Además en los informes propuesta de reposiciones del Anticipo se acreditará el cumplimiento de este límite.

3. La Habilitación de Caja Fija podrá mantener en efectivo, custodiado en caja fuerte en las dependencias de este O.A., parte del anticipo entregado para el ejercicio, cuyo seguimiento contable se realizará a través del ordinal 574.1 "Caja Fija".

4. El seguimiento de las cantidades depositadas en cuenta corriente en entidad financiera se realizará a través del ordinal 575.1.

5. Para la tramitación del anticipo de caja fija y de los pagos realizados a través de este se seguirá el siguiente procedimiento:

5.1. En enero de cada ejercicio económico se procederá mediante Resolución del Sr. Sr./Sra. Consejero/a Director/a a constituir los anticipos de caja fija, que detallen los importes a consignar en el ordinal 575.1 y en el ordinal 574.1.

El documento contable que refleje dicha constitución será firmado por el Sr./Sra. Consejero/a Director/a, el/la Director/a Delegado/a de la Gestión Económico-Financiera y el/la Interventor/a Delegado/a.

5.2. Por los pagos realizados por el habilitado, se contabilizará el correspondiente documento contable que refleja dicha operación. El documento contable generado será firmado por el habilitado de caja fija y el Sr./Sra. Consejero/a Director/a de este O.A.

6. Todas las facturas, que justifican la realización de los pagos antes descritos, deberán tener el conforme del/la Jefe/a del Servicio correspondiente.

7. Cuando un pago realizado a través de la habilitación de caja fija contemple retenciones de IRPF o supuestos de inversión del sujeto pasivo, las cuentas habrán de rendirse en el plazo de un mes desde la realización del gasto.

8. Conforme a las Bases de Ejecución de este O.A.

el habilitado realizará la cuenta justificativa con carácter previo o simultáneamente a cada reposición. En esta cuenta relacionará todas las operaciones realizadas, las facturas que las justifican y sus importes y será firmada por el habilitado y el/la Director/a Delegado/a de la Gestión Económico-Financiera, elevándose propuesta a el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a para su aprobación. A esta cuenta se unirá un estado de situación de tesorería, donde se resumirán los saldos bancarios y contables, es decir, una conciliación a esta fecha, y también un extracto de las cuentas del habilitado. Además debe constar la correspondiente lista de operaciones ADO en estado provisional que relacionen todas las operaciones objeto de justificación.

9- Esta documentación, incluida la propuesta de aprobación de la cuenta justificativa y/o reposición, se remitirá a la Intervención Delegada para su intervención en el primer caso (cuenta justificativa) y fiscalización en el segundo (reposición).

10. Una vez fiscalizado y/o intervenido de conformidad se elevará la propuesta al Sr./Sra. Consejero/a Director/a para que apruebe la Cuenta Justificativa, su aplicación presupuestaria y reposición de fondos. Cuando se dicte la Resolución del Sr./Sra. Consejero/a Director/a, se materializará en la contabilidad por el Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería, tanto la aplicación al presupuesto como la reposición de fondos en su caso.

11. En la fecha fijada en el Calendario de Cierre, y en todo caso durante la segunda quincena del mes de diciembre, el habilitado de caja fija deberá tener preparada la última cuenta justificativa del ejercicio para su aplicación al Presupuesto de Gastos, debiendo aportar la justificación acreditativa del reintegro de fondos sobrantes no invertidos

12. Al finalizar cada ejercicio, una vez comprobado por el Servicio de Control Interno y Fiscalización, el estado de la tesorería presentado por el habilitado y tras la última reposición de fondos, se procederá por el Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería, a la cancelación del anticipo de dicho ejercicio.

13. Excepcionalmente, en el caso que se presenten facturas en el mes de diciembre a pagar a través de la habilitación de caja fija, pasada la fecha límite

fijada en el Calendario de Cierre del ejercicio, estas facturas se registrarán en la cuenta 413 "Acreedores por operaciones devengadas", continuándose con el trámite correspondiente en el ejercicio siguiente.

TÍTULO V. DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor de este O.A., que puede proceder del propio Organismo, la Corporación, de otra Administración o de los particulares.

Base 25. DE LA ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA DE LOS INGRESOS.

1. La administración y cobranza de los ingresos del Presupuesto del O.A. Gerencia de Urbanismo, se llevará a cabo en la forma preceptuada en las respectivas Ordenanzas Fiscales y en las disposiciones legales vigentes,

2. Estará autorizado para la recepción de cantidades en relación con el presupuesto de ingresos, todo el personal que tenga atribuida dicha función en la Relación de Puestos de Trabajo, el que pertenezca al Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería, o de otros Servicios que se encuentren debidamente autorizados por el/la Director/a Delegado/a de la Gestión Económico-Financiera.

Base 26. DE LA RECAUDACIÓN DE DERECHOS.

1. El procedimiento recaudatorio en todas sus modalidades se realizará bajo la dirección del/la Director/a Delegado/a de la Gestión Económico-Financiera del O.A. Gerencia de Urbanismo, con sujeción a lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como a las normas del Reglamento General de Recaudación aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

2. La tramitación de los expedientes de reintegros de pagos se realizará por el Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería, en base a la documentación que le aporte el Servicio que origine dicho reintegro. Este Servicio le comunicará todos los actos que se dicten al efecto, debidamente notificados a los interesados, con el objeto de que por el Servicio

de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería, se practiquen las actuaciones necesarias y para su registro contable.

3. El O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo, será encargado de la gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras, de conformidad con los Estatutos de este OA.

4. La asignación de recursos económicos por parte del Ayuntamiento Matriz a la Gerencia de Urbanismo por el ejercicio de las funciones atribuidas estatutariamente en materia de gestión, recaudación e inspección del ICIO será compensada con el importe efectivamente recaudado desde el primer mes del ejercicio siguiente, salvo que se disponga otra cosa mediante protocolo de actuación o documento análogo.

5. También podrán compensarse los derechos reconocidos que se encuentren pendientes de ingreso en concepto de transferencias corrientes que deban realizarse por el Ayuntamiento, con la recaudación realizada por este OA. en concepto de ICIO y que se encuentre pendiente de transferir al ente matriz.

CAPÍTULO II: TRÁMITE DE LOS INGRESOS

Base 27. DE LOS DOCUMENTOS RECAUDATORIOS Y SU CONTABILIZACIÓN.

1. Para llevar a cabo el trámite legalmente establecido en el cobro de derechos reconocidos a favor de este O.A. Gerencia de Urbanismo, y para cumplir con lo prevenido en las Ordenanzas Fiscales en vigor y dentro del marco competencial que se establece en sus Estatutos, se emitirán los correspondientes documentos recaudatorios definidos según modelos diseñados en el propio organismo autónomo.

2. Cuando se trate de derechos de carácter tributario, dichos documentos liquidatorios, tendrán además carácter resolutorio, sentándose en el libro de resoluciones de la Secretaría Delegada del O.A. Gerencia de Urbanismo, y realizándose posteriormente la toma de razón en contabilidad por parte del Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería, con la firma del/a Interventor/a Delegado/a.

3. La contabilización de cualquier ingreso directo de derechos de contraído simultáneo, generará un asiento por cada tercero en el programa contable, siempre que los medios técnicos permitan la automatización mediante ficheros de intercambio de

dichos procesos desde el programa gestor del sistema tributario, al de contabilidad.

4. La contabilización del contraído previo y el ingreso, en su caso, generará un asiento por cada tercero en el programa contable, siempre que los medios técnicos permitan la automatización mediante ficheros de intercambio de dichos procesos desde el programa gestor del sistema tributario, al de contabilidad.

5. Se podrán adoptar por parte del Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería del O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo, procesos de contabilización masiva, conforme a los criterios legalmente establecidos.

6. Corresponderá al/a Consejero/a Director/a la aprobación de las rectificaciones y bajas de saldos de derechos pendientes de cobro, así como la declaración de prescripción de derechos. Además estos actos serán objeto de dación de cuentas al Consejo Rector del OA. a fin de posibilitar el conocimiento de la administración de la Gerencia de Urbanismo.

TÍTULO VI. DE LA INTERVENCIÓN Y DE LA TESORERÍA.

Base 28. DE LA FISCALIZACIÓN DE LOS ACTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO GERENCIA DE URBANISMO.

1. Corresponde a la Intervención Delegada el ejercicio de las funciones de control interno en el seno del O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo de la gestión económica, en los términos previstos en los artículos 213 a 222 del TRLRHL y 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. Se efectuará en la doble acepción de función interventora y de control financiero. El control financiero se estructura a su vez en las modalidades de control permanente y auditoría pública.

El ejercicio de la función interventora por la Intervención Delegada se efectuará en los términos previstos en el modelo control del Excmo. Ayuntamiento.

2. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de este OA. que comporten el reconocimiento y la liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que se derivan y la recaudación, inversión y aplicación en general, de los caudales Públicos

administrados, con la finalidad que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables a cada caso.

El control financiero en la modalidad de control permanente tiene como objetivo comprobar, de forma continua, que la actividad económico-financiera realizada por el sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera. Y en la modalidad de auditoría pública consiste en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado. Esta modalidad comprende las auditorías de cuentas anuales, de cumplimiento y operativas.

Asimismo, el control financiero incluye el control de eficacia que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Para acreditar que el acto adoptado ha sido objeto de fiscalización, en los antecedentes de todo decreto o acuerdo con contenido económico ha de hacerse referencia a que el expediente ha sido fiscalizado, señalando el sentido del informe de fiscalización del expediente. En caso de que se haya formulado reparo, habrá de señalarse el decreto del Sr./a Alcalde/sa o acuerdo plenario que resuelva la discrepancia planteada (“levantamiento del reparo”).

3. La Intervención Delegada facilitará en los términos y con la periodicidad indicada por la Intervención General la documentación necesaria para el cumplimiento del artículo 15. 6 del Real Decreto 424/2017

4. En el referido Real Decreto se regula lo relativo a la formulación de reparos, procedimiento de discrepancia y de subsanación de deficiencias, así como omisión de la función interventora.

En todo caso, con carácter previo al levantamiento de reparo por el/la Alcalde/sa o por el Pleno, en el expediente deberá figurar un informe propuesta de resolución suscrito por el/la Jefe/a de la Dependencia correspondiente con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio, sin perjuicio de la

conformidad que requiera, que justifique la resolución o acuerdo a adoptar, concretando de modo detallado las causas y circunstancias de todo orden que concurran en el expediente con relación a la discrepancia planteada,

5. En los supuestos en los que se hubiese omitido la fiscalización preceptiva se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 28 del RD 424/2017.

6. El control financiero se llevará a cabo en los términos previstos en los artículos 29 y siguientes del RD 424/2017 y de conformidad con el modelo de control del Excmo. Ayuntamiento.

