



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Viernes, 22 de julio de 2022

Número 88

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**

- 168307 Exposición Pública del “Proyecto Modificado de ejecución y mejoras de la vía CV-12 desde el PK 2+740 hasta el PK 13+870. Tramo: La Dehesa-La Dama” ..... 11654

#### **CABILDO INSULAR DE LA PALMA**

- 159811 Informe de Impacto Ambiental del Proyecto PR-02/2022 “Proyecto básico de casa en el medio rural y piscina” ..... 11655  
167212 Informe de Impacto Ambiental del Proyecto PR-22/2021 “Actuación turística: 2 casas en el medio rural (CMR) y 2 piscinas” ..... 11655

#### **CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

- 168757 Toma en consideración del Proyecto denominado “Red de Saneamiento Interior en el Casco Urbano de La Guancha” ..... 11656

#### **AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

- 167843 Expediente 227/2022/AIS, relativo a publicación de sentencia, Asociación de Vecinos Urban Centro El Perenquén ..... 11656  
168242 Aprobación provisional de la modificación de los Estatutos del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas de este Ayuntamiento (Expte. 68/2022/OAF) ..... 11660

#### **AYUNTAMIENTO DE ADEJE**

- 167559 Acuerdo de inicio de Expropiación de la Casa Fuerte de Adeje, calle Castillo Adeje (Santa Cruz de Tenerife) ..... 11660

#### **AYUNTAMIENTO DE ARAFO**

- 168596 Resolución de Alcaldía nº 2022/1681, relativo a la ausencia por vacaciones de la 4ª Teniente de Alcalde Cathaysa Díaz Perera ..... 11676

- 168766 Becas estudiantes curso escolar 2021-2022: Otorgamiento definitivo ..... 11677

#### **AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA**

- 168164 Aprobación del Padrón Fiscal para la Tasa por la prestación del servicio de agua potable a domicilio y tasa por utilización y mantenimiento del alcantarillado, correspondiente al 2º trimestre de 2022 ..... 11684

#### **AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO**

- 168598 Delegación de atribuciones del primer semestre del año 2022 ..... 11685

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: 0,97 euros/mm  
de altura  
Suscripción anual: 72,30 euros  
más gastos de franqueo

**AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL**

|        |  |       |
|--------|--|-------|
| 168511 | Relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Conductor-Notificador ..... | 11686 |
| 168512 | Declaración de Interés Público Municipal a la Asociación Recreativa San Pedro Apóstol .....  | 11689 |
| 168513 | Declaración de Interés Público Municipal a la Asociación Vecinal La Piedad .....   | 11689 |

**AYUNTAMIENTO DE GARACHICO**

|        |  |       |
|--------|--|-------|
| 168003 | Aprobación de los Padrones Fiscales correspondientes a las Tasas por distribución de agua y recogida de basura, correspondientes al periodo mayo-junio de 2022 ..... | 11690 |
|--------|--|-------|

**AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

|        |  |       |
|--------|--|-------|
| 169297 | Aprobación del Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua, alcantarillado y depuración de aguas, correspondiente al tercer bimestre del ejercicio 2022 ..... | 11690 |
|--------|--|-------|

**AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO**

|        |  |       |
|--------|--|-------|
| 168983 | Aprobación del Padrón del suministro de agua potable, correspondiente al 2º bimestre de 2022 (marzo-abril) ..... | 11691 |
|--------|--|-------|

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA**

|        |   |       |
|--------|---|-------|
| 168963 | Aprobación de la convocatoria 2022 a los movimientos asociativos vecinales de la isla de La Palma ..... | 11691 |
|--------|---|-------|

**AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE**

|        |   |       |
|--------|---|-------|
| 167421 | Delegación en el Concejal Ramón Sergio Mendoza Expósito para la celebración de matrimonio civil .....   | 11692 |
| 168762 | Corrección de errores de la convocatoria de subvenciones para “Renovación del mobiliario y la cartelería de terrazas en establecimientos comerciales, de servicios y de hostelería” ..... | 11692 |

**AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**

|        |   |       |
|--------|---|-------|
| 168571 | Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas relativo a la Modificación de Crédito entre distintos grupos de programa (Expte. 2022-000894) ..... | 11693 |
|--------|---|-------|

**MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE DE TENERIFE**

|        |  |       |
|--------|--|-------|
| 169082 | Aprobación definitiva del Presupuesto, Plantilla de Personal y las Bases de ejecución para el ejercicio 2022 ..... | 11697 |
|--------|--|-------|

**III. ADMINISTRACIÓN LOCAL****CABILDO DE LA GOMERA****ANUNCIO****2643****168307**

Por Decreto del Ilmo. Sr. Presidente de fecha 15/07/2022 se aprobó de forma provisional el proyecto que se relaciona a continuación, con su presupuesto.

“Proyecto Modificado de ejecución y mejoras de la vía CV-12 desde el PK 2+740 hasta el PK 13+870. Tramo: La Dehesa-La Dama” en el término municipal de Vallehermoso, cuyo presupuesto de ejecución por contrata, una vez aplicado el coeficiente de adjudicación e incluido IGIC 7% asciende a la cantidad de un millón doscientos sesenta y cinco mil ciento ocho euros con sesenta y nueve céntimos (1.265.108,69 euros), que supone un incremento sobre el presupuesto de ejecución por contrata inicial, de doscientos ochenta y seis mil doscientos veinticuatro euros con cincuenta y cuatro céntimos (286.224,54 euros), incluido 7% de IGIC que deberá soportar la administración, declarando la obra a realizar de utilidad pública y de interés general.

El que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del RDLeg 781/1986, de 18 de abril y artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

El citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en las Oficinas del Servicio de Infraestructuras de esta Corporación Insular, de 08:00 a 14:00 horas, y en el Tablón de Anuncios electrónico del Cabildo Insular de La Gomera.

En San Sebastián de La Gomera, a dieciocho de julio de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo.

## **CABILDO DE LA PALMA**

### **Unidad de Ordenación del Territorio, Medio Ambiente y Emergencias**

#### **Servicio de Apoyo al Órgano Ambiental**

**2644**

**159811**

Al objeto de dar cumplimiento al trámite de consulta a las personas que tengan la condición de interesadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.1 letra g) de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto PR-02/2022 “Proyecto básico de casa en el medio rural y piscina”, del municipio de Tijarafe, y de conformidad con lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 9.4 del mismo texto legal, se comunica que la documentación correspondiente a dicho proyecto puede consultarse en la siguiente dirección electrónica: <http://organoambiental.cablapalma.es/>

El plazo para presentar alegaciones será de VEINTE DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de La Palma, a veintitrés de junio de dos mil veintidós.

LA MIEMBRO CORPORATIVA DELEGADA EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE, María de los Ángeles Rodríguez Acosta.

### **Unidad de Ordenación del Territorio, Medio Ambiente y Emergencias**

#### **Servicio de Apoyo al Órgano Ambiental**

#### **ANUNCIO**

**2645**

**167212**

Al objeto de dar cumplimiento al trámite de consulta a las personas que tengan la condición de interesadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.1 letra g) de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto PR-22/2021 “Actuación turística: 2 casas en el medio rural (CMR) y 2 piscinas”, del municipio de Tijarafe, y de conformidad con lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 9.4 del mismo texto legal, se comunica que la documentación correspondiente a dicho proyecto puede consultarse en la siguiente dirección electrónica: <http://organoambiental.cablapalma.es/>

El plazo para presentar alegaciones será de VEINTE DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de La Palma, a trece de julio de dos mil veintidós.

LA MIEMBRO CORPORATIVA DELEGADA EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE, María de los Ángeles Rodríguez Acosta.

**CABILDO DE TENERIFE****Área de Cooperación Municipal y Vivienda****Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda****ANUNCIO DE APROBACIÓN DE PROYECTO****2646****168757**

El Consejero Insular del Área de Cooperación Municipal y Vivienda mediante Resolución de fecha 13 de julio de 2022, resolvió tomar en consideración del Proyecto denominado “RED DE SANEAMIENTO INTERIOR EN EL CASCO URBANO DE LA GUANCHA”, en dicho término municipal, con un presupuesto base de licitación de 1.178.880,00 euros.

El citado proyecto se expone al público, a efectos de posibles alegaciones u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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, 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 alegaciones al mismo.

El proyecto de obra se encuentra a disposición de los interesados para su consulta en el siguiente enlace:

<https://www.tenerife.es/documentos/CooperacionMunicipal/2020SaneamientoGuanchaSubsan.pdf>

Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de julio de dos mil veintidós.

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

**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Servicio de Administración Interna y Soporte a Presidencia y Distritos****ANUNCIO****2647****167843**

ASUNTO: EXPEDIENTE 227/2022/AIS RELATIVO A PUBLICACIÓN DE SENTENCIA EN EL BOP, ASOCIACIÓN DE VECINOS URBAN CENTRO EL PERENQUÉN.

Sentencia dictada por el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, Sala de lo Contencioso-Administrativo, relativa a declaración de disconformidad a Derecho de la Ordenanza Municipal de Circulación y Movilidad de Santa Cruz de Tenerife (Boletín Oficial de la Provincia número 75, de viernes 21 de junio de 2019) y anularla.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la publicación íntegra de la siguiente Sentencia, de fecha 23 de diciembre de 2020, del siguiente tenor literal:

“TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA. SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO. SECCIÓN SEGUNDA

Plaza San Francisco Nº 15

Procedimiento: Procedimiento ordinario

Santa Cruz de Tenerife

Nº Procedimiento: 0000166/2019

Teléfono: 922.479.399

NIG: 3803833320190000340

Teléfono: 922.479.399

Materia: Otros Actos de la Admón.

Fax.: 922.479.423

Resolución: Sentencia 000337/2020

Email: s2contadm.tfe@iusticiaencanarias.org

INTERVENCIÓN, INTERVINIENTE Y PROCURADOR:

Demandante: ASOCIACIÓN DE VECINOS URBAN CENTRO “EL PERENQUÉN”.

Demandado: AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Procurador: DON ANDRÉS CASTELLANO RIVERO.

### SENTENCIA

Presidente:

Ilmo. Sr. D. Juan Ignacio Moreno-Luque Casariego.

Magistrados:

Ilmo. Sr. D. Jaime Guilarte Martín-Calero.

Ilmo. Sr. D. Evaristo González González (Ponente).

En la Muy Leal, Noble, Invicta y Muy Benéfica Ciudad, Puerto y Plaza de Santa Cruz de Santiago de Tenerife, a día 23 de diciembre 2020.

Vistos han sido por este Tribunal Superior de Justicia, Sala de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, Sección Segunda, los presentes autos de procedimiento ordinario número 166/2019.

El recurso ha sido promovido por la Asociación de Vecinos Urban Centro “El Perenquén”, representada por el Procurador de los Tribunales don Andrés Castellano Rivero y defendida por el Abogado don Cristo Ayose Suárez Pimentel.

La administración demandada es el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, cuya representación y defensa corresponde a su propia Asesoría Jurídica.

### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. El día 20 de septiembre de 2019 se interpone Recurso Contencioso Administrativo por parte de la Asociación de Vecinos Urban Centro “El Perenquén”, representada por el Procurador de los tribunales don Andrés Castellano Rivero y defendida por el Abogado don Cristo Ayose Suárez Pimentel contra la Ordenanza Municipal de Circulación y Movilidad de Santa Cruz de Tenerife (Boletín Oficial de la Provincia número 75, de viernes 21 de junio de 2019).

Segundo. El día 17 de marzo de 2020 se formaliza la demanda, que suplica de la Sala: “dicte sentencia con arreglo a la cual declare:

La nulidad de la Ordenanza Municipal de Circulación y Movilidad de Santa Cruz de Tenerife, ante los graves vicios de tramitación y contenido de los que adolece y con cuantos pronunciamientos resulten inherentes a dicha declaración de nulidad.