Base 29. DE LA TESORERÍA DEL O.A. GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.

1. Las funciones de Tesorería de este O.A. serán ejercidas por el/la Director/a Delegado/a de la Gestión Económica Financiera. Todos los fondos, valores y efectos del O.A. Gerencia de Urbanismo, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, constituyen la Tesorería del O.A. Gerencia de Urbanismo.

2. Se podrán concertar los servicios financieros de la Tesorería de este O.A. con entidades financieras, 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 financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

3. El Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería de este O.A. llevará el control de las distintas cuentas de titularidad del O.A. Gerencia de Urbanismo, vigilando el cumplimiento de las condiciones pactadas y llevando el seguimiento de los apuntes que en ellas se realicen.

4. No se podrá hacer pago alguno por el Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería de este O.A. o dar salida a los fondos o valores, sin el oportuno documento expedido por el Ordenador de Pagos y con atención a las prioridades establecidas legalmente y el Plan de Disposición de Fondos.

5. De conformidad con lo establecido en el artículo

135 de la Constitución Española y en consonancia con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se consideran prioritarios los pagos correspondientes al endeudamiento público que tuviera que soportar este O.A., quedando afectado por la presente el orden de prelación del Plan de Disposición de Fondos que sea de aplicación a esta Gerencia.

TÍTULO VII. DEL PERSONAL.

Base 30. PLANTILLA PRESUPUESTARIA, REALIZACIÓN DE SERVICIOS FUERA DE LA JORNADA NORMAL DE TRABAJO Y NÓMINAS

1. Se podrán cubrir puestos de la R.P.T. vacantes, con cargo a la dotación de puestos no cubiertos de la plantilla presupuestaria, siempre que no se supere el límite cuantitativo de la dotación del conjunto de la plantilla presupuestaria, cuyo control y seguimiento quedará a cargo del Servicio de Personal y Recursos Humanos de este O.A.

2. Los expedientes de compensación por la realización de servicios, fuera de la jornada normal de trabajo, del personal de este O.A., deben contener al menos:

a) Solicitud del Jefe de Servicio correspondiente, al Servicio de Coordinación General y Personal del OA. indicando la motivación de tales servicios.

b) Informe propuesta de resolución, de autorización de la realización de los servicios extraordinarios, incorporando autorización y disposición del gasto (con indicación de los empleados), fecha de inicio y número de horas previstas. En este informe se debe acreditar la existencia de crédito, haciendo constar el documento RC correspondiente.

De la referida documentación se dará traslado a la Intervención Delegada para su fiscalización. Y una vez fiscalizado de conformidad se emitirá la Resolución de autorización de las horas, aprobando y disponiendo el gasto, de la que se dará traslado al Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería para el registro del documento contable AD correspondiente.

3. Para el reconocimiento de la obligación, será necesario que conste informe del Jefe de Servicio correspondiente donde se acredite que se han realizado los servicios extraordinarios, así como el informe propuesta de resolución del Servicio de Coordinación General y Personal del OA. de reconocimiento de la

obligación, que será objeto de intervención por la Intervención Delegada.

4. En cuanto a las nóminas y de acuerdo con lo dispuesto en la Base 19, a pesar que la aprobación de la Plantilla que incorpora el Presupuesto anual supone la autorización y disposición del gasto en ella incorporado en relación a los puestos cubiertos, y debería ser objeto del oportuno registro de documento AD, se sustituye este procedimiento por el de la emisión de documentos ADO mensuales y todo ello por motivos de eficacia y eficiencia.

TÍTULO VIII. EL INVENTARIO.

Base 31. DEL INVENTARIO.

1. Se confeccionará y conservará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1.372/1986, de 13 de junio, teniendo en cuenta las particularidades que se detallan en los artículos siguientes.

2. Con carácter general, los bienes y derechos se valorarán por su coste de adquisición, entendiéndose como tal todo tipo de gastos que se incluyan en la factura que soporta dicha adquisición, tales como impuestos, transporte, montaje, etc., y que tendrá su reflejo en el importe total de la facturación.

Formarán en todo caso parte del Inventario, los bienes muebles que:

- No sean fungibles o consumibles.
- Tengan un coste igual o superior a 200 euros en el caso de mobiliario de oficina y de 300 euros para el resto. Aunque el servicio responsable de la gestión del Inventario, podrá incluir en el mismo, elementos que es encuentren por debajo de estos umbrales, por motivos de conveniencia y oportunidad.

3. No obstante, también serán inventariables los bienes que aún teniendo un coste inferior a lo establecido en el punto 2 anterior, se incorporen a un inmovilizado y se de una de las siguientes circunstancias:

- Aumente su vida útil.
- Aumente su valor.

4. Cuando haya de inventariarse por primera vez bienes adquiridos en ejercicios anteriores cuyo precio de

adquisición se desconoce, se valorarán en base al informe técnico emitido para cuantificar dicho valor.

5. La revalorización de los bienes y derechos, respecto a lo expuesto anteriormente, tendrá carácter excepcional y deberá justificarse mediante los pertinentes informes técnicos, que formarán parte del expediente anual de rectificación del inventario.

6. Todos los bienes que, contablemente, figuren registrados en las cuentas del Grupo 2 habrán de estar recogidos en el oportuno inventario en el que, a efectos de su correcta gestión patrimonial, deben figurar perfectamente identificados en cuanto a sus características físicas, económicas y jurídicas.

7. En orden a lograr la actualización sistemática de los datos del inmovilizado, será preciso que en el Acta de recepción de los bienes, o de las obras que incrementan su valor, conste la toma de razón del Servicio encargado de la gestión del inventario, trámite que verificará el Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería o el Servicio de Control Interno y Fiscalización, según el caso, antes de proceder a la contabilización del reconocimiento de la obligación.

8. Como quiera que el Inventario administrativo, debe coincidir con el Contable, la información entre ambos debe ser bidireccional, y exacta, en la medida que los medios técnicos lo permitan. De no ser así, se deberá establecer el siguiente circuito de actuaciones para cumplir este requisito legal:

- En el momento de Adquisición de un bien o derecho inventariable, el Servicio gestor de la compra, procederá a dar traslado al Servicio encargado de gestionar el Inventario administrativo, para su inserción, acompañado de la documentación requerida para tal fin. Dicha inserción se hará atendiendo al coste de adquisición.

- En el momento de contabilizar las facturas y proceder a su pago, el importe de lo facturado, debe coincidir con lo inventariado, por tanto se debe imputar a cada elemento independiente susceptible de inventario, la parte que le corresponda de todo tipo coste adicional a la adquisición. A partir de ese momento, la ficha de inventario, firmada por el/la responsable del mismo, acompañará a la factura y la documentación necesaria para materializar su pago.

- Una vez insertado en el inventario, el tipo de

amortización que se debe aplicar, es como regla general la amortización lineal, por cada unidad inventariada.

9. Todos los actos de este Organismo Autónomo, que afecten a cuentas de inmovilizado, deberán remitirse al Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería para su oportuna inserción en contabilidad, independientemente del acto de fiscalización que haya tenido lugar con anterioridad. En concreto, en materia de inmovilizado material tales como terrenos y solares sin edificar, así como los actos que puedan llevar aparejados, a saber, permutas, cesiones gratuitas, adquisiciones, expropiaciones, etc., siempre que no sean integrantes de Patrimonio Público de suelo (que serán objeto de regulación en el apartado 10 siguiente) deberán acompañarse de la siguiente documentación:

- Acto o acuerdo del órgano competente.
- Documento público en el que conste el bien debidamente valorado.
- Ficha de inventario donde conste dicho bien, si procede.
- Documento contable provisional si los medios técnicos lo permiten.

Todo ello, bajo la responsabilidad del/la Jefe/a del Servicio encargado de su tramitación y en orden de lograr la actualización de los datos correspondientes.

10. En lo que respecta a los bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Público del Suelo, las operaciones realizadas se insertarán en la Contabilidad de este O.A., tras la aprobación por el órgano competente del Registro de Explotación de cada ejercicio. Por lo que dicho Acuerdo será remitido al Servicio de Gestión Financiera, Presupuestaria y Tesorería.

11. Podrán darse de baja del inventario bienes, previo informe del Servicio responsable que declare su obsolescencia o inutilización, mediante Resolución por parte de el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a por la que se declaren “efectos no utilizables”, teniendo como consecuencia la desafectación del bien que podrá ser cedido a un tercero que acredite su situación sin ánimo de lucro o que redunde en un beneficio para la Comunidad mediante la tramitación del oportuno expediente de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1.372/1986, de 13 de junio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En los supuestos en que las Bases de Ejecución del Excmo. Ayuntamiento prevean un procedimiento más ágil y eficaz que el dispuesto en las presentes se podrá aplicar lo establecido en aquellas, acreditando este extremo en el expediente correspondiente.

DISPOSICIÓN FINAL

A partir de la aprobación de las presentes Bases, quedará sin efecto cualquier otro acuerdo del O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo 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 presentes Bases de Ejecución.

SANTA ÚRSULA**ANUNCIO****1163****43551**

Habiendo sido aprobado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento, los padrones fiscales por los conceptos de Tasa por Suministro de Agua Potable y Tasa por Recogida Domiciliaria de Residuos Sólidos, correspondiente al bimestre de enero-febrero del dos mil veintiuno quedan expuestos los mismos al público en la Recaudación de Fondos de esta Entidad Local, durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir de dicha publicación, a los efectos de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, y para que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiese presentado reclamación alguna, se procederá a la recaudación de la correspondiente cuota, en periodo voluntario (31 de marzo hasta el 31 de mayo de 2021, ambos inclusive). De no realizarse el pago en periodo voluntario, las deudas resultantes serán exigidas por el procedimiento de apremio, incrementándose las mismas con los recargos e intereses legales.

Santa Úrsula, a veintiséis de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Juan Manuel Acosta Méndez.