Subsidiariamente respecto de lo anterior y sólo para el hipotético e improbable supuesto de que no llegara a considerarse que la totalidad de la Ordenanza ha de ser anulada, se declare la nulidad de los artículos que, por

contravención con otras normas o requisitos exigibles, se han venido expresamente indicando a lo largo de la presente demanda.

Establezca en su caso la condena en costas a la contraparte en caso de oponerse a las legítimas pretensiones de esta parte.”

Tercero. El día 24 de junio de 2020 se presenta la contestación a la demanda, que suplica de la Sala: “Dictar sentencia desestimando el recurso de no proceder su inadmisión por extemporáneo”.

Cuarto. Por Auto de 10 de julio de 2020 se deniega el recibimiento del pleito a prueba y se acuerda trámite de conclusiones.

Quinto. Por diligencia de ordenación de 1 de septiembre de 2020 se declara la caducidad del trámite de conclusiones para la actora.

Sexto. El día 3 de septiembre de 2020 se presenta el pliego de conclusiones de la recurrente.

Séptimo. El día 25 de septiembre de 2020 se presenta el pliego de conclusiones de la administración.

Octavo. El día 8 de octubre de 2020 se declara el recurso concluso para sentencia.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. El recurso no es extemporáneo. La disposición general que se impugna fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia el día 21 de junio de 2019 y el escrito de interposición del Recurso Contencioso Administrativo se presenta, vía Lexnet, el día 20 de septiembre de 2019 a las 18:23:52 horas. Por consiguiente, ha sido presentado dentro del plazo de DOS MESES establecido en el artículo 46 de la LJCA.

Segundo. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) prevé en su artículo 20.1.c) que en los municipios de más de 5.000 habitantes, y en los de menos en que así lo disponga su reglamento orgánico o lo acuerde el Pleno, existirán, si su legislación autonómica no prevé en este ámbito otra forma organizativa, órganos que tengan por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno. Todos los grupos políticos integrantes de la corporación tendrán derecho a participar en dichos órganos, mediante la presencia de concejales pertenecientes a los mismos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno. No parece admitir duda que Santa Cruz de Tenerife, capital de provincia y de Comunidad Autónoma, supera los 5.000 habitantes y más en concreto, según los datos del INE, que son de acceso público, su población en 2018 era de 204.856 habitantes.

La Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, a su vez, prevé en su artículo 41 que el Pleno de la Corporación, a propuesta del Alcalde, oídos los grupos políticos municipales, establecerá, en sesión extraordinaria, que se celebrará después de la constitutiva, el número, denominación y funciones de las Comisiones informativas. En su composición se respetará la proporcionalidad política del Pleno, garantizándose que todo grupo municipal tenga al menos un Concejal en cada Comisión. Las previsiones de esta sección serán de aplicación a las Comisiones del Pleno en los municipios de gran población.

Por su parte, el 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 (ROF) prevé en su artículo 82:

“1. El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde o Presidente asistido de la Secretaría. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Comisión de Gobierno y, donde ésta no exista, de los Tenientes de Alcalde, y consultar si lo estima oportuno a los portavoces de los grupos existentes en la Corporación.

2. En el orden del día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

3. El Alcalde o Presidente, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

4. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.”

Misma norma, artículo 123:

“1. Las Comisiones Informativas, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Comisión de Gobierno cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

2. Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Comisión de Gobierno, y del Alcalde o Presidente, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos.”

Y añadiendo el 126 que:

“1. Los dictámenes de las Comisiones informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.

2. En supuestos de urgencia, el Pleno o la Comisión de Gobierno, podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión informativa, pero, en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que éste delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.”

La ausencia de dictamen de la Comisión Informativa correspondiente consta debidamente alegada en la demanda, hecho primero. 5), folio 88 de los autos. A propósito de la misma, no se pronuncia la corporación municipal ni en su contestación a la demanda ni en su pliego de conclusiones; ni la afirma, ni la niega.

Examinado el expediente administrativo, ni en su índice consta que se verificara dicho trámite, ni en su contenido ha sido hallado.

La norma, por lo tanto, se encuentra incurso en vicio de nulidad absoluta. Los preceptos infringidos son los artículos 82,123 y 126 del ROF, en relación con los artículos 20.1.c) LRBRL y 41 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias. Constituye vicio de nulidad absoluta porque afecta a una disposición de carácter general y así resulta del artículo 47.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Por consiguiente, procede la estimación íntegra de la pretensión principal de la demanda, sin que sea preciso entrar en el análisis de las demás alegaciones contenidas en la misma.

Tercero. Por aplicación del artículo 139 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (UCA), con condena en costas de la administración.

Por todo lo cual,

Y en el nombre de Su Majestad el Rey

**FALLAMOS**

1º) Estimar la demanda de Recurso Contencioso Administrativo, declarar la disconformidad a Derecho de la Ordenanza Municipal de Circulación y Movilidad de Santa Cruz de Tenerife (Boletín Oficial de la Provincia número 75, de viernes 21 de junio de 2019) y anularla.

2º) Con expresa condena en costas de la administración.

NOTIFÍQUESE la presente resolución a las partes, en la forma establecida en el artículo 248.49 LOPJ.

Así por ésta nuestra sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a trece de julio de dos mil veintidós.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA Y SOPORTE A PRESIDENCIA Y DISTRITOS, Sulbey González González.

**Organismo Autónomo  
Fiestas y Actividades Recreativas**

**ANUNCIO**

**2648****168242**

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE (Expte. 68/2022/OAF).

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 27 de mayo de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de los Estatutos del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), se somete el expediente a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo expreso del Pleno, en base a lo que establece el último inciso del mencionado precepto de la LRBRL. Asimismo, el expediente estará a disposición de los interesados en el Tablón de Edictos ubicado en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.santacruzdetenerife.es>

En Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de julio de dos mil veintidós.

EL COORDINADOR DE LOS SERVICIOS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVOS, Joaquín Castro Brunetto.

**ADEJE**

**ANUNCIO**

**2649****167559**

El Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de mayo de dos mil veintidós, adoptó el siguiente ACUERDO:



**SEIS. ACUERDO DE INICIO DE EXPROPIACIÓN DE LA CASA FUERTE DE ADEJE - CALLE CASTILLO ADEJE (S.C. TENERIFE).**

Vista la propuesta de la Concejalía del Área en la que se recogen los siguientes antecedentes:

«VISTO EL EXPEDIENTE INCOADO DE OFICIO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA EXPROPIACIÓN DEL BIEN DENOMINADO CASA FUERTE DE ADEJE, QUE CONSTA EN EL PGO DE ADEJE COMO BIEN DE DOMINIO PÚBLICO DE USO DOTACIONAL, POR LO QUE EL FIN DE DICHO BIEN HA DE SER DE TITULARIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, CONFORME SE DETERMINA EN EL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO.

Visto que consta en el expediente informe jurídico del procedimiento a seguir.

Visto que consta en el expediente informe técnico sobre el uso dotacional del bien.

Visto que consta en el expediente informe de la Técnico de Patrimonio Histórico sobre el referido bien y su estado de conservación actual.

Visto que la inclusión del bien en el PGO de Adeje como dotación pública lleva implícita la declaración de la utilidad pública del inmueble, y que, por lo tanto, lleva consigo la autorización para expropiar los bienes y derechos necesarios para su realización.

Visto el informe propuesta emitido por el jefe de servicio de urbanismo de este Ayuntamiento, que indica:

(...)

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 319 a 323 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.
- Los artículos 152 y 153 del Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 183/2018, de 26 de diciembre.
- Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa.
- Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957.
- Los artículos 34 a 48 Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.
- El Reglamento de Valoraciones del Texto Refundido de la Ley de Suelo, aprobado por Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre.

La expropiación forzosa por razones urbanísticas procede en los siguientes supuestos de utilidad pública (artículo 319 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias):

a) Para la vinculación de los terrenos, por su calificación urbanística, al dominio público de uso o servicio públicos, siempre que deban ser adquiridos forzosamente por la administración actuante, bien por no ser objeto del deber legal de cesión obligatoria y gratuita, bien por existir, en todo caso, necesidad urgente de anticipar su adquisición.

A los efectos de la expropiación, se considerarán incluidos en estos terrenos los colindantes que fueran imprescindibles para realizar las obras o establecer los servicios públicos previstos en el planeamiento, en particular la conexión con las redes generales, o que resulten especialmente beneficiados por tales obras o servicios.

b) Para la constitución o dotación del patrimonio público de suelo.

c) Por la declaración, definitiva en vía administrativa, del incumplimiento de los deberes legales urbanísticos del propietario, cuando la declaración esté motivada por:

1.º) Inobservancia de los plazos fijados para la formulación del planeamiento o la ejecución total de este o de alguna de las fases en que aquella haya quedado dividida.

2.º) La inobservancia de los deberes de conservación y mantenimiento de los inmuebles legalmente exigibles.

d) Por la inadecuación de los inmuebles a las condiciones mínimas de salubridad y habitabilidad legalmente establecidas.

e) Por la declaración o catalogación administrativas formales, conforme a la legislación urbanística o la sectorial aplicable, del valor cultural, histórico-artístico o medioambiental de terrenos o edificios que los haga merecedores de su preservación o especial protección.

f) Para la obtención de terrenos destinados en el planeamiento a la construcción de viviendas protegidas, así como a usos declarados de interés social.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación por el Pleno de la Corporación de acuerdo con el artículo 3.4 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución:

#### INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de expropiación del bien inmueble denominado CASA FUERTE DE ADEJE, sita en la calle Castillo de este término municipal, al ser un bien inmueble que el PGO de Adeje establece como bien de dominio público de titularidad municipal, debiendo de tramitarse el procedimiento conforme al contenido de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa.

SEGUNDO. Aprobar la relación concreta, individualizada y valorada de los bienes a ocupar necesariamente y que se expresan al final de este Acuerdo.

TERCERO. Proceder a la publicación de este Acuerdo en la forma a que se refiere el artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, abriendo información pública durante un plazo de QUINCE DÍAS en el Boletín Oficial de la Provincia y en uno de los diarios de mayor circulación de la Provincia, con notificación personal a los interesados, para que los titulares de bienes y derechos afectados puedan aportar por escrito cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores que se estimen en la relación publicada u oponerse a la ocupación o disposición de los bienes y derechos por motivos de forma o fondo, que han de fundamentar motivadamente.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://adeje.es>

A los efectos de la subsanación de errores en la descripción material y legal de los bienes, cualquier persona natural o jurídica podrá comparecer alegando cuantos antecedentes o referencias estime pertinentes.

## RELACIÓN DE BIENES AFECTADOS

### **1) Finca 1346, Tomo 220, Libro 17, folio 238.**

#### DATOS REGISTRALES:

Tomo 220 Libro 17 Folio 238.

#### DESCRIPCIÓN DE LA FINCA:

URBANA. Partes del jardín y huertas de la llamada “CASA FUERTE DE ADEJE”, en la Villa de ADEJE, tomando una finca que mide CUATROCIENTOS DOS METROS CUADRADOS aproximadamente, y linda: por el NORTE, con faja de terreno de la finca principal que queda como servidumbre común; al NACIENTE, con porción de dicha “Casa Fuerte” adjudicada al lote B, de herederos de don Miguel Curbelo Grondona; al PONIENTE, con la que se adjudica al lote C, de doña Eduvigis y doña María del Pino Curbelo Iglesias; y por el SUR, con huertas arrendadas a vecinos.

#### TITULARES ACTUALES:

Nombre: DON JOSÉ CURBELO IGLESIAS o herederos (N.I.F. No consta).

Natural. Derecho: Propiedad.

Carácter: Privativo.

Participación: Una mitad indivisa.

Nombre: DOÑA ANA TERESA CURBELO IGLESIAS o herederos (N.I.F. No consta).

Natural. Derecho: Propiedad.

Carácter: Privativo.

Participación: Una mitad indivisa.

Título: División Material.

Fecha del Título: 26-10-1934.

Autoridad: Cayetano Ochoa Marín.

Protocolo: No consta.

Sede Autoridad: Las Palmas de Gran Canaria.

Inscripción: 1ª de fecha 20-01-1962.

#### RESUMEN DE CARGAS Y/O GRAVÁMENES:

Libre de cargas y/o gravámenes.

### **2) Finca 1347, Tomo 220, Libro 17, folio 239.**

#### DATOS REGISTRALES:

Tomo 220 Libro 17 Folio 239.

**DESCRIPCION DE LA FINCA:**

URBANA. Edificio que comprende la parte vieja de la actual casa, parte de la huerta detrás de la misma las viviendas de la derecha entrando y el almacén exterior contiguo de la referida "CASA FUERTE", en la Villa de ADEJE. Ocupa una superficie de MIL CUATROCIENTOS CUARENTA METROS CUADRADOS aproximadamente y linda: por el NACIENTE o frontis, con la calle de Los Molinos; al PONIENTE, o espalda, con la parte que se adjudica al lote C, de doña Eduvigis y doña María del Pino Curbelo Iglesias; por el Sur, o izquierda, con la faja de terreno que queda como servidumbre común; y al NORTE o derecha, con huertas arrendadas a vecinos

**TITULARES ACTUALES:**

Nombre: DON JOSÉ CURBELO IGLESIAS o herederos (N.I.F. No consta).

Natural. Derecho: Propiedad.

Carácter: Privativo.

Participación: Una mitad indivisa.

Nombre: DOÑA ANA TERESA CURBELO IGLESIAS o herederos (N.I.F. No consta).

Natural. Derecho: Propiedad.

Carácter: Privativo.

Participación : Una mitad indivisa.

Título: División Material.

Fecha del Título: 26-10-1934.

Autoridad: Cayetano Ochoa Marín.

Protocolo: No consta.

Sede Autoridad: Las Palmas de Gran Canaria.

Inscripción: 1ª de fecha 20-01-1962.

**RESUMEN DE CARGAS Y/O GRAVÁMENES:**

Libre de cargas y/o gravámenes.

**3) Finca 1385, Tomo 762, Libro 146, folio 113.**

FINCA: 1385 de ADEJE.

CRU: 38015000070987.

**DATOS REGISTRALES:**

Tomo 762 Libro 146 Folio 113.

DESCRIPCIÓN DE LA FINCA:

URBANA. Finca que comprende la parte nueva, la Cocina Vieja y el resto de las huertas, jardín y solares de la llamada "CASA FUERTE DE ADEJE", es decir, todo lo que queda de ésta, después de las segregaciones verificadas en los dos lotes precedentes. Radica esta finca en término municipal de ADEJE; linda por el NACIENTE o frontis, con jardín, huerta y viviendas adjudicadas al lote "A" y con la faja central que queda como servidumbre común; y por los demás lados, con huertas que llevan en arrendamiento los vecinos de Adeje. Ocupa una superficie de CUATRO MIL METROS CUADRADOS, poco más o menos.

TITULARES ACTUALES:

Nombre: DOÑA EDUVIGIS CURBELO IGLESIAS o herederos (N.I.F. No consta).

Natural. Derecho: Propiedad.

Carácter: Privativo.

Participación : Una mitad indivisa.

Título: División Material.

Fecha del Título: 26-10-1934.

Autoridad: Cayetano Ochoa Marín.

Protocolo: No consta.

Sede Autoridad: Las Palmas de Gran Canaria.

Inscripción: 1ª de fecha 20-01-1962.

Título: Compraventa.

Fecha del Título: 21-12-1984.

Autoridad: Manuel Alarcón Sánchez.

Protocolo: 3203.

Sede Autoridad: Las Palmas de Gran Canaria.

Inscripción: 2ª de fecha 18-02-1988.

Nombre: DON AGUSTÍN JAVIER BETANCOR CURBELO (N.I.F. 42\*\*\*\*\*).

Estado Civil: Casado con DOÑA HERMINIA FAJARDO FEO.

Natural: Derecho Propiedad.

Carácter: Presuntivamente ganancial.

Participación: 1/22 ava parte indivisa.

Nombre: DON ANTONIO JOSÉ BETANCOR CURBELO o herederos (N.I.F. 42\*\*\*\*\*).

Estado Civil: Casado con DOÑA ISABEL IZQUIERDO FIOL.

Natural: Derecho Propiedad.

Carácter: Presuntivamente ganancial.

Participación : 1/22 ava parte indivisa.

Nombre: DON DIEGO BETANCOR CURBELO (N.I.F. 42\*\*\*\*\*).

Estado Civil: Casado con DOÑA MARÍA JOSEFA DOMÍNGUEZ SANZ.

Natural: Derecho Propiedad

Carácter: Presuntivamente ganancial.

Participación : 1/22 ava parte indivisa.

Nombre: DON JOSÉ CURBELO ACOSTA (N.I.F. 42\*\*\*\*\*).

Natural: Derecho Propiedad.

Carácter: Privativo.

Participación : 1/22 ava parte indivisa.

Nombre: DON JOSÉ CURBELO DORESTE o herederos (N.I.F. 41\*\*\*\*\*).

Estado Civil: Casado con DOÑA EVA MEENEN.

Natural: Derecho Propiedad.

Carácter: Presuntivamente ganancial.

Participación : 1/22 ava parte indivisa.

Nombre: DOÑA JOSEFINA BETANCOR CURBELO (N.I.F. 42\*\*\*\*\*).

Estado Civil: Casada con DON MANUEL PADORNO NAVARRO.

Natural: Derecho Propiedad.

Carácter: Presuntivamente ganancial.

Participación : 1/22 ava parte indivisa.

Nombre: DON LORENZO BETANCOR CURBELO o herederos (N.I.F. 42\*\*\*\*\*).

Estado Civil: Casado con DOÑA JANICE BURGOYNE.

Natural: Derecho Propiedad.

Carácter: Presuntivamente ganancial.

Participación: 1/22 ava parte indivisa.

Nombre: DOÑA MARÍA AMALIA CURBELO DORESTE (N.I.F. 41\*\*\*\*\*).

Estado Civil: Casada con DON PAUL VAN WOESTIJNE.

Natural: Derecho Propiedad.

Carácter: Presuntivamente ganancial.

Participación: 1/22 ava parte indivisa.

Nombre: DOÑA MARÍA DEL PINO MOLINA BETANCOR (N.I.F. 43\*\*\*\*\*).

Natural: Derecho Propiedad.

Carácter: Privativo.

Participación: 1/22 ava parte indivisa.

Nombre: DOÑA MARÍA DEL ROSARIO BETANCOR CURBELO (N.I.F. 42\*\*\*\*\*).

Natural: Derecho Propiedad.

Carácter: Privativo.

Participación: 1/22 ava parte indivisa.

Título: Compraventa.

Fecha del Título: 21-12-1984.

Autoridad: Manuel Alarcón Sánchez.

Protocolo: 3204.

Sede Autoridad: Las Palmas de Gran Canaria.

Inscripción: 3ª de fecha 18-02-1988.

Nombre: DON DIEGO FRANCISCO BRAVO DE LAGUNA BETANCOR (N.I.F. 42\*\*\*\*\*).

Título: Compraventa.

Natural: Derecho Propiedad.

Carácter: Privativo.

Participación: 1/22 ava parte indivisa.

Fecha del Título: 21-12-1984.

Autoridad: Manuel Alarcón Sánchez.

Protocolo: 3204.

Sede Autoridad: Las Palmas de Gran Canaria.

Inscripción: 4ª de fecha 27-10-1995.

**RESUMEN DE CARGAS Y/O GRAVÁMENES:**

Libre de cargas y/o gravámenes.

**4) Finca 1990, Tomo 762, Libro 146, folio 113.**

FINCA: 1990 de ADEJE.

**DATOS REGISTRALES:**

Tomo 762 Libro 146 Folio 113.

**DESCRIPCIÓN DE LA FINCA:**

URBANA: Edificio que hasta ahora ha formado parte de la conocida con el nombre de “CASA FUERTE”, en el pueblo y término municipal de Adeje. Comprende esta nueva finca las dependencias siguientes: las oficinas y almacenes de la izquierda entrando, la torre y antigua fortaleza, el solar exterior triangular y el patio interior hasta el jardín y huerta anexa. Forma todo un solo cuerpo o inmueble que linda en su totalidad por el Naciente o frontis, con camino de la herradura que conduce a Tres Machos; al Poniente o espalda, con partes de jardín y huerta adjudicados al lote A; por el Norte o derecha entrando, con faja de terreno que queda como servidumbre común y con la calle de los Morales; y por el Sur o izquierda, con huertas arrendadas a vecinos. Mide esta finca uno DOS MIL NOVECIENTOS METROS CUADRADOS. Referencia Catastral número 0621508CS3102S0001TB.

La referida finca no está coordinada gráficamente con el Catastro, de conformidad con los artículos 9, 10 y 199 de la Ley Hipotecaria en la redacción establecida por la Ley 13/2015 de 24 de junio. Adeje, a 27 de diciembre de 2017”.

**TITULARES ACTUALES:**

Nombre: DOÑA JUANA MARÍA ESCUDERO VERDUGO (N.I.F. 42\*\*\*\*\*).

Título: Herencia.

Natural: Derecho Propiedad.

Carácter: Privativo.

Participación : Cien por cien.

Fecha del Título: 02-08-2017.

Autoridad: Pedro Antonio González Culebras.

Protocolo: 2887.



Sede Autoridad: Las Palmas de Gran Canaria.

Inscripción: 7ª de fecha 27-12-2017.

VALORACIÓN: 1.179.377 EUROS.

Al tratarse de un inmueble único, tanto a nivel urbanístico como a nivel de la propia naturaleza del inmueble, su valoración es única.

Visto el contenido del informe, procede actuar en consecuencia»

Visto, asimismo, el dictamen favorable de la Comisión Informativa del Área respectiva.

El Ayuntamiento Pleno, con el siguiente resultado de la votación:

Los Concejales del Grupo Municipal Socialista: A favor 14.

Los Concejales del Grupo Municipal Coalición Canaria: Abstenciones 4.

Los Concejales del Grupo Mixto:

Unidas Podemos Izquierda Unida: A favor 2

Por mayoría absoluta.

ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de expropiación del bien inmueble denominado CASA FUERTE DE ADEJE, sita en la calle Castillo de este término municipal, al ser un bien inmueble que el PGO de Adeje establece como bien de dominio público de titularidad municipal, debiendo de tramitarse el procedimiento conforme al contenido de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa.

SEGUNDO. Aprobar la relación concreta, individualizada y valorada de los bienes a ocupar necesariamente y que se expresan al final de este Acuerdo.

TERCERO. Proceder a la publicación de este Acuerdo en la forma a que se refiere el artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, abriendo información pública durante un plazo de QUINCE DÍAS en el Boletín Oficial de la Provincia y en uno de los diarios de mayor circulación de la Provincia, con notificación personal a los interesados, para que los titulares de bienes y derechos afectados puedan aportar por escrito cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores que se estimen en la relación publicada u oponerse a la ocupación o disposición de los bienes y derechos por motivos de forma o fondo, que han de fundamentar motivadamente.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://adeje.es>.

A los efectos de la subsanación de errores en la descripción material y legal de los bienes, cualquier persona natural o jurídica podrá comparecer alegando cuantos antecedentes o referencias estime pertinentes.