RESOLUCIÓN**1164****43552**

“En Santa Úrsula, el Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento ha dictado la siguiente resolución:

PRIMERO. Aprobar la propuesta presentada por la Coordinadora del Área de Servicios Sociales para la concesión de las subvenciones económicas para rehabilitación de viviendas del año 2020, la cual ha tenido en cuenta los Informes realizados por los técnicos del Área de Servicios Sociales y de la Oficina Técnica municipal, condicionados a los requisitos impuestos en las bases de las subvenciones económicas para rehabilitación de vivienda año 2020, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 86 de 17 de julio de 2020, modificadas mediante Decreto de Alcaldía número 2020-0797, de fecha 26 de noviembre de 2020 y conceder la subvención a los siguientes peticionarios por las cuantías que se consignan a continuación:

D.N.I.	OBRA SUBVENCIONADA	IMPORTE TOTAL OBRA	IMPORTE SUBVENCIÓN (según art. 8.2 Bases)
***2709**	Honorarios para la redacción del proyecto de reconstrucción o rehabilitación de la estancia de la casa afectada por el incendio.	3.117,76 euros	2.961,87 euros

***4453**	Sustitución de la carpintería exterior por aluminio, puertas y ventanas.	4.202,54 euros	3.500,00 euros
***5046**	Arreglo de humedades interiores con saneado de los paños afectados. Pintura plástica de todo lo reparado.	6.400,00 euros	6.080,00 euros
***4628**	Trastejado total de la cubierta con arreglo de caballete y limatesas.	5.263,75 euros	5.000,56 euros
***4252**	Picado, saneado y pintado de las superficies afectadas.	3.850,14 euros	3.657,63 euros
***5739**	Reforma total del baño instalando plato de ducha.	3.460,17 euros	3.287,16 euros
***4680**	Arreglo de superficies afectadas en paramentos exteriores y pintado exterior del total de la vivienda.	4.060,87 euros	3.857,83 euros
***5078**	Arreglo de humedades exteriores y pintado integral del exterior de la vivienda.	3.783,23 euros	3.500,00 euros
***4851**	Reforma integral de baño instalando plato de ducha.	3.294,63 euros	3.129,90 euros
***2272**	Arreglo de los pavimentos de la terraza. Reparación de los revestimientos exteriores afectados y pintado.	3.767,29 euros	3.500,00 euros
***7853**	Reforma total del baño instalando plato de ducha.	3.335,26 euros	3.168,50 euros
***2453**	Honorarios de redacción de modificado de proyecto.	3.675,00 euros	3.491,25 euros
***7202**	Arreglo de fachada y reforma de baño completo instalando plato de ducha.	4.110,12 euros	3.904,61 euros
***9416**	Instalación de doble tabique ventilado para aislamiento de la humedad. Pintado del tabique.	5.181,80 euros	4.922,71 euros
***7007**	Picado, impermeabilización y revestimiento de las zonas afectadas de la cubierta.	1.747,47 euros	1.660,10 euros
***3608**	Reforma total del baño, instalando plato de ducha.	3.451,20 euros	3.278,64 euros
***3801**	Arreglo de humedades interiores con saneado de los paños afectados. Pintura plástica de todo lo reparado. Reparación de la impermeabilización en la cubierta.	4.152,55 euros	3.944,92 euros
***7577**	Trastejado de la cubierta antigua arreglando aleros, caballetes y limatesas	6.074,45 euros	5.770,73 euros

ALCALDE-PRESIDENTE.

VILLA DE MAZO

ANUNCIO

1165

46336

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público, el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2021, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 2 de marzo de 2021, así como la plantilla de personal, las Bases de Ejecución y el plan municipal de obras y servicios. Los interesados que estén legitimados conforme al artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a las siguientes especificaciones:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES a contar del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

b) Oficina de exposición: Secretaría General del Ayuntamiento, en horario de 07:30 horas a 14:00 horas de lunes a viernes.

c) Lugar de presentación de reclamaciones: En el Registro General del Ayuntamiento en horario de 07:30 a 14,00 horas de lunes a viernes o en la sede electrónica del Ayuntamiento “villademazo.sedelectronica.es”. También podrán presentarse en cualquiera de los restantes lugares enumerados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

d) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento, que tendrá el plazo de un mes para resolver.

En Villa de Mazo, a tres de marzo de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretta Pérez Corujo.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1

EDICTO

1166

45123

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 672/2019. Materia: Otros Derechos Laborales Individuales. Demandante: Josefa Nayra Hernández Reyes. Demandado: Distribuciones Raquelba Estética Peluquería. Abogado: Teresa Domínguez Arvelo.

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 672/2019, en materia de Otros Derechos Laborales Individuales, a instancia de Josefa Nayra Hernández Reyes contra Distribuciones Raquelba Estética Peluquería, por S.S.^a se ha dictado resolución, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Por recibido el anterior informe por la Inspección de Trabajo únase, dese vista a las partes y convóquese a las mismas 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 13.01.22, a las 09:20 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, sirviendo la presente de citación en legal forma.

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 Distribuciones Raquelba Estética Peluquería, 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**1167****45099**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 116/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Ejecutante: Jesús Enrique López Méndez. Ejecutados: Artrux Obras y Construcciones, S.L. y Fogasa. Abogados: Raquel Bacallado Adán 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 116/2020, en materia de Reclamación de Cantidad, instancia de Jesús Enrique López Méndez contra Artrux Obras y Construcciones, S.L., por su S.S^a. se ha dictado Auto de Despacho del Auto INRL y traslado Insolvencia de fecha 01/02/21, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Se despacha ejecución a instancia de Jesús Enrique López Méndez contra Artrux Obras y Construcciones, S.L., por un principal de 19.825,19 euros (5.265,43 euros en concepto de indemnización + 5.463,9 euros en concepto de salarios de tramitación + 8.268,96 euros en concepto de cantidad + 826,90 euros en concepto del 10% de mora), más 23.965,04 euros de intereses y de costas provisionales.

Dese audiencia al Fogasa y a la parte ejecutante de conformidad con lo preceptuado en el artículo 276 LRJS a fin de que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar bienes concretos del ejecutado/a sobre los que continuar la ejecución, lo que deberán verificar en el plazo de QUINCE DÍAS bajo apercibimiento de que en caso de no manifestar nada al respecto se procederá a dictar la insolvencia de la ejecutada.

Modo de Impugnación. 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 011620.

Así lo acuerda, manda y firma, 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 haran en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Artrux Obras y Construcciones, 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 uno de marzo de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 2****EDICTO****CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL****1168****40155**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1.066/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Juan Manuel Pérez Bustamante. Demandados: Lorenzo Álvarez Rubén, Comunidad de Propietarios Villafañabe y Bahía Fañabe y Solenzal Ruiz Yerena. Abogado: Ignacio Rodríguez Marrero.

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 los Autos seguidos bajo el número 1.066/2020, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Juan Manuel Pérez Bustamante contra Lorenzo Álvarez Rubén, Comunidad de Propietarios Villafañabe y Bahía Fañabe y Solenzal Ruiz Yerena, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral

que tendrá lugar el próximo día 29.03.22, a las 09:40 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Lorenzo Álvarez Rubén, Comunidad de Propietarios Villafañabe y Bahía Fañabe y Solenzal Ruiz Yerena, 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 veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o Sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1169

40233

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 990/2020. Materia: Despido. Demandante: María Vanesa Acosta Abad. Demandados: Maeba Leorrosa, S.L., María del Carmen Gutiérrez Rubio y Fogasa. Abogados: Ramón Afonso Torres 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 los Autos seguidos bajo el número 990/2020, en materia de Despido, a instancia de María Vanesa Acosta Abad contra Maeba Leorrosa, S.L. y María del Carmen Gutiérrez Rubio (administrador concursal), se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 20.07.21, a las 10:10

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, 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 Maeba Leorrosa, 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 veintitrés de febrero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o Sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1170

40291

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 24/2021. Materia: Extinción de Contrato. Demandante: Silvia Rojas González. Demandados: Galerías Wehbe, S.L., Young Store, S.L. y Fogasa. Abogados: Juliet Elisa Plasencia Allright 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 los Autos seguidos bajo el número 24/2021, en materia de Extinción de Contrato, a instancia de Silvia Rojas González contra Galerías Wehbe, S.L. y Young Store, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 27.10.21, a las 10:40 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora

de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Galerías Wehbe, S.L. y Young Store, 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 veintidós de febrero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o Sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1171

40298

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 1.052/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Edwin Cordero Machín. Demandado: Omicron Dephaa, S.L. Abogado: Javier Álamo González.

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 los Autos seguidos bajo el número 1.052/2020, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Edwin Cordero Machín contra Omicron Dephaa, S.L., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 05.04.22, a las 11:50 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 Omicron Dephaa, 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 diecinueve de febrero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o Sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

1172

40168

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 901/2017. Materia: Resolución de Contrato. Ejecutante: Cristina Martín Martín. Ejecutada: Rosa Nieves Pérez Hernández. Procurador: María del Pilar González Casanova Rodríguez.

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 901/2017, en materia de Cuenta de Abogado, a instancia de Cristina Martín Martín contra Rosa Nieves Pérez Hernández, por su S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 18 de febrero de 2021, así como Decreto de la Letrado de la Administración de Justicia de fecha 18 de febrero de 2021.

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 este 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 Rosa Nieves Pérez Hernández, 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 veintitrés de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

1173

40181

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 22/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: Eleuterio Velarde Calderón. Ejecutados: José Carlos Brito Herrera y Fogasa. Abogados: Salvador Ramón Torres Herrera 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 22/2021, en materia de Cantidad, a instancia de Eleuterio Velarde Calderón contra José Carlos Brito Herrera, se han dictado Auto y Decreto ambos de fecha 18 de febrero de 2021.

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 este 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 José Carlos Brito Herrera, 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 veintitrés de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1174

40212

Procedimiento; Despidos/Ceses en general número 914/2020. Materia: Despido. Demandante: Marie Halbig. Demandados: Aventura Wandern, S.L.U. y Fogasa. Abogados: Ana Candelaria González Díaz 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 Aventura Wandern, S.L.U., el siguiente

FALLO

Se estima la demanda presentada por Marie Halbig frente a la entidad Aventura Wandern, S.L.U. y, en consecuencia, se declara improcedente su Despido, con fecha de efectos de 9 de octubre de 2020 y constando no ser realizable la opción de readmisión, se tiene por hecha la de indemnización con la consiguiente extinción de la relación laboral, con fecha de efectos, de 22 de febrero de 2021, condenando a la empresa a abonar, en concepto de indemnización, la cantidad de 2.304,22 euros. Igualmente, habrá de abonar los salarios de tramitación que se hubieren devengado desde la fecha de efectos del despido (9 de octubre de 2020) a la de extinción de la relación laboral (22 de febrero de 2021), a razón de un salario diario de 55,86 euros y sin perjuicio de descontar los importes que hubiere percibido la trabajadora, en el ínterin, en concepto de salarios de terceras empresas.

Asimismo, se condena a la entidad, Aventura Wandern, S.L.U., a abonar a la trabajadora, en concepto de salarios, la cantidad de 4.693,11 euros más el 10% de mora patronal.

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 (indemnización y salarios) 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 65091420 del referido banco y sin cuyos requisitos no podrá ser admitido el recurso.

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 veintitrés de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1175

40227

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 972/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Bonifacio Moñino Gómez. Demandados: Antondani 2018, S.L. y Fogasa. Abogados: Clodoaldo Radames Corbella Ramos 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 Antondani 2018, S.L. el siguiente Fallo de la Sentencia.