RELACIÓN DE BIENES AFECTADOS

**1) Finca 1346, Tomo 220, Libro 17, folio 238**

DATOS REGISTRALES:

Tomo 220 Libro 17 Folio 238

**DESCRIPCIÓN DE LA FINCA:**

URBANA. Partes del jardín y huertas de la llamada “CASA FUERTE DE ADEJE”, en la Villa de ADEJE, tomando una finca que mide CUATROCIENTOS DOS METROS CUADRADOS aproximadamente, y linda: por el NORTE, con faja de terreno de la finca principal que queda como servidumbre común; al NACIENTE, con porción de dicha “Casa Fuerte” adjudicada al lote B, de herederos de don Miguel Curbelo Grondona; al PONIENTE, con la que se adjudica al lote C, de doña Eduvigis y doña María del Pino Curbelo Iglesias; y por el SUR, con huertas arrendadas a vecinos.

**TITULARES ACTUALES:**

Nombre: DON JOSÉ CURBELO IGLESIAS o herederos (N.I.F. No consta).

Natural: Derecho Propiedad.

Carácter: Privativo.

Participación: Una mitad indivisa.

Nombre: DOÑA ANA TERESA CURBELO IGLESIAS o herederos (N.I.F. No consta).

Natural: Derecho Propiedad

Carácter: Privativo.

Participación : Una mitad indivisa.

Título: División Material.

Fecha del Título: 26-10-1934.

Autoridad: Cayetano Ochoa Marín.

Protocolo: No consta.

Sede Autoridad: Las Palmas de Gran Canaria.

Inscripción: 1ª de fecha 20-01-1962.

**RESUMEN DE CARGAS Y/O GRAVÁMENES:**

Libre de cargas y/o gravámenes.

**2) Finca 1347, Tomo 220, Libro 17, folio 239.**

**DATOS REGISTRALES:**

Tomo 220 Libro 17 Folio 239.

**DESCRIPCION DE LA FINCA:**

URBANA. Edificio que comprende la parte vieja de la actual casa, parte de la huerta detrás de la misma las viviendas de la derecha entrando y el almacén exterior contiguo de la referida “CASA FUERTE”, en la Villa de ADEJE. Ocupa una superficie de MIL CUATROCIENTOS CUARENTA METROS CUADRADOS

aproximadamente y linda: por el NACIENTE o frontis, con la calle de Los Molinos; al PONIENTE, o espalda, con la parte que se adjudica al lote C, de doña Eduvigis y doña María del Pino Curbelo Iglesias; por el Sur, o izquierda, con la faja de terreno que queda como servidumbre común; y al NORTE o derecha, con huertas arrendadas a vecinos.

**TITULARES ACTUALES:**

Nombre: DON JOSÉ CURBELO IGLESIAS o herederos (N.I.F. No consta).

Natural: Derecho Propiedad.

Carácter: Privativo.

Participación: Una mitad indivisa.

Nombre: DOÑA ANA TERESA CURBELO IGLESIAS o herederos (N.I.F. No consta).

Natural: Derecho Propiedad.

Carácter: Privativo.

Participación: Una mitad indivisa.

Título: División Material.

Fecha del Título: 26-10-1934.

Autoridad: Cayetano Ochoa Marín.

Protocolo: No consta.

Sede Autoridad: Las Palmas de Gran Canaria.

Inscripción: 1ª de fecha 20-01-1962.

**RESUMEN DE CARGAS Y/O GRAVÁMENES:**

Libre de cargas y/o gravámenes.

**3) Finca 1385, Tomo 762, Libro 146, folio 113.**

FINCA: 1385 de ADEJE.

CRU: 38015000070987.

**DATOS REGISTRALES:**

Tomo 762 Libro 146 Folio 113.

**DESCRIPCION DE LA FINCA:**

URBANA. Finca que comprende la parte nueva, la Cocina Vieja y el resto de las huertas, jardín y solares de la llamada "CASA FUERTE DE ADEJE", es decir, todo lo que queda de ésta, después de las segregaciones verificadas en los dos lotes precedentes. Radica esta finca en término municipal de ADEJE; linda por el

NACIENTE o frontis, con jardín, huerta y viviendas adjudicadas al lote "A" y con la faja central que queda como servidumbre común; y por los demás lados, con huertas que llevan en arrendamiento los vecinos de Adeje. Ocupa una superficie de CUATRO MIL METROS CUADRADOS, poco más o menos.

TITULARES ACTUALES:

Nombre: DOÑA EDUVIGIS CURBELO IGLESIAS o herederos (N.I.F. No consta).

Natural: Derecho Propiedad.

Carácter: Privativo.

Participación: Una mitad indivisa.

Título: División Material.

Fecha del Título: 26-10-1934.

Autoridad: Cayetano Ochoa Marín.

Protocolo: No consta.

Sede Autoridad: Las Palmas de Gran Canaria.

Inscripción: 1ª de fecha 20-01-1962.

Título: Compraventa.

Fecha del Título: 21-12-1984.

Autoridad: Manuel Alarcón Sánchez.

Protocolo: 3203.

Sede Autoridad: Las Palmas de Gran Canaria.

Inscripción: 2ª de fecha 18-02-1988.

Nombre: DON AGUSTÍN JAVIER BETANCOR CURBELO (N.I.F. 42\*\*\*\*\*).

Estado Civil: Casado con DOÑA HERMINIA FAJARDO FEO.

Natural: Derecho Propiedad.

Carácter: Presuntivamente ganancial.

Participación: 1/22 ava parte indivisa.

Nombre: DON ANTONIO JOSÉ BETANCOR CURBELO o herederos (N.I.F. 42\*\*\*\*\*).

Estado Civil. Casado con DOÑA ISABEL IZQUIERDO FIOL.

Natural: Derecho Propiedad.

Carácter: Presuntivamente ganancial.

Participación: 1/22 ava parte indivisa.

Nombre: DON DIEGO BETANCOR CURBELO (N.I.F. 42\*\*\*\*\*).

Estado Civil. Casado con DOÑA MARÍA JOSEFA DOMÍNGUEZ SANZ.

Natural: Derecho Propiedad.

Carácter: Presuntivamente ganancial.

Participación: 1/22 ava parte indivisa.

Nombre: DON JOSÉ CURBELO ACOSTA (N.I.F. 42\*\*\*\*\*).

Natural: Derecho Propiedad.

Carácter: Privativo.

Participación : 1/22 ava parte indivisa.

Nombre: DON JOSÉ CURBELO DORESTE o herederos (N.I.F. 41\*\*\*\*\*).

Estado Civil. Casado con DOÑA EVA MEENEN.

Natural: Derecho Propiedad.

Carácter: Presuntivamente ganancial.

Participación: 1/22 ava parte indivisa.

Nombre: DOÑA JOSEFINA BETANCOR CURBELO (N.I.F. 42\*\*\*\*\*).

Estado Civil Casada con DON MANUEL PADORNO NAVARRO.

Natural: Derecho Propiedad.

Carácter: Presuntivamente ganancial.

Participación: 1/22 ava parte indivisa.

Nombre: DON LORENZO BETANCOR CURBELO o herederos (N.I.F. 42\*\*\*\*\*).

Estado Civil Casado con DOÑA JANICE BURGOYNE.

Natural: Derecho Propiedad.

Carácter: Presuntivamente ganancial.

Participación: 1/22 ava parte indivisa.

Nombre: DOÑA MARÍA AMALIA CURBELO DORESTE (N.I.F. 41\*\*\*\*\*).

Estado Civil. Casada con DON PAUL VAN WOESTIJNE.

Natural: Derecho Propiedad.

Carácter: Presuntivamente ganancial.

Participación: 1/22 ava parte indivisa.

Nombre: DOÑA MARÍA DEL PINO MOLINA BETANCOR (N.I.F. 43\*\*\*\*\*).

Natural: Derecho Propiedad.

Carácter: Privativo.

Participación : 1/22 ava parte indivisa.

Nombre: DOÑA MARÍA DEL ROSARIO BETANCOR CURBELO (N.I.F. 42\*\*\*\*\*).

Natural: Derecho Propiedad.

Carácter: Privativo.

Participación: 1/22 ava parte indivisa.

Título: Compraventa.

Fecha del Título: 21-12-1984.

Autoridad: Manuel Alarcón Sánchez.

Protocolo: 3204.

Sede Autoridad: Las Palmas de Gran Canaria.

Inscripción: 3ª de fecha 18-02-1988.

Nombre: DON DIEGO FRANCISCO BRAVO DE LAGUNA BETANCOR (N.I.F. 42\*\*\*\*\*).

Título: Compraventa.

Natural: Derecho Propiedad.

Carácter: Privativo.

Participación : 1/22 ava parte indivisa.

Fecha del Título: 21-12-1984.

Autoridad: Manuel Alarcón Sánchez.

Protocolo: 3204.

Sede Autoridad: Las Palmas de Gran Canaria.

Inscripción: 4ª de fecha 27-10-1995.

**RESUMEN DE CARGAS Y/O GRAVÁMENES:**

Libre de cargas y/o gravámenes.

**4) Finca 1990, Tomo 762, Libro 146, folio 113.**

FINCA: 1990 de ADEJE.

**DATOS REGISTRALES:**

Tomo 762 Libro 146 Folio 113.

**DESCRIPCIÓN DE LA FINCA:**

URBANA: Edificio que hasta ahora ha formado parte de la conocida con el nombre de “CASA FUERTE”, en el pueblo y término municipal de Adeje. Comprende esta nueva finca las dependencias siguientes: las oficinas y almacenes de la izquierda entrando, la torre y antigua fortaleza, el solar exterior triangular y el patio interior hasta el jardín y huerta anexa. Forma todo un solo cuerpo o inmueble que linda en su totalidad por el Naciente o frontis, con camino de la herradura que conduce a Tres Machos; al Poniente o espalda, con partes de jardín y huerta adjudicados al lote A; por el Norte o derecha entrando, con faja de terreno que queda como servidumbre común y con la calle de los Morales; y por el Sur o izquierda, con huertas arrendadas a vecinos. Mide esta finca uno DOS MIL NOVECIENTOS METROS CUADRADOS. Referencia Catastral número 0621508CS3102S0001TB.

La referida finca no está coordinada gráficamente con el Catastro, de conformidad con los artículos 9, 10 y 199 de la Ley Hipotecaria en la redacción establecida por la Ley 13/2015 de 24 de junio. Adeje, a 27 de diciembre de 2017”.

**TITULARES ACTUALES:**

Nombre: DOÑA JUANA MARÍA ESCUDERO VERDUGO (N.I.F. 42\*\*\*\*\*).

Título: Herencia.

Natural: Derecho Propiedad.

Carácter: Privativo.

Participación: Cien por cien.

Fecha del Título: 02-08-2017.

Autoridad: Pedro Antonio González Culebras.

Protocolo: 2887.

Sede Autoridad: Las Palmas de Gran Canaria.

Inscripción: 7ª de fecha 27-12-2017.

**VALORACIÓN: 1.179.377 EUROS.**

Al tratarse de un inmueble único, tanto a nivel urbanístico como a nivel de la propia naturaleza del inmueble, su valoración es única.

Y conforme establece el artículo 18 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa, se abre un periodo información pública durante un plazo de QUINCE DÍAS en el Boletín Oficial de la Provincia y en uno de los diarios de mayor circulación de la Provincia, para que los titulares de bienes y derechos afectados puedan aportar por escrito cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores que se estimen en la relación publicada u oponerse a la ocupación o disposición de los bienes y derechos por motivos de forma o fondo, que han de fundamentar motivadamente.

En la Histórica Villa de Adeje, a catorce de julio de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Manuel Luis Méndez Martín.