FALLO

Se estima, parcialmente, la demanda presentada por Bonifacio Moñino Gómez frente a la entidad Antondani 2018, S.L. y, en consecuencia, se le condena a abonar la cantidad de 2.200,64 euros, la cual, devengará interés moratorio en la siguiente proporción:

- 1.600,24 euros, el interés de mora patronal (10%) y el resto,

- 600,44 euros, el interés legal del dinero que dicho importe hubiere devengado desde el 18 de octubre de 2019.

Asimismo, la entidad, Antondani 2018, S.L., abonará los honorarios que hubiere causado la defensa del trabajador, en juicio, con el límite de 600 euros.

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 veintitrés de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

1176

40243

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 13/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Ejecutante: Ernesto Jesús Medina Mesa. Ejecutados: Lantales, S.L. y Fogasa. Abogados: Ana Belén Cabrera Guerra 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 13/2020, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Ernesto Jesús Medina Mesa contra Lantales, S.L., se ha dictado Decreto con fecha 19 de febrero de 2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

ACUERDO

Decretar hasta cubrirla cantidad de 620,93 euros de

principal pendiente al día de la fecha, más 157,00 euros que se presupuestaron para intereses y costas de la ejecución:

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

La retención y embargo de los créditos titularidad de la empresa ejecutada contra la/s siguiente/s entidad/es Arthe 55 Consultores Asociados, S.L., Construcciones Roquealto, S.L.U. y Glonet Inversiones, S.L., en virtud de facturación pendiente de abobar por prestación de servicios, fianzas y en general de cualquier contrato civil, mercantil o administrativo, hasta cubrir las cantidades que más arriba se señalan, a cuyo efecto líbrense el/los oportuno/s oficio/s con los insertos necesarios obteniéndose a través del punto neutro judicial los domicilios de dichas entidades para poder cumplimentar dichos oficios. Se significa al ejecutado Lantales, S.L. que podrá liberar sus bienes mediante el pago de las cantidades más arriba indicadas, que podrá efectuar mediante ingreso en la cuenta de este Juzgado en la entidad Banco Santander número ES55 0049 3569 9200 0500 1274, en el concepto 3795 0000 64 0013 20, bajo expreso apercibimiento de que, una vez realizados en la presente vía ejecutiva, su transmisión será irrevocable.

Modo de Impugnación. Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Se 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 ES55 0049 3569 9200 0500 1274, en el concepto 3795 0000 64 0013 20.

Así lo acuerdo y firmo, doña Carolina Díez Cerrato, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado. Y para que sirva de notificación en legal forma a Lantales, 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 veintidós de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

1177

40252

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 12/2021. Materia: Despido. Ejecutante: Carlota Cappi. Ejecutados: Top Limpi Services, S.L. y Fogasa. Abogados: José Luis Suárez Díaz 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 12/2021, en materia de Despido, a instancia de Carlota Cappi contra Top Limpi Services, S.L., por su S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 4 de febrero de 2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Carlota Cappi contra Top Limpi Services, S.L., por un principal de 372,00 euros más 56,00 euros que se presupuestan para intereses y costas de ejecución.

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 ES55

0049 3569 9200 0500 1274, en el concepto 3795 0000 64 0012 21.

Así se acuerda, manda y firma, por doña Rosa María Reyes González, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social Número Dos de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, en fecha 4 de febrero de 2021, se dictó Decreto en los presentes Autos, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Se decreta el embargo de bienes de la ejecutada Top Limpi Services, S.L., para responder de un principal de 372,00 euros más 56,00 euros que se presupuestan para intereses y costas de ejecución, sin perjuicio de ulterior liquidación,

Procédase a la averiguación de bienes de la ejecutada a través de las bases de datos de la Agencia Tributaria, Servicio de índices de los Registros de la Propiedad, Dirección General de Tráfico y demás entidades adscritas en el Punto Neutro Judicial, autorizando a estos efectos al funcionario responsable de la tramitación de la presente ejecución, procediéndose desde ahora sobre los más realizables que resulten de la consulta, guardándose el orden fijado en la Ley y librándose los despachos que resulten necesarios para la anotación del embargo y las retenciones dinerarias que procedan. Se advierte a las Autoridades y funcionarios requeridos de las responsabilidades derivadas del incumplimiento injustificado de lo acordado (artículos 75 y 241.3 de la LRJS).

Así mismo, se acuerda el embargo de las cantidades pendientes de devolución a la ejecutada, por cualquier concepto, por parte de la AEAT, así como de todos los ingresos que se produzcan y de los saldos acreedores presentes y futuros existentes en cuentas corrientes, depósitos de ahorro, fondos de inversión o análogos, así como de cualquier valor mobiliario titularidad de la apremiada, en las diferentes entidades financieras, hasta cubrir el importe del principal adeudado e intereses y costas calculados. Procédase a la verificación de referido embargo a través de la aplicación telemática del Punto Neutro Judicial, así como caso de ser necesario, librándose las oportunas comunicaciones a las entidades financieras, para la retención y transferencia de los saldos resultantes hasta el límite de la cantidad objeto de apremio, interesándose la transferencia de las mismas a la Cuenta de Depósitos y Consignaciones, abierta por este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN número ES55 0049 3569 9200 0500 1274 en el concepto 3795/0000/64/0012/21, Oficina Institucional de Santa Cruz de Tenerife,

advirtiéndoles de las responsabilidades penales en que pueden incurrir quienes auxiliaren o se confabulen con el apremiado para ocultar o sustraer alguna parte de sus bienes o créditos (artículos 519 y ss. del CP y 893 Código de Comercio), e indicándosele que debe contestar al requerimiento en el plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES a contar desde su notificación, bajo los apercibimientos derivados de lo establecido en los artículos 75 y 241.3 LRJS.

Se requiere a la ejecutada, a sus administradores o representantes, de tratarse de personas jurídicas o grupos sin personalidad para que, en el plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde la notificación de esta resolución, de no haber abonado la total cantidad objeto de apremio, y sin perjuicio de los recursos que pudiera interponer que no suspenderán la exigencia para garantizar sus responsabilidades, proceda a designar bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución. Debiendo, Asimismo, indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución. Deberá, igualmente, y bajo su responsabilidad, manifestar si los bienes pudieran tener naturaleza ganancial o constituir vivienda conyugal habitual, y si los bienes estuvieren gravados con cargas reales deben manifestar el importe de crédito garantizado y, en su caso, la parte pendiente de pago en esta fecha (artículo 249 de la LRJS), requiriéndole así mismo para que aporte los títulos de propiedad de los bienes que se le embarguen (artículo 663 de la LEC).

Hágase saber al deudor Top Limpi Services, S.L., que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones arriba indicada.

Al objeto de facilitar la gestión de pagos a la parte ejecutante, se requiere a dicha parte para que en el plazo de CINCO DÍAS aporte a este Juzgado los datos identificativos de la cuenta del trabajador, así como de su Letrado, a las que se transferirán las cantidades que sean libradas a su favor.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma.

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 número ES55 0049 3569 9200 0500 1274 en el concepto 3795/0000/64/0012/21.

Así lo acuerdo y firmo, doña Carolina Díez Cerrato, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado. Y para que sirva de notificación en legal forma a Top Limpi Services, 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 diecinueve de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

1178

40261

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 571/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandantes: Dehimar Rocha Meneses, Darwin Rodolfo Felzani, Juan Antonio Hernández Melo y Peter Jesús Sindar. Demandados: Gerónimo Jorge Alemán Valle, Zima Desarrollos Industriales, S.L. y Fogasa. Abogados: Luis Román Alayón Martín, Ángel Hernández Martín 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 571/2019, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Dehimar Rocha Meneses, Darwin Rodolfo Felzani, Juan Antonio Hernández Melo y Peter Jesús Sindar contra Gerónimo Jorge Alemán Valle, Zima Desarrollos Industriales, S.L. y Fogasa, por su S.S^a. se ha dictado Sentencia con fecha 25 enero 2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

SENTENCIA

En Santa Cruz de Tenerife, a 25 de enero de 2021.

Vistos por mí, doña Rosa María Reyes González, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social Número Dos de Santa Cruz de Tenerife, el Procedimiento Ordinario 571/2019, seguido a instancias de Dehimar Rocha Meneses, Darwin Rodolfo Felzani, Juan Antonio Hernández Melo y Peter Jesús Sindar, representados y asistidos por el Letrado don Luis Román Alayón Martín y, como demandados, de una parte, la entidad Zima Desarrollos Industriales, S.L., por el Letrado don Ángel Hernández Martín y, de otra, Gerónimo Jorge Alemán Valle y el Fogasa, incomparecidos en Autos, versando sobre reclamación de cantidad.

FALLO

Se estima, parcialmente, la demanda presentada por Dehimar Rocha Meneses, Darwin Rodolfo Felzani, Juan Antonio Hernández Melo y Peter Jesús Sindar frente a la entidad Zima Desarrollos Industriales, S.L. y Gerónimo Jorge Alemán Valle y, en consecuencia, se condena a los demandados, solidariamente, a abonar las siguientes cuantías:

- a Dehimar Rocha Meneses: 2.167,44 euros.
- a Darwin Rodolfo Felzani: 2.295,57 euros.
- a Juan Antonio Hernández Melo: 2.295,57 euros.
- a Peter Jesús Sindar: 2.202,00 euros

A dichos importes se añadirá el interés de mora patronal del 10%.

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 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 el concepto 3795 0000 65057119 del referido banco y sin cuyos requisitos no podrá ser admitido el recurso.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Gerónimo Jorge Alemán Valle, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

1179 **40268**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 933/2020. Materia: Resolución de Contrato. Demandante: Sheila Castro Rivero. Demandados: Salones Fígaro, S.L. y Fogasa. Abogados: Ramón Afonso Torres 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 933/2020, en materia de Resolución de Contrato, a instancia de Sheila Castro Rivero contra Salones Fígaro, S.L., por su S.^a se ha dictado Sentencia con fecha 17 febrero 2021, cuyo encabezamiento y parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

SENTENCIA

En Santa Cruz de Tenerife, a 17 de febrero de 2021.

Vistos por mí, doña Rosa María Reyes González, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social Número Dos de los de Santa Cruz de Tenerife, el Procedimiento 933/2020, seguido a instancias de Sheila Castro Rivero, representada y asistida por el Letrado don Ramón Afonso Torres y, como demandada, la entidad Salones Fígaro, S.L., incomparecida en Autos, versando sobre Extinción de Contrato e Impugnación de Despido, así como reclamación de cantidad.

FALLO

Se estima la acción de despido presentada por doña Sheila Castro Rivero frente a la entidad, Salones Fígaro, S.L. y, en consecuencia, se declara la Improcedencia del Despido realizado, con fecha de

efectos, de 6 de noviembre de 2020 y constando no ser realizable la opción de readmisión, se condena a la empresa a abonar, en concepto de indemnización, la cantidad de 5.429,16 euros teniéndose por extinguida la relación laboral, con fecha de efectos de la presente resolución (17 de febrero de 2021). Asimismo, la empresa habrá de abonar los salarios de tramitación que se hubieren devengado desde la fecha de efectos del despido (6 de noviembre de 2020) hasta la de extinción de la relación laboral (17 de enero de 2021), a razón de 41,13 euros diarios, sin perjuicio de descontar de dicho importe los salarios que hubiere percibido la trabajadora de terceras empresas en el mencionado plazo de tiempo.

Asimismo, se condena a la empresa a abonar a la trabajadora, en concepto de salarios, la cantidad de 1.751,6 euros.

Se desestima la acción de resolución de contrato y, en consecuencia, se absuelve a la empresa de todos sus pedimentos.

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 (indemnización y salarios) 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 65093320 del referido banco y sin cuyos requisitos no podrá ser admitido el recurso.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Salones Fígaro, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO
CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

1180

40276

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 953/2020. Materia: Despido. Demandante: Buera Ilao Severina. Demandados: John Alexander Tenerife, S.L. y Fogasa. Abogados: Salvador Ramón Torres Herrera 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 953/2020, en materia de Despido, a instancia de Buera Ilao Severina contra John Alexander Tenerife, S.L., por su S.S^a. se ha dictado Sentencia con fecha 18 febrero 2021, cuyo encabezamiento y parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

SENTENCIA

En Santa Cruz de Tenerife, a 18 de febrero de 2021.

Vistos por mí, doña Rosa María Reyes González, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social Número Dos de los de Santa Cruz de Tenerife, el Procedimiento 953/2020, seguido a instancias de Buera Ilao Severina, representada y asistida por el Letrado don Salvador Torres Herrera y, como demandada, la entidad John Alexander Tenerife, S.L., incomparecida en Autos, versando sobre Impugnación de Despido y Reclamación de Cantidad.

FALLO

Se estima, parcialmente, la demanda presentada por Buera Ilao Severina frente a la entidad John Alexander Tenerife, S.L. y, en consecuencia, se declara Improcedente su Despido, con fecha de efectos de 22 de octubre de 2020, condenando a empresa a que, en el plazo de CINCO DÍAS, desde la notificación de esta Sentencia, opte entre indemnizar a la trabajadora, en la cantidad de 2.575,98 euros, sin salarios de tramitación o a readmitirle en su puesto de trabajo abonándole una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 52,04 euros, desde la fecha de Despido hasta la notificación de la presente Sentencia o hasta que la parte demandante hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta Sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de

tramitación. De optar por la readmisión la citada empresa deberá comunicar a la trabajadora, dentro de los diez días siguientes a la notificación de esta Sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los tres días siguientes al de la recepción del escrito. La opción tanto, por la readmisión como por la indemnización habrá de realizarse mediante escrito dirigido a este juzgado o por comparecencia, ante este mismo órgano.

Asimismo, se condena a la entidad, John Alexander Tenerife, S.L., a abonar a la trabajadora, en concepto de salarios, la cantidad de 4.070,52 euros más el 10% de mora patronal.

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 (indemnización y salarios) 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 65095320 del referido banco y sin cuyos requisitos no podrá ser admitido el recurso.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a John Alexander 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 diecinueve de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1181

40281

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 200/2020. Materia: Despido. Demandante: Joe Víctor

Cardona Romero. Demandados: Sevenpack Enterprise, S.L. y Fogasa. Abogados: Francisco De Borja Virgos De Santisteban 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 Sentencia de fecha 03-12-2020 a Sevenpack Enterprise, S.L.

FALLO

Que estimando la demanda interpuesta por Joe Víctor Carmona Romero contra Sevenpack Enterprise, S.L. y Fogasa, debo declarar y declaro Improcedente el Despido Impugnado, condenando a Sevenpack Enterprise, S.L., a que dentro del término legal de CINCO DÍAS, opte entre readmitir al trabajador en las mismas condiciones laborales que tenía antes del Despido, abonándole los salarios de tramitación devengados desde la fecha del Despido hasta la fecha de notificación de la presente Sentencia, a razón de 20,20 euros diarios; o indemnizarle en la cantidad de 90,21 euros (166,65 euros-76,44euros). Entendiéndose que de no optar en el término legal procede lo primero.

Con la responsabilidad subsidiaria del Fogasa en caso de insolvencia de la empresa demandada, dentro de los límites y en los términos legalmente establecidos.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia, debiendo anunciarlo en este Juzgado dentro de los CINCO DÍAS siguientes a la notificación de esta Sentencia.

Así por esta mi Sentencia, la pronuncio, mando y firmo.

Insértese un extracto de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO

1182

40303

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 17/2019. Materia: Resolución de Contrato. Ejecutantes: Ana Isabel Cruz Pérez y María del Mar Cruz Pérez. Ejecutados: JS Electro Chollo, S.L.,

Multiservicio Electro, 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 17/2019, en materia de Resolución de Contrato, a instancia de Ana Isabel Cruz Pérez y María del Mar Cruz Pérez contra JS Electro Chollo, S.L. y Multiservicio Electro, S.L., por su S.S^a. se ha dictado Decreto con fecha 18/02/2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

DECRETO

Se amplía la presente ejecución y se dicta orden general de ejecución y se despacha la misma contra Multiservicio Electro, S.L., en cantidad suficiente hasta cubrirla suma de 68.467,59 euros de principal, más 10.270,13 euros para intereses y costas que se presupuestan para intereses y costas de esta ejecución, sin perjuicio de ulterior liquidación.

Procedase sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes y derechos de la parte ejecutada de Multiservicio Electro, S.L., en cantidad suficiente para cubrir dichas sumas.

Y a tal efecto, recábase información, a través del Punto Neutro Judicial, de las bases de datos de las entidades y organismos a que este Juzgado tiene acceso y que deban tener constancia de bienes o derechos susceptibles de embargo, precediéndose desde ahora sobre los más realizables que resulten de la consulta, guardándose el orden fijado en la Ley y librándose los despachos que resulten necesarios para la anotación del embargo y las retenciones dinerarias que procedan.

Hágase saber al deudor que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones que este Juzgado tiene abierta en la Entidad Santander, expresando en el documento de ingreso la siguiente clase del procedimiento y cuenta Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto 3795 0000 64 001719.

Notifíquese la presente resolución a Multiservicio Electro, S.L.

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 JS Electro Chollo, S.L. y Multiservicio Electro, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1183

40314

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 926/2020. Materia: Despido. Demandante: Salvador Santos Viera. Demandados: Inversiones Tierra Árida 1959, S.L., Ministerio Fiscal y Fogasa. Abogados: Clodoaldo Radames Corbella Ramos 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 Inversiones Tierra Árida 1959, S.L., a fin de notificar el Fallo de la Sentencia número 108/2021, 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 Salvador Santos Viera frente a la entidad Inversiones Tierra Árida 1959, S.L. y, en consecuencia, se declara improcedente su Despido, con fecha de efectos de 15 de octubre de 2020, condenando a empresa a que, en el plazo de CINCO DÍAS, desde la notificación de esta Sentencia, opte entre indemnizar al trabajador, en la cantidad de 951,28 euros, sin salarios de tramitación o a readmitirle en su puesto de trabajo abonándole una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 43,24 euros, desde la fecha de despido hasta la notificación de la presente Sentencia o hasta que la parte demandante hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta Sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación. De optar por la readmisión la citada empresa deberá comunicar al trabajador, dentro de los DIEZ DÍAS siguientes a la notificación de esta Sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los TRES DÍAS siguientes al de la recepción del escrito. La opción, bien, por la readmisión

o por la indemnización, habrá de efectuarse mediante escrito remitido a este juzgado o mediante comparecencia ante este mismo órgano judicial.

Asimismo, se condena a la entidad, Inversiones Tierra Árida 1959, S.L., a abonar al trabajador, en concepto de salarios, la cantidad de 1.553,41 euros más el 10% de mora patronal.

Todo ello con la responsabilidad subsidiaria del Fogasa, en los términos y límites legalmente previstos.

Asimismo, se tiene a Salvador Santos Viera por desistido de la pretensión de nulidad del Despido y, en consecuencia, se acuerda el archivo del proceso respecto de dicha acción,

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 (indemnización y salarios) 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 65092620 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 diecinueve de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1184

40325

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 923/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: UTE Elsamex, S.A. Tinerfeña de Obras

Públicas, S.L. Demandados: José Santiago Trujillo González y Fogasa. Abogados: Luis Tallo Cabrera y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Don Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 923/2019, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de UTE Elsamex, S.A. Tinerfeña de Obras Públicas, S.L. contra José Santiago Trujillo González, 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 10:00 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a José Santiago Trujillo González, 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 veinticinco de febrero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o Sentencia, o se trate de emplazamiento.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1185

40338

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 937/2020. Materia: Despido. Demandante: Eliazar Rodríguez Yanes. Demandados: Roberto Vera Arbelo y Fogasa. Abogados: Laura Padilla Suárez y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Don Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 937/2020, en materia de Despido, a instancia de Eliazar Rodríguez Yanes contra Roberto Vera Arbelo, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 24.11.21, 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 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 Roberto Vera Arbelo, 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 veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o Sentencia, o se trate de emplazamiento.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 5

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1186

45773

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 848/2020. Materia: Despido. Demandantes Yanetsy China Aragón, María Luz Alonso Ravelo, María Ángeles Marrero Pérez, Davinia González Melián, Isidro Javier Rodríguez García, Jorge Sanfiel Perdomo y Octavio Rodríguez Lugo. Demandados: Sotec Grupo Sotec Soluciones Técnicas de Canarias, S.L., Administración Concursal de Soluciones Técnicas de Canarias, Ecocivil Eletromur G.E., S.L., Imesapi, S.A., Infoaguas Control y Prevención, S.L., Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Fogasa, Limpiezas Apeles, S.L. y Veolia Servicios Lecam, S.A.U. Abogados: Alicia Beatriz Mujica Dorta, José Manuel Niederleytner García

Lliberos, Marta del Carmen Ravelo González, Ases. Jur. Ayto. Santa Cruz de Tenerife, Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF y Ricardo Sánchez Bonachia.