## **ARAFO**

### **ANUNCIO**

**2650**

**168596**

Por Resolución de Alcaldía número 2022/1681, de fecha 18 de julio de 2022, se aprobó la Resolución que se transcribe literalmente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

ASUNTO: Ausencia de la Sra. 4ª Teniente de Alcalde, doña Cathaysa Díaz Perera, por vacaciones 2022.

Atendiendo a la ausencia por VACACIONES, los días del 18 al 24 de julio, a.i., y del 1 al 15 de agosto, a.i., del año en curso, de la Sra. 4ª Teniente de Alcalde, doña Cathaysa Díaz Perera, con competencias, según Resolución de Alcaldía 2019/1161, de fecha 26 de junio de 2019, en la siguientes áreas:

- \* Cultura. (Gestión del patrimonio, equipamientos y colectivos culturales).
- \* Educación.
- \* Juventud.
- \* Participación Ciudadana.
- \* Parques infantiles.
- \* Bienestar animal.

Se hace conveniente avocar el ejercicio de las competencias antes descritas y se avocaran en la Alcaldía todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

### **RESUELVO**

PRIMERO. Avocar las competencias asumidas por la Sra. 4ª Teniente de Alcalde, doña Cathaysa Díaz Perera, para conocer de los procedimientos administrativos que gestione por las delegaciones de áreas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.



SEGUNDO. Asumir las competencias para gestionar y conocer de los asuntos y procedimientos que correspondan por sus delegaciones durante la ausencia de la Sra. 4ª Teniente de Alcalde, doña Cathaysa Díaz Perera, los días del 18 al 24 de julio, a.i., y del 1 al 15 de agosto, a.i., del año en curso, en todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas mediante Resolución de Alcaldía número 1161/2019, de 26 de junio de 2019.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. Notificar la presente Resolución a los interesados en el procedimiento se avocaran en la Alcaldía todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas a la Sra. 4ª Teniente de Alcalde, doña Cathaysa Díaz Perera, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTO. Dese cuenta a la totalidad de las unidades administrativas, a efectos de firma de los actos administrativos.

SEXTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo decretó y firmó el Sr. Alcalde-Presidente don Juan Ramón Martín Pérez, en la Villa de Arafo en la fecha indicada en el encabezado, de lo que, como Secretaria General., en el ejercicio de la función pública contenida en el artículo 92.bis) de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local y artículo 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Doy fe.”

Lo que remito para su publicación, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Arafo, a dieciocho de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez.

## CONVOCATORIA

2651

168766

BECAS ESTUDIANTES CURSO ESCOLAR 2021-2022: Otorgamiento definitivo.

BDNS (Identif.): 639855.

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/639855>).

DECRETO

Expediente número: 138/2022.

Resolución con número y fecha establecidos al margen.

Procedimiento: Subvenciones por Concurrencia Competitiva.

Fecha de iniciación: 17/01/2022.

## RESOLUCIÓN DEL ALCALDE

### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Por Decreto de la Alcaldía número 43/2022 de 19 de enero se aprobó la convocatoria de subvenciones para el curso académico 2021/2022, destinada a becar estudios realizados fuera del término municipal, tales como, universitarios, Conservatorio Superior de Música, ciclos formativos, bachillerato y post-grado (especialización, perfeccionamiento e investigación, máster, títulos de experto, etc.), academias o centros de estudios privados, etc.

La comisión técnica de valoración, se reunió en tres ocasiones, al objeto de realizar el estudio y baremación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los términos del acta extendida a tales efectos, con fecha 21 de marzo, 21 de abril y 9 de mayo de 2022.

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión está conformado por doña Cathaysa Díaz Perera como Presidenta, doña Olimpia N. Lugo Padrón, como Vocal y doña Jovita Gil García, como Secretaria del mismo, examinado el expediente, vistas las exclusiones propuestas por la comisión evaluadora, y tras el análisis de las solicitudes presentadas, elevó propuesta de resolución provisional, el 10 de mayo de 2022, procediendo a la estimación de un total de 95 de las solicitudes formales de becas de estudio, curso escolar 2021-2022 de las 97 recibidas.

Por la unidad gestora, se advierte error ya que no consta incluido en la relación de solicitudes estimadas la presentada por el interesado con expediente número de referencia 1030/2022. Se constata que dicha solicitud se presenta en tiempo y forma, cumpliendo con la totalidad de criterios establecidos en las bases reguladoras, entendiéndose como procedente su inclusión en la relación de beneficiarios y por tanto con la posibilidad de ponderar según lo establecido, los criterios objetivos para su baremación a efectos de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ordenanza apartado b).

Con fecha 17 de junio de 2022, el Órgano Instructor, propone la estimación de la solicitud con Ref. 1030/2022, citando además a la Comisión Técnica de Valoración, al objeto de que se realice nueva evaluación, que incluya al reclamante, procediéndose al prorrateo del importe global máximo (41.500 euros), destinado a la subvención, debiendo elaborarse nuevo acuerdo de concesión.

Reunida la citada Comisión Técnica, el día 17 de junio, se lleva a cabo nueva valoración, puntuando la solicitud, modificándose por tanto el valor otorgado al punto en la inicial, resultando los importes adjudicados, como a continuación se reseña en el ANEXO I que se adjunta.

Transcurrido el plazo de información pública sin alegaciones según se desprende del informe del Responsable de la Unidad II de Secretaría de fecha 14 de julio, procede resolución firme.

Consta en el expediente administrativo, informe favorable de fiscalización emitido por la Sra. Interventora de Fondos Accidental, con fecha 15 de julio de 2022.

Por lo expuesto, esta Concejalía de Educación propone la aprobación del siguiente acuerdo. Vista la propuesta de resolución PR/2022/1823 de 15 de julio de 2022.

El Alcalde, en uso de las atribuciones que le confiere, entre otros, el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVE:

## RESOLUCIÓN

PRIMERO: Estimar la solicitud con número de Ref. 1030/2022 presenta en tiempo y forma, cumpliendo con la totalidad de criterios establecidos en las bases reguladoras, entendiéndose como procedente su inclusión en la relación de beneficiarios y por tanto con la posibilidad de ponderar según lo establecido, los criterios objetivos para su baremación a efectos de lo dispuesto en el Art. 14 de la Ordenanza apartado b).

SEGUNDO: Conceder de forma definitiva las solicitudes de subvención que a continuación se relacionan como ANEXO I en concepto de Becas de estudio para el curso académico 2021-2022, las cantidades abajo relacionadas y a los beneficiarios que se indican, cuyo importe total asciende a la cantidad de 41.500 euros (CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS EUROS), al haber presentado la documentación requerida en el plazo y forma estipulados.

TERCERO: Desestimar la solicitud que se relaciona a continuación, atendiendo a los razonamientos expuestos en la primera de las consideraciones reflejadas en el Acta de la Mesa Técnica de Valoración, de no incluir en la relación de adjudicatarios, a aquellos, en los que se ha advertido, ya que se su solicitud corresponde exactamente con el presentado para la convocatoria de subvención para becas de estudios post obligatorios, del curso 2020 y 2021, y cuyo importe económico ya fue justificado por el beneficiario en tiempo y forma, sin que conste el cumplimiento del extremo requerido, relativo a nueva matrícula y resultado académico del curso anterior. Por lo que habrá que darlo por desistido en su solicitud.

Número de orden: 30.

Ref: 908/2022.

DNI: 43\*\*\*\*41Z.

CUARTO: Desestimar la solicitud que se relacionan a continuación, atendiendo a los razonamientos expuestos en la primera de las consideraciones reflejadas en el Acta de la Mesa Técnica de Valoración de fecha 09 de mayo, puesto que tras la recepción del requerimiento, con fecha 22 de abril de 2022, por parte del interesado, no consta el cumplimiento del extremo señalado en el mismo, relativo a la presentación de rentas de la unidad familiar, imprescindibles para la valoración del criterio económico. Entendiéndolo como desistido en su solicitud. Se le atribuye además, según certificado expedido por el Consorcio de Tributos actualizado, que consta en el expediente, deuda con la Hacienda Local.

Número de orden: 72.

Ref: 448/2022.

DNI: 42\*\*\*\*95T.

QUINTO: Lo/as beneficiario/as de las becas deberán acreditar que el importe de la misma ha sido destinado para la finalidad que determinó su concesión. De conformidad con lo previsto en la base 8ª "Justificación", de las Bases específicas que rigen la convocatoria (BOP número 146, de 20 de noviembre de 2015). El abono de la subvención se realizará en un único pago anticipado, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria. Mediante Decreto número 921/2021, de 3 de mayo, se resuelve la ampliación del plazo de justificación, determinándose como fecha límite, la del 20 de julio de 2022, esta medida se aplica a todo el sector público definido en la LPAC, que según su artículo 2 comprende a la Administración del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran las Administraciones Locales. En caso de no justificar, será de aplicación el reintegro de los fondos percibidos en los presupuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS.

SEXTO: El importe concedido se justificará mediante la presentación del modelo genérico debidamente cumplimentado, y facturas originales acreditativas de los gastos referidos al concepto becado, debiendo contener las mismas los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento, por el que se regulan las obligaciones de facturación, no admitiéndose en ningún caso recibos y /o tickets de caja. En caso de no justificar, será de aplicación la solicitud de reintegro de los fondos percibidos en los presupuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS.

SÉPTIMO: Son obligaciones del beneficiario (artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones):

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente, y sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoctava de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control y, en todo caso, durante un año después de la justificación ante el órgano concedente de la misma.

h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003.

OCTAVO. Autorizar y disponer el gasto por importe de CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS EUROS (41.500 euros), correspondiente a la concesión definitiva de las solicitudes de subvención que a continuación se relacionan como ANEXO I en concepto de Becas de estudio para el curso académico 2021-2022 con cargo al Presupuesto Municipal.

NOVENO: Notificar la presente resolución a lo/as beneficiario/as de las becas, que deberán acreditar que el importe de la misma ha sido destinado para la finalidad que determinó su concesión. De conformidad con lo previsto en la Base 8ª "Justificación", de las Bases específicas que rigen la convocatoria (BOP número 146, de 20 de noviembre de 2015). El abono de la subvención se realizará en un único pago anticipado, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria. En caso de no justificar, será de aplicación la solicitud de reintegro de los fondos percibidos en los presupuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS.

DÉCIMO: Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base Nacional de Subvenciones y en la página Web del Ayuntamiento (<http://www.arafo.es/>), para su conocimiento y efectos.

DÉCIMO PRIMERO: Dar traslado del presente Acuerdo a la Intervención Municipal, para su conocimiento y efectos.

Para que así conste, dicto el presente Decreto, dejando constancia en el Libro de Resoluciones la Secretaria General de la entidad local, de conformidad con el artículo 3.2, 3) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Documento firmado electrónicamente.