Doña María del Mar Gallego Cerro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Cinco de Santa Cruz de Tenerife,

HACE ABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 848/2020 en materia de Despido, a instancia de Yanetsy China Aragón, María Luz Alonso Ravelo, María Ángeles Marrero Pérez, Davinia González Melián, Isidro Javier Rodríguez García, Jorge Sanfiel Perdomo y Octavio Rodríguez Lugo contra Sotec Grupo Sotec Soluciones Técnicas de Canarias, S.L., se la acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 09.03.21, a las 11:50 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 Sotec Grupo Sotec Soluciones Técnicas de 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 veintitrés de febrero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 5
DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

EDICTO

1187

36766

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 681/2018. Materia: Despido Disciplinario. Demandante:

Gabriele Abd El Moaty. Demandados: John Mcdonald, Full Tour Marketing, S.L., Enduria Trav, S.L., Canary Islands Tourist Promotion 3000, S.L., Viajes Amadores, S.L., Nueva Idea Marketing, S.L.U., Sunny Isles Travel, S.L., Club Tisaya Eigentumsgesellschaft, S.L., Admon. Concursal Foul Tour Marketing, S.L.U., Admon. Concursal Enduria Trav, S.L., Salba Marketing Canary Island, S.L., Seven Islands Travel Company, S.L., CTG Marketing & Sales Canarias, S.L., Jenaro Francisco Javier Sierra Hernández, Opccan, S.L. y Fogasa. Abogados: María Vanessa Ramírez Rodríguez, Manuel José Cañada Ortega, Félix Aranda Rodríguez y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Montserrat Gracia Mor, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cinco de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 681/2018, a instancia de Gabriele Abd El Moaty contra John Mcdonald, Full Tour Marketing, S.L., Enduria Trav, S.L., Canary Islands Tourist Promotion 3000, S.L., Viajes Amadores, S.L., Nueva Idea Marketing, S.L.U., Sunny Isles Travel, S.L., Club Tisaya Eigentumsgesellschaft, S.L., Admon. Concursal Foul Tour Marketing, S.L.U., Admon. Concursal Enduria Trav, S.L., Salba Marketing Canary Island, S.L., Seven Islands Travel Company, S.L., CTG Marketing & Sales Canarias, S.L., Jenaro Francisco Javier Sierra Hernández, Opccan, S.L. y Fogasa, se ha dictado Sentencia contra la que cabe Recurso de Suplicación en el plazo de CINCO DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Seven Islands Travel Company, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a dieciocho de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 6**

EDICTO

1188

40354

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 77/2020. Materia: Resolución de Contrato.

Ejecutante: Julio César Castillo San Miguel. Ejecutados: Teidefon, S.L. y Fogasa. Abogados: Ángeles Migueina Hernández Bello 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 77/2020, a instancia de Julio César Castillo San Miguel contra Teidefon, S.L., se ha dictado:

AUTO

En Santa Cruz de Tenerife, a 22 de febrero de 2021.

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Julio César Castillo San Miguel contra Teidefon, S.L. y Fogasa, por un principal de 16.224,20 euros, más 2.433,63 euros equivalente al 15% adicional presupuestado para intereses, gastos y costas de 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 0077 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: 3948000065007720.

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.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Teidefon, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1189

40365

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 146/2020. Materia: Resolución de Contrato. Ejecutante: Antonio Pacheco García. Ejecutados: Obras y Servicios Euroconstrut, S.L. y Fogasa. Abogados: Ana María Cabrera Mesa y Abogacía del Estado en 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 146/2020, a instancia de Antonio Pacheco García contra Obras y Servicios Euroconstrut, S.L., se ha dictado,

AUTO

En Santa Cruz de Tenerife, a 23 de febrero de 2021.

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Antonio Pacheco García contra Obras y Servicios Euroconstrut, S.L., por un principal de 22.087,22 euros (que corresponden 4.207,77 euros de cantidades debidas, 3.454,33 euros de indemnización y 14.425,12 euros de salarios de tramitación), más 3.313,08 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, ele 3948/0000/64/0146/20; 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: 3948/0000/64/0146/20.

Así se acuerda, manda y firma, por María del Carmen Pérez Espinosa, Magistrado del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife.

LA MAGISTRADO.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Obras y Servicios Euroconstrut, 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 veintitrés de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1190

40393

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 79/2020. Materia: Reclamación de Cantidad.

Ejecutante: Tamara Ariday Melián García. Ejecutados: Tenercom Soluciones Tecnológicas SC. y Fogasa. Abogados: María Carmen Rodríguez López 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 79/2020, a instancia de Tamara Ariday Melián García contra Tenercom Soluciones Tecnológicas SC. se ha dictado,

AUTO

En Santa Cruz de Tenerife, a 2 de diciembre de 2020.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

Se declara extinguida la relación laboral que unía a Támara Ariday Melián García con la empresa Tenercom Soluciones Tecnológicas, S.L.

Condenar a Tenercom Soluciones Tecnológicas, S.L., a que abone a la ejecutante Tamara Ariday Melián García las cantidades siguientes:

- Por el concepto de indemnización: 1.985,94 euros.
- Por el concepto de salarios de tramitación: 6.920,7 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 ES55 00493569920005001274 y al concepto 3948000064007920.

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 Tenercom Soluciones Tecnológicas SC, 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 veintidós de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1191

40411

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 166/2020. Materia: Cantidad. Ejecutante: Maurice Evan Aronow. Ejecutados: Excel Hotels & Resorts, S.A., Oasis Admin. Services, S.L., Aversiones Oasis, S.A., Homes Under The Sun, S.L., Ewaterways Cruises Ltd., Signallia Group DMCC y Fogasa. Fiscal: Ministerio Fiscal. Abogados: José Carlos Pinilla Domínguez, Carolina Bernal Donaire, Vicente Miguel Álvarez Gil, Agustín Hernández Naveiras y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF. Procurador: Montserrat Paula Zubieta Padrón.

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 166/2020, a instancia de Maurice Evan Aronow contra Signallia Group DMCC, se ha dictado

AUTO

En Santa Cruz de Tenerife, a 11 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 Maurice Evan Aronow contra Signallia Group DMCC, por un principal de 686.225,50 euros, más 102.933,82 euros equivalente al 15% adicional presupuestados 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 3948/0000/64/0166/20, 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: 3948/0000/64/0166/20.

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 Signallia Group DMCC, 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 diecinueve de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1192

40372

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 1.045/2020. Materia: Reclamación de Cantidad.

Demandante: Víctor Carrillo Esquivel. Demandados: María Arminda Sánchez Pérez y Fogasa. Abogados: José Carlos Matos San Blas y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 1.045/2020, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Víctor Carrillo Esquivel contra María Arminda Sánchez Pérez, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día lunes 22.11.21, a las 10:45 horas, en la Sala de Vistas del Juzgado de lo Penal Número Siete de Santa Cruz de la Palma, 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 María Arminda Sánchez Pérez, 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 veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o Sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1193

40376

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 135/2021. Materia: Extinción de Contrato. Demandante: Helen Hernández Martín. Demandados: Galerías Wehbe, S.L. y Fogasa. Fiscal: Ministerio Fiscal. Abogados: Alexis Acosta Tejera y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado

de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 135/2021, en materia de Extinción de Contrato, a instancia de Helen Hernández Martín contra Galerías Wehbe, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día miércoles 20.10.21, a las 12:00 horas, en la Sala de Vistas número 4 de este Juzgado, sita en Avenida Tres de Mayo, número 24, Edificio Filadelfia, Santa Cruz de Tenerife, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en Segal forma, a Galerías Wehbe, 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 veintidós de febrero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o Sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1194

40382

Procedimiento Despidos/Ceses en general número 85/2021. Materia: Despido. Demandante: Raudel Hernández Del Campo. Demandados: Juan Oliver Padrón Mendoza y Fogasa. Abogados: Carlos Berastegui Afonso y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 85/2021, en materia de Despido, a instancia

de Raudel Hernández Del Campo contra Juan Oliver Padrón Mendoza, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día miércoles 22.09.21, a las 11:50 horas, en la Sala de Vistas número 4 de este Juzgado, sita en Avenida Tres de Mayo, número 24, Edificio Filadelfia, Santa Cruz de Tenerife, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Juan Oliver Padrón Mendoza, 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 veintitrés de febrero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o Sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1195 **40385**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 78/2021. Materia; Reclamación de Cantidad. Demandante: Manuel Perea Vela. Demandados: Juan Jesús Marichal González y Fogasa. Abogados: Juliet Elisa Plasencia Allright y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 78/2021, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Manuel Perea Vela contra Juan Jesús Marichal González, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 07.04.21, a las 11:00 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la

Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Juan Jesús Marichal González, 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 veintidós de febrero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o Sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1196 **40388**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 374/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Fundación Laboral de la Construcción. Demandado: Siverio López Coach Construcciones, S.L. Abogado: María Paula González Acosta.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 374/2020, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Siverio López Coach Construcciones, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 30.09.21, a las 10:00 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Siverio López Coach Construcciones, 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 veintidós de febrero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o Sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

1197 **40419**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 772/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Águeda Rita Morales Pérez. Demandados: Expertus Multiservicios del Sur, S.L., Garnica, S.A., Administración Concursal Lexaudit Concursal, S.L.P. y Fogasa. Abogados: Amanda Rodríguez Armas, Alberto José Rodríguez Amoroso y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 772/2020, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Águeda Rita Morales Pérez contra Expertus Multiservicios del Sur, S.L., Garnica, S.A., Administración Concursal Lexaudit Concursal, S.L.P. y Fogasa, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 16.12.21, a las 09:15 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Expertus Multiservicios del Sur, 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 diecisiete de febrero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o Sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO Y DECRETO

1198 **36828**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 29/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: Eduardo Mariano Rodríguez Suárez. Ejecutado: Obryser Canarias, S.L.U. Abogado: Miguel Valera Rodríguez.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 29/2021, en materia de Cantidad, a instancia de Eduardo Mariano Rodríguez Suárez contra Obryser Canarias, S.L.U., por su S.^a se ha dictado Auto con fecha 22 de febrero de 2021 y, posteriormente, se dictó Decreto de fecha 23 de febrero de 2021, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Eduardo Mariano Rodríguez Suárez contra Obryser Canarias, S.L.U., por un principal de 2.162,75 euros, más 216,27 euros de intereses provisionales y la de 216,27 euros de costas provisionales.

Se autoriza al funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el Procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el Ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de éste o pudieran resultar deudoras del mismo.

Modo de Impugnación. Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, S.A., 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: 4666 0000 30 0029 21.

Y, requerir al ejecutado a fin de que por escrito o mediante comparecencia ante la Letrado de la Administración de Justicia en el plazo de DIEZ DÍAS, efectúe manifestación sobre sus bienes o derechos, con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades.

Asimismo, deberá indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y, de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución. Esta obligación incumbirá, cuando se trate de personas jurídicas, a sus administradores o a las personas que legalmente las representen y cuando se trate de comunidades de bienes o grupos sin personalidad, a quienes aparezcan como sus organizadores, directores o gestores. En el caso de que los bienes estuvieran gravados con cargas reales, el ejecutado estará obligado a manifestar el importe del crédito garantizado y, en su caso, la parte pendiente de pago en esa fecha.