#### ANEXO I

| Nº de Orden | Ref.      | DNI       | IMPORTE      |
|-------------|-----------|-----------|--------------|
| 1           | 601/2022  | 43****26M | 421,93 euros |
| 2           | 257/2022  | 43****29P | 452,07 euros |
| 3           | 636/2022  | 43****39Q | 512,35 euros |
| 4           | 639/2022  | 51****54L | 391,79 euros |
| 5           | 283/2022  | 78****70V | 421,93 euros |
| 6           | 284/2022  | 79****88Z | 421,93 euros |
| 7           | 702/2022  | 43****63N | 421,93 euros |
| 8           | 732/2022  | 42****31Z | 391,79 euros |
| 9           | 734/2022  | 79****76W | 512,35 euros |
| 10          | 747/2022  | 43****64J | 452,07 euros |
| 11          | 5435/2022 | 42****16P | 572,62 euros |
| 12          | 337/2022  | 79****02H | 452,07 euros |
| 13          | 760/2022  | 43****92F | 452,07 euros |
| 14          | 361/2022  | 79****43H | 602,76 euros |
| 15          | 367/2022  | 42****06A | 421,93 euros |
| 16          | 369/2022  | 43****25G | 361,66 euros |
| 17          | 849/2022  | 78****66Y | 452,07 euros |

---

|    |           |           |              |
|----|-----------|-----------|--------------|
| 18 | 376/2022  | 43****16F | 421,93 euros |
| 19 | 354/2022  | 79****57H | 421,93 euros |
| 20 | 353/2022  | 79****56V | 361,66 euros |
| 21 | 865/2022  | 43****39R | 271,24 euros |
| 22 | 866/2022  | 43****36K | 301,38 euros |
| 23 | 869/2022  | 43****47R | 542,48 euros |
| 24 | 887/2022  | 79****47L | 361,66 euros |
| 25 | 889/2022  | 79****90V | 271,24 euros |
| 26 | 387/2022  | 79****49L | 452,07 euros |
| 27 | 891/2022  | 43****59P | 421,93 euros |
| 28 | 900/2022  | 79****81C | 331,52 euros |
| 29 | 902/2022  | Y5****94G | 391,79 euros |
| 31 | 909/2022  | 79****64N | 572,62 euros |
| 32 | 393/2022  | 43****52R | 391,79 euros |
| 33 | 920/2022  | 79****92X | 512,35 euros |
| 34 | 919/2022  | 79****75W | 512,35 euros |
| 35 | 924/2022  | 79****07D | 452,07 euros |
| 36 | 928/2022  | 79****76D | 421,93 euros |
| 37 | 5435/2022 | 42****17D | 602,76 euros |
| 38 | 929/2022  | 42****47T | 572,62 euros |
| 39 | 404/2022  | 43****75J | 452,07 euros |
| 40 | 409/2022  | 79****08E | 391,79 euros |
| 41 | 950/2022  | 42****02H | 512,35 euros |
| 42 | 952/2022  | 43****47C | 542,48 euros |
| 43 | 957/2022  | 79****75E | 391,79 euros |
| 44 | 958/2022  | 43****47X | 241,10 euros |
| 45 | 968/2022  | 43****19B | 482,21 euros |
| 46 | 969/2022  | 43****54G | 361,66 euros |
| 47 | 414/2022  | 43****64W | 241,10 euros |
| 48 | 984/2022  | 79****68Y | 421,93 euros |

---

|    |           |           |              |
|----|-----------|-----------|--------------|
| 49 | 418/2022  | 42****27T | 331,52 euros |
| 50 | 425/2022  | 42****27J | 331,52 euros |
| 51 | 423/2022  | 79****50S | 361,66 euros |
| 52 | 994/2022  | 43****13N | 542,48 euros |
| 53 | 993/2022  | 43****37M | 452,07 euros |
| 54 | 995/2022  | 43****18X | 361,66 euros |
| 55 | 996/2022  | 51****27F | 632,90 euros |
| 56 | 1000/2022 | 51****75D | 391,79 euros |
| 57 | 998/2022  | 43****53W | 421,93 euros |
| 58 | 430/2022  | 43****24A | 482,21 euros |
| 59 | 1015/2022 | 43****32V | 542,48 euros |
| 60 | 434/2022  | 79****49Z | 602,76 euros |
| 61 | 1024/2022 | 43****61B | 512,35 euros |
| 62 | 1026/2022 | 43****60X | 361,66 euros |
| 63 | 1028/2022 | 51****28P | 391,79 euros |
| 64 | 1029/2022 | 79****16J | 241,10 euros |
| 65 | 1027/2022 | 43****33V | 391,79 euros |
| 66 | 1034/2022 | 79****10S | 482,21 euros |
| 67 | 1037/2022 | 42****51E | 452,07 euros |
| 68 | 1041/2022 | 43****42S | 421,93 euros |
| 69 | 1044/2022 | 79****78S | 482,21 euros |
| 70 | 1049/2022 | 42****53V | 542,48 euros |
| 71 | 1050/2022 | 43****51R | 572,62 euros |
| 73 | 1053/2022 | 42****26Y | 542,48 euros |
| 74 | 438/2022  | 79****79D | 421,93 euros |
| 75 | 439/2022  | 79****49N | 452,07 euros |
| 76 | 453/2022  | 43****25D | 361,66 euros |
| 77 | 1061/2022 | 43****21N | 452,07 euros |
| 78 | 1062/2022 | 46****15B | 572,62 euros |
| 79 | 1064/2022 | 43****35E | 391,79 euros |

|    |           |           |              |
|----|-----------|-----------|--------------|
| 80 | 1065/2022 | 51****26T | 301,38 euros |
| 81 | 1067/2022 | 43****37K | 542,48 euros |
| 82 | 1069/2022 | 42****77Q | 572,62 euros |
| 83 | 1071/2022 | 43****64N | 301,38 euros |
| 84 | 1072/2022 | 43****47M | 452,07 euros |
| 85 | 1076/2022 | 43****17Z | 421,93 euros |
| 86 | 1078/2022 | 43****28J | 452,07 euros |
| 87 | 1079/2022 | 79****57A | 331,52 euros |
| 88 | 1075/2022 | 43****48Y | 421,93 euros |
| 89 | 1083/2022 | 42****45N | 421,93 euros |
| 90 | 1084/2022 | 79****40M | 331,52 euros |
| 91 | 1087/2022 | 79****72X | 361,66 euros |
| 92 | 1068/2022 | 54****75Z | 421,93 euros |
| 93 | 1092/2022 | 43****72K | 210,97 euros |
| 94 | 1091/2022 | 79****77N | 361,66 euros |
| 95 | 1095/2022 | 43****71C | 452,07 euros |
| 96 | 1096/2022 | 43****41A | 361,66 euros |
| 97 | 462/2022  | 43****30X | 452,07 euros |
| 98 | 1030/2022 | 79****03C | 482,21 euros |

Arafo, a diecinueve de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez.

## BREÑA BAJA

### ANUNCIO

**2652**

**168164**

Aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía número 2022-1230 de quince de julio de dos mil veintidós, el Padrón Fiscal para la Tasa por la prestación del servicio de agua potable a domicilio y tasa por utilización y mantenimiento del alcantarillado, correspondiente al segundo trimestre de 2022 SE EXPONE AL PÚBLICO por plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrán presentarse reclamaciones.

De no presentarse reclamaciones, dicha Resolución devendrá definitiva.

Así mismo, de conformidad con el artículo 24 del R.D. 939/2005 del 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y una vez superado el plazo de información pública, se procederá a la recaudación del referido Padrón en periodo voluntario.



- a) **PLAZO DE INGRESO:** Desde el día 1 de septiembre de 2022 al 2 de noviembre de 2022, ambos inclusive.
- b) **MODALIDAD DE INGRESO:** La recaudación se realizará por la empresa colaboradora en la recaudación municipal, según contrato formalizado para la prestación de este servicio.
- c) **LUGAR, DÍA Y HORA DE INGRESO:** El lugar de pago se establece para aquellos contribuyentes que no lo tengan domiciliado en Entidades Financieras, en la oficina de Recaudación de las dependencias municipales, en horario de atendimento al público siendo éste de 08:30 a 14:00 horas.
- d) **ADVERTENCIA:** Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el interés de demora y, en su caso, los costes que se produzcan.
- e) **RÉGIMEN DE RECURSOS:** Contra la liquidación tributaria podrá formularse ante el Sr. Alcalde, Recurso de Reposición en el plazo de UN MES a contar desde la exposición pública de los correspondientes Padrones, previo al contencioso-administrativo.

Breña Baja, a dieciocho de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia.

## EL ROSARIO

### ANUNCIO

**2653**

**168598**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 44.2 y 47.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace público para general conocimiento, los siguientes Decretos de la Alcaldía de este Ilustre Ayuntamiento, en relación con la delegación de atribuciones:

Decreto número 2022-0101, de 20 de enero de 2022, de nombramiento de doña Sara Cabello Negrín, Primera Teniente de Alcalde, como Alcaldesa Accidental, desde las 14,00 horas del día 20 de enero, y el día 21 de enero de 2022.

Decreto número 2022-0197, de 4 de febrero de 2022, de nombramiento de doña Sara Cabello Negrín, Primera Teniente de Alcalde, como Alcaldesa Accidental, los días 8 y 9 de febrero de 2022.

Decreto número 2022-0786, de 29 de marzo de 2022, de delegación de forma genérica, a favor de doña Sara Cabello Negrín, Primera Teniente de Alcalde, la Presidencia del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

Decreto número 2022-1499, de 14 de junio de 2022, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el concejal, don José Yeray Gutiérrez Pérez.

Decreto número 2022-1617, de 27 de junio de 2022, de competencias delegadas en concejales.

Decreto número 2022-1648, de 30 de junio de 2022, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el concejal, don José Yeray Gutiérrez Pérez.

Lo que se publica para conocimiento general.

En El Rosario, a dieciocho de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández.

**EL SAUZAL****ANUNCIO****2654****168511**

En relación con la convocatoria pública aprobada por Decreto de Alcaldía número 2022/0220, de fecha 18 de febrero de 2022, para la cobertura de una plaza de Conductor-Notificador, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Servicios Especiales, Grupo E, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, así como para la constitución de una lista de reserva, se comunica que por Decreto del Sr. Alcalde número 2022/0946, de 18 de julio, se ha aprobado la RELACIÓN PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo, que se indica a continuación:

**RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS**

| Nº | Apellidos         | Nombre           | DNI       |
|----|-------------------|------------------|-----------|
| 1  | ABREU GOYA        | XERACH           | ***765*** |
| 2  | ACOSTA PEREZ      | YAPCI            | ***899*** |
| 3  | AGUIAR VERA       | RUYMAN           | ***620*** |
| 4  | BAEZ RODRIGUEZ    | EDUARDO ZEBENSUI | ***406*** |
| 5  | BARRERA MAGDALENA | JONATAN          | ***300*** |
| 6  | BATISTA BACALLADO | RAQUEL           | ***952*** |
| 7  | BELLO GARCIA      | ROBERTO          | ***857*** |
| 8  | BELLO HERNANDEZ   | YERAY            | ***284*** |
| 9  | CABRERA AFONSO    | JORGE            | ***332*** |
| 10 | CABRERA LEON      | JOSE ALEJANDRO   | ***711*** |
| 11 | CANINO PEREZ      | VICTOR MANUEL    | ***447*** |
| 12 | CARRILLO RIVERO   | JHONATAN         | ***647*** |
| 13 | CASAÑAS PLASENCIA | LUCAS MANUEL     | ***510*** |
| 14 | CRUZ CABRERA      | ALEXIS           | ***106*** |
| 15 | DE LA PAZ MARTIN  | GILBERTO         | ***521*** |
| 16 | DELGADO FLORES    | JOSE EDUARDO     | ***002*** |
| 17 | DIAZ FAJARDO      | MONICA           | ***480*** |
| 18 | DIAZ HERNANDEZ    | JACOB IVAN       | ***544*** |
| 19 | ERAZO DIAZ        | LUIS UBALDO      | ***573*** |
| 20 | ESTEVEZ MARTIN    | JOSE LUIS        | ***389*** |
| 21 | FARIÑA MARTIN     | DOMINGO          | ***824*** |
| 22 | FRIAS FAJARDO     | MIRIAM           | ***097*** |
| 23 | FUENTES HERNANDEZ | FRANCISCO JAVIER | ***196*** |

---

|    |                       |                  |           |
|----|-----------------------|------------------|-----------|
| 24 | FUENTES RUIZ          | JESUS            | ***219*** |
| 25 | FUMERO DE SANDE       | DAVID            | ***831*** |
| 26 | GARCIA CARBALLO       | DAVID            | ***185*** |
| 27 | GARCIA PEREZ          | ANCOR TINGUARO   | ***114*** |
| 28 | GARCIA RAMOS          | DAVID            | ***238*** |
| 29 | GIL PARRA             | GUILLERMO MIGUEL | ***982*** |
| 30 | GONZALEZ ALBO         | MARIA VICENTA    | ***152*** |
| 31 | GOYA GOYA             | AYOZE            | ***521*** |
| 32 | GRANADOS SANCHEZ      | JOSE ALEXANDRE   | ***494*** |
| 33 | GRILLO GONZALEZ       | NOE              | ***231*** |
| 34 | GUTIERREZ ARMAS       | FELICIANO        | ***904*** |
| 35 | GUTIERREZ GIL         | AARON            | ***741*** |
| 36 | HERNANDEZ DIAZ        | BENEHARO         | ***515*** |
| 37 | HERNANDEZ FERNANDEZ   | JOSE ALFREDO     | ***510*** |
| 38 | HERRERA GONZALEZ      | JONATHAN         | ***762*** |
| 39 | HERRERA HERNANDEZ     | ANGEL            | ***130*** |
| 40 | LOPEZ ESTEVEZ         | GONZALO          | ***903*** |
| 41 | LOPEZ HERNANDEZ       | JUAN ANTONIO     | ***684*** |
| 42 | LUGO ROSA             | OCTAVIO          | ***056*** |
| 43 | MARTIN GAMEZ          | FRANCISCO JAVIER | ***645*** |
| 44 | MARTIN MARTIN         | CARLOS ISAAC     | ***205*** |
| 45 | MARTIN SANTANA        | ALEJANDRO        | ***075*** |
| 46 | MEDINA ORIHUELA       | JOSE ANTONIO     | ***934*** |
| 47 | MEDINA RODRIGUEZ      | JUAN CARLOS      | ***645*** |
| 48 | MOLINA HERNANDEZ      | ALEJANDRO        | ***546*** |
| 49 | MONASTERIO LOBENSTEIN | MIGUEL ÁNGEL     | ***102*** |
| 50 | NAVARRO FELIPE        | JESUS ROBERTO    | ***090*** |
| 51 | NEGRIN GONZALEZ       | YASMINA          | ***132*** |
| 52 | OVAL PEREZ            | JESUS CARLOS     | ***958*** |
| 53 | PADILLA HERRERA       | ANGEL LUIS       | ***023*** |
| 54 | PADILLA JORGE         | ENRIQUE JUAN     | ***499*** |

|    |                   |                  |           |
|----|-------------------|------------------|-----------|
| 55 | PADILLA PERAZA    | ALEJANDRO MANUEL | ***300*** |
| 56 | PEÑA NODA         | MOISES YERAY     | ***559*** |
| 57 | PERDOMO GONZALEZ  | JOSE JUAN        | ***601*** |
| 58 | PERERA MARTIN     | ADAN             | ***618*** |
| 59 | PEREZ ALONSO      | JOSE RAMON       | ***542*** |
| 60 | PEREZ GONZALEZ    | CESAR            | ***631*** |
| 61 | PEREZ JEREZ       | JOSUE            | ***609*** |
| 62 | PEREZ NEGRIN      | ANTONIO JOSE     | ***804*** |
| 63 | PRIETO NAVARRO    | ANGEL DAVID      | ***016*** |
| 64 | RAMOS HERNANDEZ   | VICTOR MANUEL    | ***720*** |
| 65 | REAL DELGADO      | JOSHUA           | ***333*** |
| 66 | REGALADO GARCIA   | JOSE ANTONIO     | ***730*** |
| 67 | RIVERO RIVERO     | JAIME            | ***755*** |
| 68 | RODRIGUEZ ESTRADA | JESUS            | ***694*** |
| 69 | RODRIGUEZ LORENZO | YURENA           | ***351*** |
| 70 | RODRIGUEZ RUIZ    | ROBERTO          | ***850*** |
| 71 | RUIZ GOMEZ        | GERMINAL         | ***381*** |
| 72 | SANCHEZ BACALLADO | NURIA ESTHER     | ***596*** |
| 73 | SOSA PEREZ        | JUAN MANUEL      | ***425*** |
| 74 | SUAREZ DIAZ       | AITOR            | ***494*** |
| 75 | TEXEIRA FUENTES   | LUIS CRISTO      | ***779*** |
| 76 | TORRES GARCIA     | DIONISIO RAFAEL  | ***463*** |
| 77 | VALDES FERNANDEZ  | MIGUEL           | ***471*** |
| 78 | YANES NODA        | DOMINGO JORGE    | ***015*** |

## RELACIÓN PROVISIONAL DE EXCLUIDOS

| Nº | Apellidos           | Nombre           | DNI       | Causas de Exclusión |
|----|---------------------|------------------|-----------|---------------------|
| 1  | CANINO TEJERA       | DAVID DOMINGO    | ***105*** | 3                   |
| 2  | DELGADO HERNANDEZ   | ROBERTO CARLOS   | ***570*** | 2                   |
| 3  | HERNANDEZ DIAZ      | PEDRO JESUS      | ***522*** | 3                   |
| 4  | HERNANDEZ DOMINGUEZ | JUAN MANUEL      | ***740*** | 1                   |
| 5  | MELIAN DUQUE        | FRANCISCO ISIDRO | ***278*** | 3                   |
| 6  | MIRANDA DE LA ROSA  | JORGE            | ***128*** | 1                   |
| 7  | PEÑA NODA           | ANTONIO          | ***594*** | 3                   |

| CÓDIGO | MOTIVO DE EXCLUSIÓN  |
|--------|--|
| 1      | No acredita estar en posesión del permiso de circulación C.  |
| 2      | No aporta la solicitud de participación debidamente cumplimentada conforme al Anexo II.                            |
| 3      | No presenta título académico correspondiente ni el justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. |

De acuerdo con lo expuesto, se concede un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, para la subsanación de los defectos, que fueren susceptibles de ello, advertidos en las solicitudes de participación, haciéndose constar que quienes no subsanen dentro de dicho plazo, serán definitivamente excluidos del presente proceso selectivo.

En la Villa de El Sauzal, a dieciocho de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.

#### ANUNCIO

**2655**

**168512**

DECLARACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO MUNICIPAL A LA ASOCIACIÓN RECREATIVA SAN PEDRO APÓSTOL DE EL SAUZAL.

El Pleno del Ayuntamiento de El Sauzal, en sesión ordinaria, celebrada el día 27 de mayo de 2022, acordó declarar de Interés Público municipal la Asociación Recreativa San Pedro Apóstol, con CIF G-38.257.598, inscrita en el registro de Asociaciones de Canarias con el número de inscripción G1/S1/11311-66/ TF y en el Registro Municipal de Asociaciones con el número 26, por entender que sus fines estatutarios tienden a promover el interés general y por el beneficio que para la sociedad reporta la actividad de la Asociación en el municipio de El Sauzal.

Asimismo, acordó que se notificara la presente resolución a la Asociación Recreativa San Pedro Apóstol, al Departamento del Gobierno de Canarias con competencias en el Registro de Asociaciones de Canarias, así como a las demás Administraciones Públicas que hayan informado el expediente.

Y por último acordó publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia. Lo que se publica para general conocimiento.

En la Villa de El Sauzal, a catorce de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández.

#### ANUNCIO

**2656**

**168513**

DECLARACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO MUNICIPAL A LA ASOCIACIÓN VECINAL LA PIEDAD DE EL SAUZAL.

El Pleno del Ayuntamiento de El Sauzal, en sesión ordinaria, celebrada el día 27 de mayo de 2022, acordó declarar de Interés Público municipal la Asociación Vecinal La Piedad, con CIF G-76.763.143, inscrita en el registro de Asociaciones de Canarias con el número de inscripción G1/S1/23370-18/TF y en el Registro Municipal de Asociaciones con el número 50, por entender que sus fines estatutarios tienden a promover el interés general y por el beneficio que para la sociedad reporta la actividad de la Asociación en el municipio de El Sauzal.

Asimismo, acordó que se notificara la presente resolución a la Asociación Vecinal La Piedad, al Departamento del Gobierno de Canarias con competencias en el Registro de Asociaciones de Canarias, así como a las demás Administraciones Públicas que hayan informado el expediente.

Y por último acordó publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia. Lo que se publica para general conocimiento.

En la Villa de El Sauzal, a catorce de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández.

## **GARACHICO**

### **ANUNCIO**

**2657****168003**

Por Resolución del Sr. Alcalde-Presidente, de fecha 14 de julio de 2022, han sido aprobados los Padrones Fiscales correspondientes a las Tasas por “Distribución de agua” y “recogida de basura, correspondientes al período mayo-junio de 2022.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que durante el plazo de VEINTE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan formular el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Asimismo, se informa que el plazo para el pago en período voluntario de las Tasas antes citadas, se hará público por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y la página web de este Ayuntamiento (<http://www.garachico.es>).

Garachico, a quince de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez.

## **GRANADILLA DE ABONA**

### **ANUNCIO**

**2658****169297**

Don Rubén García Casañas, Concejal Delegado de Hacienda del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona;

HACE SABER:

Que por Resolución de la Concejalía Delegada se han aprobado los siguientes Padrones:

Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua correspondiente al 3º bimestre del ejercicio 2022.

Padrón de Contribuyentes de la Tasa de alcantarillado y depuración de aguas correspondiente al 3º bimestre del ejercicio 2022.

Dichos padrones se someten a información pública en virtud de lo establecido en el artículo 99 de la Ley 58/2003,

de 17 de diciembre, General Tributaria, por plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente a su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, a efectos de reclamaciones por los interesados legitimados.

Transcurrido dicho plazo sin que se produzcan reclamaciones, los padrones se entenderán definitivamente aprobados. En cumplimiento del artículo 102.3, de la Ley 58/2003, General Tributaria en los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

En virtud de lo previsto 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, los interesados podrán formular contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos locales, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente a la finalización de la exposición pública de los Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia, Recurso de Reposición.

La gestión recaudatoria en periodo voluntario será realizada por ENTEMANSER S.A. en virtud de lo dispuesto en el Expediente de Adjudicación del Concurso de la Gestión de los Servicios Públicos Municipales de Abastecimiento de Agua, Saneamiento y Depuración de Aguas Residuales de este Ayuntamiento de Granadilla de Abona, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18/11/2004.

Granadilla de Abona, a dieciocho de julio de dos mil veintidós.

Firmado electrónicamente por: Rubén García Casañas.

## LA MATANZA DE ACENTEJO

### ANUNCIO

**2659**

**168983**

Por Decreto de la Alcaldía número 325/2022 de fecha 18 de julio de 2022, ha sido aprobado el Padrón del SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, correspondiente al 2º BIMESTRE DE 2022 (MARZO-ABRIL), lo que por medio del presente se hace público a efectos de que durante el plazo de DIEZ (10) DÍAS, contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puede observarse el citado padrón y presentar las reclamaciones u observaciones que se estimen pertinentes.

En La Villa de La Matanza de Acentejo, a diecinueve de julio de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Jose Antonio Alemán Rodríguez.

## SANTA CRUZ DE LA PALMA

### ANUNCIO

**2660**

**168963**

RESOLUCIÓN NÚMERO 2022/6685 DE 18 DE JULIO DE 2022 DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA 2022 A LOS MOVIMIENTOS ASOCIATIVOS VECINALES DE LA ISLA DE LA PALMA.

BDNS (Identif.): 639943.

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/639943>).

Primero. Objeto: Concesión de subvenciones por parte del Cabildo Insular de La Palma a las Asociaciones de vecinos, sin ánimo de lucro, debidamente inscritas y que tengan domicilio social en la isla de La Palma, en régimen de concurrencia competitiva para el apoyo y promoción del movimiento asociativo vecinal y la participación de los ciudadanos.