El embargo de cantidades pendientes de devolución al ejecutado por parte de la AEAT, así como de cantidades a la vista en entidades financieras adheridas al Convenio firmado con el CGPJ, a efectuar a través de la aplicación de Santander o del Punto Neutro Judicial en cantidad suficiente a cubrir la suma total por la que se despachó ejecución por el importe total de 2.595,29 euros.

El embargo de los saldos favorables de cuentas, libretas, valores, planes, fondos y depósitos de cualquier índole

y tipo, tanto los existentes como los futuros, de los que sean titularidad de la ejecutada en las mercantiles: Arquia Bank, S.A.; Bankia, S.A.; Banco Santander, S.A.; Caixabank, S.A.; Cajasiete Caja Rural Sdad. Coop. Crédito y Abanca Corporación Bancaria, S.A., hasta cubrir las responsabilidades de Autos.

El embargo de los créditos, de cualquier índole y tipo, titularidad de la ejecutada frente a las entidades: Proygesa Inside, S.L.; Phoenix Group Seven, S.L.; Construcciones Ático, S.A. y Home in Paradise Tenerife, S.L.U., hasta cubrir las responsabilidades de Autos.

Librar los correspondientes oficios, con los insertos necesarios, para su efectividad.

Se informa a la parte ejecutante que puede aportar un número de cuenta corriente de su titularidad para realizar transferencia de las cantidades que se pudieran obtener en la presente ejecución.

Hágase saber a la parte ejecutada que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado abierta en el Banco Santander, S.A. IBAN ES55 00 493569920005001274 y al concepto 4666 0000 64 0029 21.

Notifíquese la presente resolución a la mercantil Obyser Canarias, S.L.U.

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, S.A. IBAN ES55 00 493569920005001274 y al concepto 4666 0000 31 0029 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 Obyser Canarias, S.L.U., con CIF número B38989414, en ignorado paradero, expido la presente para su

publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

1199 **36851**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 616/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Fundación Laboral de la Construcción. Demandado: Imagine Bell Tfe., S.L. Abogado: María Paula González Acosta.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 616/2020, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Imagine Bell Tfe., S.L., por su S.Sª. se ha dictado Decreto de Desistimiento con fecha 22/2/21, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

DECRETO

Tener por desistido a Fundación Laboral de la Construcción de su demanda frente a Imagine Bell Tfe., S.L.

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. Notifíquese la presente a las partes.

Modo de Impugnación. Sin perjuicio de llevarse a cabo lo acordado en esta resolución, contra ella podrán las partes interponer Recurso de Revisión que deberá presentarse en este Juzgado en el plazo de los TRES DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de su notificación.

Si el recurrente no tiene la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de Seguridad Social, funcionario o personal estatutario, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.5 de la LRJS y los Sindicatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la LRJS, beneficiarios de justicia gratuita, el Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos

dependientes de ellos, deberá dentro del plazo para recurrir constituir un depósito de 25,00 euros y si no lo hace el recurso no se admitirá a trámite (Disposición Adicional 15 de la LOPJ 6/1985, conforme la modificación introducida por la LO 1/2009).

El citado depósito deberá efectuarse en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en la entidad Santander en la c.c.c. ES55 0049 3569 92 0005001274, debiendo insertar en observaciones los dígitos 4666/0000/31/0616/20.

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 Imagine Bell Tfe. S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO

1200 **36855**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 123/2020. Materia: Resolución de Contrato. Ejecutante: María Dolores Pérez Marichal. Ejecutados: Japesje, S.L.U. y Fogasa. Abogados: Miguel Manuel Pulido González y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 123/2020, en materia de Ejecución, a instancia de María Dolores Pérez Marichal contra Japesje, S.L.U., se ha dictado Decreto con fecha 18 de febrero de 2021, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Se declara a la ejecutada Japesje, S.L.U., con CIF B76705458, en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 18.761,32 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes de la ejecutada.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de Decretos.

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma y al Fogasa.

Modo de Impugnación. Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tenerla condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco Santander IBAN ES55 00 49 3569920005001274 en concepto de 4666 0000 31 0123 20.

Así lo acuerda y firma, doña Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Siete. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Japesje, S.LU., 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 dieciocho de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO

1201

36869

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 113/2020. Materia: Sin especificar. Ejecutante: Lourdes González Martínez. Ejecutados: Verofab Villas, 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 el Procedimiento número 113/2020, en materia de Ejecución, a instancia de Lourdes González Martínez contra Verofab Villas, S.L., se ha dictado Decreto con fecha 18 de febrero de 2021, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Se declara a la ejecutada Verofab Villas, S.L., con CIF B76743186, en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 8.535,85 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes de la ejecutada.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte adora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite.

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 la entidad Banco Santander IBAN ES55 00 49 3569920005001274 en concepto de 4666 0000 31 0113 20.

Así lo acuerdo y firmo, doña Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Siete. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Verofab Villas, 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 dieciocho de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO

1202**36899**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 171/2020. Materia: Cantidad. Ejecutante: Fundación Laboral de la Construcción. Ejecutado: Casumproyect, S.L. Abogado: Marta Paula González Acosta.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 171/2020, en materia de Ejecución, a instancia de la Fundación Laboral de la Construcción contra Casumproyect, S.L., se ha dictado Decreto con fecha 19 de febrero de 2020, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Se declara a la ejecutada Casumproyect, S.L., con CIF B76621648, en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 1.451,35 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes del ejecutado.

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 la entidad Banco Santander IBAN ES55 00 49 3569920005001274 en concepto de 4666 0000 31 0171 20.

Así lo acuerdo y firmo, doña Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Siete. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Casumproyect, 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 diecinueve de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN SENTENCIA

1203**36925**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 979/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Raúl Hernández Cruz. Demandados: Rodelsa Laguna, S.L. y Fogasa. Abogados: Sonia Espejo Santos y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 979/2019, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Raúl Hernández Cruz contra Rodelsa Laguna, S.L., por su S.S^a. se ha dictado Sentencia con fecha 11 de febrero de 2021, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Debo estimar la demanda presentada por Raúl Hernández Cruz, y en consecuencia, condeno a la empresa Rodelsa Laguna, S.L., al pago de 1.340,08 euros brutos, incrementados en el 10% de demora.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al Fogasa, en los términos previstos legalmente.

Notifíquese esta Sentencia a las partes, haciéndoles

saber que, contra la misma no cabe la interposición de recurso alguno.

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 Rodelsa Laguna, S.L., con CIF número B76517788, en ignorado paradero, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8

EDICTO

1204**36622**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 110/2020. Materia: Resolución de Contrato. Ejecutante: Javier González Miranda. Ejecutados: Grupo Nerman, S.L. y Fogasa. Abogados: Marco Antonio Rolo León y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento tramitado en este Juzgado al 110/2020, a instancia de Javier González Miranda contra Grupo Nerman, S.L., se ha dictado Auto de 11 de enero de 2021, que es del tenor literal siguiente:

Se declara extinguida la relación laboral que unía a Javier González Miranda contra la empresa Grupo Nerman, S.L. y Fogasa.

Condenar a la parte demandada a que abone la/s cantidad/des siguiente/s:

Nombre Trabajador: Javier González Miranda.

Indemnización: 7.125,19 euros.

Salarios: 18.972,66 euros.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Grupo Nerman, 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 quince de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1205**36626**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 144/2020. Materia: Resolución de Contrato. Ejecutante: Daniel Joseph Andre Jacque. Ejecutados: Cocina y Bebidas Belga, S.L. y Fogasa. Abogados: Clodoaldo Radames Corbella Ramos y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento tramitado en este Juzgado al 144/2020, a instancia de Daniel Joseph Andre Jacque contra Cocina y Bebidas Belga, S.L., se ha dictado Auto de fecha 13 de enero de 2021 que es del tenor literal siguiente:

Se declara extinguida la relación laboral que unía a Daniel Joseph Andre Jacque con la empresa Cocina y Bebidas Belga, S.L. y Fogasa.

Condenar a la parte demandada a que abone la/s cantidad/des siguiente/s:

Nombre Trabajador: Daniel Joseph Andre Jacque.

Indemnización: 2.679,11 euros.

Salarios: 6.744,60 euros.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Cocina y Bebidas Belga, 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 quince de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1206

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 144/2019. Materia: Resolución de Contrato. Ejecutante: Alexei Idiuar Buiria Díaz. Ejecutados: Hassenplac y Fogasa. Abogados: Nancy Dorta González y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento tramitado en este Juzgado al 144/2019, a instancia de Alexei Idiuar Buiria Díaz contra Hassenplac, se ha dictado Decreto de fecha 5 de noviembre de 2020 que es del tenor literal siguiente:

Aprobar la tasación de costas practicada en este proceso en fecha 16 de octubre de 2020, por importe de 403,43 euros a cuyo pago ha sido condenada la parte Hassenplac parte condenada por importe de 121,69 euros.

Se aprueba igualmente la liquidación de intereses devengados a cuyo pago viene obligada la parte condenada por importe de 121,69 euros.

Existiendo cantidades en la cuenta de consignaciones del juzgado, transfíranse al ejecutado en la cuenta bancada aportada por el mismo.

Requírase al ejecutado la diferencia que queda resta por abonar en concepto de intereses y costas que asciende a 133,80 euros.

Así lo acuerdo y firmo, doña María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Ocho. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Hassenplac, 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 dieciocho de noviembre de 2020.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1207

36637

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 90/2020. Materia: Resolución de Contrato. Fiscal: María Cristina Rodríguez Benítez. Ejecutados: Cuevalia Interfranchising, S.L. y Fogasa. Abogados: Marta Rodríguez Martín y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento tramitado en este Juzgado al 90/2020, a instancia de María Cristina Rodríguez Benítez contra Cuevalia Interfranchising, S.L., se ha dictado Auto de fecha 4 de diciembre de 2020, con el tenor literal siguiente:

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de María Cristina Rodríguez Benítez contra Cuevalia Interfranchising, S.L. y Fogasa, por un principal de 17.088,64 euros, más 5.126,59 euros de intereses y costas provisionales.

Igualmente se ha dictado Decreto de 4 de diciembre de 2020 que es del tenor literal siguiente:

Recábase información, a través del Punto Neutro Judicial, de las bases de datos de las entidades y organismos a que este Juzgado tiene acceso y que deban tener constancia de bienes o derechos susceptibles de embargo, y librose otros despachos que resulten necesarios a otros Organismos a fin de que remita/n a este órgano relación de bienes y derechos de la parte ejecutada Cuevalia Interfranchising, S.L.

Requerir al/los ejecutado/s, Cuevalia Interfranchising, S.L., a fin de que en el plazo de DIEZ DÍAS manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

El embargo de cantidades pendientes de devolución al ejecutado por parte de la AEAT, así como de cantidades a la vista en entidades financieras adheridas

al Convenio firmado con el CGPJ, a efectuar a través de la aplicación de Santander o del Punto Neutro Judicial en cantidad suficiente a cubrir la suma total por la que se despachó ejecución por importe total de 22.215,23 euros.

Hágase saber a la parte ejecutada que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, abierta en Santander en el número de c/c 0030 1846 42 0005001274 con número de expediente 5337000064009020.

Decretar hasta cubrir la cantidad total de 22.215,23 euros la retención y puesta a disposición de este Juzgado, de las cantidades que la/s entidad/es bancaria/s pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a favor del ejecutado, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades arriba señaladas, a cuyo efecto, líbrense el/los oportuno/s oficio/s con los insertos necesarios

Se decreta el embargo de los créditos a favor del ejecutado, según consulta patrimonial de las bases de datos de este Juzgado, hasta cubrir el importe de 22.215,23 euros, librándose al efecto el correspondiente oficio para su efectividad.

Decretar hasta cubrir la cantidad total de 22.215,23 euros la retención y puesta a disposición de éste Juzgado, de las cantidades que las entidades bancarias, según resultado de la consulta patrimonial integral en el Punto Neutro Judicial, pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a favor del ejecutado, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades arriba señalada, a cuyo efecto, líbrense los oportunos oficios con los insertos necesarios

Notifíquese la presente resolución a Cuevalia Interfranchising, S.L.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Cuevalia Interfranchising, 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 dieciséis de diciembre de dos mil veinte.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1208

36645

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 143/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Ejecutante: Carlos Alberto Kong Ruiz. Ejecutados: Macaronesia Obras y Reformas, S.L. y Fogasa. Abogados: Brais Columba Iglesias Osorio y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento de Ejecución número 143/2020, en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Carlos Alberto Kong Ruiz contra Macaronesia Obras y Reformas, S.L., por S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 18/02/21 cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se despacha ejecución a instancia de Carlos Alberto Kong Ruiz contra Macaronesia Obras y Reformas, S.L., con intervención de Fogasa por un principal de 2.729,49 euros (correspondiente a 2.481,36 euros más el 10% de mora patronal), más 545 euros de intereses provisionales y costas provisionales.

Dese audiencia al Fogasa y a la parte ejecutante de conformidad con lo preceptuado en el artículo 276 LRJS a fin de que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar bienes concretos del ejecutado/a sobre los que continuar la ejecución, lo que deberán verificar en el plazo de CINCO DÍAS bajo apercibimiento de que en caso de no manifestar nada al respecto se procederá a dictar la insolvencia de la ejecutada.

Modo de Impugnación. 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, c/c

5337/0000/64/0143/20, 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 5337/0000/64/0143/20.

Así lo acuerda, manda y firma, doña Elena Gutiérrez Martínez, Juez del Juzgado de lo Social Número Ocho 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 Macaronesia Obras y Reformas, 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 dieciocho de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1209

36669

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 2/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Ejecutante: Fundación Laboral de la Construcción. Ejecutados: Jerez & Molowny Asociados, S.L. y Fogasa. Abogados: María Paula González Acosta y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento tramitado en este Juzgado al 2/2020, a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Jerez & Molowny Asociados, S.L., se ha dictado Decreto de Tasación de Costas, con el tenor literal siguiente:

Aprobar la tasación de costas practicada en este proceso en fecha 3 de marzo de 2020, por importe de 159,63 euros a cuyo pago ha sido condenada la parte Jerez & Molowny Asociados, S.L.

Se aprueba igualmente la liquidación de intereses devengados a cuyo pago viene obligada la parte condenada por importe de 15,21 euros.

Y para que sirva de notificación en legal forma a

Jerez & Molowny 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 dieciocho de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1210

36680

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 16/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Ejecutante: Fundación Laboral de la Construcción. Ejecutados: Coral Piscinas, S.L.U. y Fogasa. Abogados: María Paula González Acosta y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento tramitado en este Juzgado al 16/2020, a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Coral Piscinas, S.L.U., se ha dictado Diligencia de Tasación de Intereses y Costas, con el tenor literal siguiente:

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 traslado al ejecutado desglosada en escrito de la parte.

Suma total de intereses según propuesta: 36,88 euros.

II. Diligencia Tasación de Costas, que practica el 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 170,06 euros con la limitación del artículo 243 LEC.

Asciende la presente Tasación (S.E.U.O.) a la cantidad de 170,06 euros.

Suma de intereses y costas: 206,94 euros.

- Cantidad consignada (exceso de principal): 60,68 euros.

Diferencia a abonar por la ejecutada: 146,26 euros.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Coral Piscinas, 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 doce de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1211

36687

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 139/2020. Materia: Resolución de Contrato. Ejecutante: Ignacio Hernández Trujillo. Ejecutados: Rosa Marilene González Ramírez y Fogasa. Abogados: Alicia Beatriz Mujica Dorta y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento de Ejecución número 139/2020, en materia de Resolución de Contrato, a instancia de Ignacio Hernández Trujillo contra Rosa Marilene González Ramírez, por su S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 15/02/21, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Ignacio Hernández Trujillo contra Rosa Marilene González Ramírez, con intervención de Fogasa, por un principal de 14.163,18 euros (correspondiente a 1.512,47 euros de indemnización, 10.917,91 euros de salarios y 1.732,80 euros de cantidad, incluido el 10% de mora patronal), más 2.833 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 Banco Santander, c/c 5337/0000/64/0139/20; 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: 5337/0000/64/0139/20.

Así se acuerda, manda y firma, por doña Elena Gutiérrez Martínez, Juez del Juzgado de lo Social Número Ocho 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 Rosa Marilene González Ramírez, 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 dieciséis de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

EDICTO

1212

36704

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 358/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Emily Nahomy Aponte Díaz. Demandados: Sangartaco, S.L., Jesús Manuel Santana Abreu y Fogasa. Abogados: Sergio Hernández Montesdeoca y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 358/2020, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Emily Nahomy Aponte Díaz contra Sangartaco, S.L., Jesús Manuel Santana Abreu y Fogasa, por su S.S^a. se ha dictado Sentencia con fecha 12 de febrero de 2021, cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

FALLO

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por Emily Nahomy Aponte Díaz frente a Sangartaco, S.L., Jesús Manuel Santana Abreu y Fogasa, y, en consecuencia, condeno solidariamente a Sangartaco, S.L. y Jesús Manuel Santana Abreu al pago a la parte actora de la cantidad de 5.522,02 euros en concepto de nóminas y vacaciones devengadas y no disfrutadas; más el 10% por mora patronal.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria de Fogasa en los términos establecidos legalmente.

Notifíquese esta Sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por medio de este Juzgado dentro del plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la notificación de la misma. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta en el Banco Santander a nombre de este Juzgado con número 5337000065 0358 20 acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta el anuncio del recurso, así como en el caso de haber sido condenado en Sentencia al pago de alguna cantidad, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval bancario por dicha cantidad/para el caso de que se haga por transferencia habrá de realizar al IBAN ES5500493569920005001274, haciendo constaren observaciones el número del expediente 5337 0000 65 035820.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

EL/LA JUEZ.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Sangartaco, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

En Santa Cruz de Tenerife, a doce de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 8
DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA****EDICTO****1213****43950**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 141/2020. Materia: Despido Disciplinario. Ejecutante: Juan Carlos Quintana García. Ejecutados: Obras y Estructuras Sanba, S.L. y Fogasa. Abogados: Domingo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa Serarols Gallostra, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Ocho de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 141/2020, a instancia de Juan Carlos Quintana García contra Obras y Estructuras Sanba, S.L. y Fogasa, se ha dictado Decreto de fecha 18/02/2021.

Contra dicha Resolución cabe Recurso de Revisión en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Obras y Estructuras Sanba, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a dieciocho de febrero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA
E INSTRUCCIÓN NÚMERO 2
DE GRANADILLA DE ABONA****EDICTO****CÉDULA DE NOTIFICACIÓN****1214****43931**

Procedimiento: Familia, Guarda, Custodia o Alimentos de Hijos Menores No Matrimoniales No Consensuados número 998/2011. Materia: Sin especificar. Demandante: Lorena Martín Melo. Demandado: José Ramón Fiol

García. Procurador: Candelaria Esther Rodríguez Alayón.

En el procedimiento de referencia se ha dictado la resolución con el tenor parcial siguiente:

SENTENCIA

En Granada, a 10 de febrero de 2020.

Vistos por doña Nicole Alejandra Centanaro Aguado, Jueza del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número Dos, de este partido, los presentes Autos sobre modificación de medidas 998/2011, promovidos por Lorena Martín Melo, representada por la Procurador de los Tribunales doña Candelaria E. Rodríguez Alayón y, bajo la asistencia Letrada de don José Martín León, frente a José Ramón Fiol García, en situación procesal de rebeldía, habiendo sido parte el Ministerio Fiscal por estar afecto el interés de los menores.

FALLO

Estimar la demanda interpuesta por Lorena Martín Melo, representada por la Procurador de los Tribunales doña Candelaria E. Rodríguez Alayón y, bajo la asistencia Letrada de don José Martín León, frente a José Ramón Fiol García, declarado en situación de rebeldía, con intervención del Ministerio Fiscal y, en consecuencia,

1. Modificar la Sentencia dictada por este Juzgado en fecha 18 de julio de 2013, en los Autos de Guarda, Custodia y Alimentos con número 998/2011, privando a José Ramón Fiol García de la patria potestad sobre los menores Cristian y Melisa Fiol Martín.

2. Modificar la Sentencia dictada por este Juzgado en fecha 18 le julio de 2013, en los Autos de Guarda,

Custodia y Alimentos con número 998/2011, suspendiendo el régimen de visitas fijado en favor de José Ramón Fiol García respecto a los menores Cristian y Melisa Fiol Martín.

Todo ello sin expresa imposición de costas.

Contra esta Sentencia cabe interponer Recurso de Apelación dentro de los VEINTE DÍAS siguientes a su notificación, para su resolución por la Audiencia Provincial de Santa Cruz de Tenerife. Para la interposición del recurso deberá constituirse Depósito por importe de 50 euros, en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, de conformidad con lo estipulado en la Disposición Adicional 15ª de la LOPJ, en la redacción operada por la Ley 1/2009, de 3 de noviembre.

Así por esta mi Sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, juzgando en esta instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

LA JUEZ.

Y como consecuencia del ignorado paradero de José Ramón Fiol García, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

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

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

ADMINISTRACIÓN DEL B.O.P

AVISO

Se comunica que el Boletín Oficial de hoy contiene un **ANEXO** con la misma fecha y número.



BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

<p>Franqueo concertado 23/1</p>