Segundo. Beneficiarios: Las Asociaciones de Vecinos legalmente constituidas y con domicilio social en La Palma, que reúnan los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras de la Convocatoria.

Tercero. Bases reguladoras: Fueron aprobadas por la Comisión de Pleno de Participación Ciudadana, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el 12 de mayo de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 75, de fecha 22 de junio de 2022.

Cuarto. Cuantía: La dotación de la subvención es de ochenta mil euros (80.000,00 euros).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Forma de presentación de las solicitudes: Las entidades interesadas podrán presentar las solicitudes de subvención únicamente de forma telemática en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, a través del procedimiento habilitado al efecto.

Otros datos: Junto al modelo de solicitud se acompañarán los Anexos establecidos en la convocatoria.

En Santa Cruz de La Palma, a diecisiete de julio de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE SEGURIDAD, EMERGENCIAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, SERVICIOS, MEDIOAMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO, Nieves Rosa Arroyo.

## SANTIAGO DEL TEIDE

### ANUNCIO

**2661**

**167421**

Por Resolución de la Alcaldía número 1787/2022, de 12 de julio, se acordó delegar en el Concejal don Ramón Sergio Mendoza Expósito, para que autorice en mi nombre el matrimonio a celebrar entre don Pablo David Hernández López y doña Mayra Inmaculada Sosa Hernández a celebrar el día 15 de julio de 2022 a las 14:00 horas en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial para la celebración de la ceremonia.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a trece de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo.

### ANUNCIO

**2662**

**168762**

Corrección de errores de la convocatoria de subvenciones para “Renovación del mobiliario y la cartelería de terrazas en establecimientos comerciales, de servicios y de hostelería”.

BDNS (Identif.): 639089.

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/639089>).



Advertido error en el extracto de la Resolución del Alcalde 1723/2022, de 5 de julio de 2022, por la que se convocan subvenciones para la “Renovación del mobiliario y la cartelería de terrazas en establecimientos comerciales, de servicios y de hostelería” publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 86 de fecha 18 de julio de 2022 se procede a efectuar la oportuna corrección.

En el apartado Quinto donde dice “el plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS NATURALES” debe decir “el plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES”.

En Santiago del Teide, a dieciocho de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo.

## VALLEHERMOSO

### ANUNCIO

**2663**

**168571**

Doña Eloisa Gil Peñate, Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Vallehermoso.

CERTIFICA:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Vallehermoso adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo, de fecha 14 de julio de 2022:

2 Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas relativo a la Modificación de Crédito entre distintos grupos de programa (Expte. 2022-000894).

Don Emiliano Coello Cabrera, Alcalde-Presidente, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 40.2.d de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y según Decreto de Alcaldía número 382/2019, de fecha 4 de julio de 2019, emite la siguiente:

#### PROPUESTA DE ACUERDO AL PLENO MUNICIPAL

Que en fecha 13 de junio de 2022 se emite informe-Propuesta de Resolución, por la Secretaría municipal, el cual se transcribe a continuación:

#### INFORME-PROPUESTA DE SECRETARÍA

En relación con el expediente relativo a la transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de la misma área de gasto o que afecten a bajas y altas de crédito de personal, en cumplimiento de la Providencia de Alcaldía de fecha 10 de junio de 2022, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

#### ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Mediante Providencia de Alcaldía de fecha 10 de junio de 2022 se incoó expediente para la reducción de gastos del Presupuesto en vigor, mediante la modalidad de transferencia de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas pertenecientes a distinta área de gasto.

SEGUNDO. Con fecha 10 de junio de 2022, se remitió Memoria de Alcaldía en la que se especificaba la modalidad de modificación a realizar.

TERCERO. Con fecha 13 de junio de 2022, se emitió informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir en relación con este asunto.

CUARTO. Con fecha 13 de junio de 2022, se emitió informe de Intervención por el que se informó Favorable la propuesta de Alcaldía y, con la misma fecha, se elaboró Informe de Intervención.

#### LEGISLACIÓN APLICABLE

- El artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Los artículos 179 y 180 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- El artículo 16 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.
- Artículo 42, 173 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.
- Artículo 22.2.a), e) y 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Los artículos 40 a 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos.
- El Reglamento (UE) número 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).
- La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de presupuestos de las entidades locales.
- La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 28.j) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- El artículo 4.1.b).2º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- El artículo 7.2.a) de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable, procediendo su aprobación el Alcalde de conformidad con lo dispuesto en las bases de ejecución del Presupuesto.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución:

**Transferencias Alta Aplicaciones de Gastos**

| Aplicación   |           | Descripción   | Créditos<br>iniciales | Crédito<br>disponible | Modificaciones<br>de crédito | Créditos<br>finales |
|--------------|-----------|---|-----------------------|-----------------------|------------------------------|---------------------|
| Programa     | Económica |   |                       |                       |                              |                     |
| 1510         | 22706     | Estudios y trabajos técnicos/Administración General de Vivienda y Urbanismo                                   | 40.000,00             | 23.554,55             | 25.000,00                    | 48.554,55           |
| 1610         | 21000     | Reparaciones, mantenimiento y conservación Infraestructuras y Bienes naturales/Abastecimiento de agua potable | 36.000,00             | 7.351,44              | 50.000,00                    | 57.351,44           |
| <b>TOTAL</b> |           |   | <b>76.000,00</b>      | <b>30.905,99</b>      | <b>75.000,00</b>             | <b>105.905,99</b>   |

**1º FINANCIACIÓN**

Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

**Transferencias Baja Aplicaciones de Gastos**

| Aplicación   |           | Descripción   | Créditos<br>iniciales | Crédito<br>disponible | Modificaciones<br>de crédito | Créditos<br>finales |
|--------------|-----------|---|-----------------------|-----------------------|------------------------------|---------------------|
| Programa     | Económica |   |                       |                       |                              |                     |
| 3380         | 22699     | Festejos populares                                      | 110.000               | 89.488,45             | 55.000,00                    | 34.488,45           |
| 3300         | 22707     | Dinamización cultural/Administración general de cultura | 120.000               | 23.534,30             | 20.000,00                    | 3.534,30            |
| <b>TOTAL</b> |           |   | <b>230.000</b>        | <b>113.022,75</b>     | <b>75.000,00</b>             | <b>38.022,75</b>    |

**2º JUSTIFICACIÓN**

Con este servicio se busca garantizar el normal funcionamiento del ayuntamiento, así como la normal ejecución de todas las competencias propias previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Se hace necesario esta modificación ya que este ayuntamiento precisa del crédito necesario para atender los gastos corrientes relativos a las áreas de obras y de servicios hasta final del presente año.

**SEGUNDO.** Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, por el plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de UN MES para resolverlas.

Si el Dictamen que la Comisión eleve al Pleno coincide con la anterior propuesta, el que suscribe informa, en cumplimiento del artículo 54 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que dicho Dictamen se adecuará a la Legislación aplicable.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

En Vallehermoso a,

La Secretaria-Interventora,  
Fdo. Eloísa Gil Peñate

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

A la vista de la cual se propone al Pleno, la adopción de los siguientes:

### ACUERDOS

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 018/2022 del Presupuesto en vigor, entre las aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas pertenecientes a distinta área de gastos:

#### Transferencias Alta Aplicaciones de Gastos

| Aplicación |           | Descripción   | Créditos<br>iniciales | Crédito<br>disponible | Modificaciones<br>de crédito | Créditos<br>finales |
|------------|-----------|---|-----------------------|-----------------------|------------------------------|---------------------|
| Programa   | Económica |   |                       |                       |                              |                     |
| 1510       | 22706     | Estudios y trabajos técnicos/Administración General de Vivienda y Urbanismo                                   | 40.000,00             | 23.554,55             | 25.000,00                    | 48.554,55           |
| 1610       | 21000     | Reparaciones, mantenimiento y conservación Infraestructuras y Bienes naturales/Abastecimiento de agua potable | 36.000,00             | 7.351,44              | 50.000,00                    | 57.351,44           |
| TOTAL      |           |   | 76.000,00             | 30.905,99             | 75.000,00                    | 105.905,99          |

### 1º FINANCIACIÓN

Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

#### Transferencias Baja Aplicaciones de Gastos

| Aplicación |           | Descripción   | Créditos<br>iniciales | Crédito<br>disponible | Modificaciones<br>de crédito | Créditos<br>finales |
|------------|-----------|---|-----------------------|-----------------------|------------------------------|---------------------|
| Programa   | Económica |   |                       |                       |                              |                     |
| 3380       | 22699     | Festejos populares                                      | 110.000               | 89.488,45             | 55.000,00                    | 34.488,45           |
| 3300       | 22707     | Dinamización cultural/Administración general de cultura | 120.000               | 23.534,30             | 20.000,00                    | 3.534,30            |
| TOTAL      |           |   | 230.000               | 113.022,75            | 75.000,00                    | 38.022,75           |

### 3º JUSTIFICACIÓN

Con este servicio se busca garantizar el normal funcionamiento del ayuntamiento, así como la normal ejecución de todas las competencias propias previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Se hace necesario esta modificación ya que este ayuntamiento precisa del crédito necesario para atender los gastos corrientes relativos a las áreas de obras y de servicios hasta final del presente año.

**SEGUNDO.** Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, por el plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de UN MES para resolverlas.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente en Vallehermoso, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera, de conformidad con lo establecido en el artículo 205 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.

Esta certificación se expide antes de la aprobación del Acta por el Pleno municipal.

Vº Bº EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera.

LA SECRETARIA-INTERVENTORA, Eloísa Gil Peñate.

## MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE DE TENERIFE

### ANUNCIO

**2664**

**169082**

Habiendo sido aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de la Junta General de la Mancomunidad del Nordeste de Tenerife, celebrada el 31 de mayo de 2022, el Presupuesto General, las Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio económico de 2022, en virtud del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y habiendo sido expuesto al público en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife número 67, del viernes 3 de junio de 2022, pág. 8722, por plazo de QUINCE DÍAS, sin que se haya presentado reclamación y/o sugerencia alguna, según consta en la certificación expedida por la Secretaría General, queda el mismo definitivamente aprobado, entrando en vigor con efectos uno de enero del presente ejercicio económico, procediéndose a la publicación del resumen por Capítulos, la Plantilla de personal y las Bases de Ejecución.

#### PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2022

##### ESTADO DE INGRESOS

| CAPÍTULO | DENOMINACIÓN              | IMPORTE             |
|----------|---------------------------|---------------------|
| IV       | Transferencias Corrientes | 3.866.465,71        |
| V        | Ingresos Patrimoniales    | 1,00                |
|          | <b>TOTAL INGRESOS</b>     | <b>3.866.466,71</b> |

##### ESTADO DE GASTOS

| CAPÍTULO | DENOMINACIÓN                              | IMPORTE             |
|----------|---|---------------------|
| I        | Gastos de Personal                        | 325.996,98          |
| II       | Gastos Corrientes en Bienes y Servicios   | 3.449.691,00        |
| III      | Gastos Financieros                        | 1.000,00            |
| V        | Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos | 4.968,73            |
| VI       | Inversiones Reales                        | 84.810,00           |
|          | <b>TOTAL INGRESOS</b>                     | <b>3.866.466,71</b> |

## PLANTILLA DE PERSONAL AÑO 2022

## A) PERSONAL FUNCIONARIO

| PLAZAS | DENOMINACIÓN DE LA PLAZA                   | GRUPO |
|--------|--|-------|
| 1      | SECRETARÍA GENERAL (HABILITACIÓN NACIONAL) | A1    |
| 1      | INTERVENCIÓN (HABILITACIÓN NACIONAL)       | A1    |
| 1      | TESORERÍA (ADMINISTRACIÓN GENERAL)         | C1    |
| 3      | TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO                 |       |

## B) PERSONAL LABORAL

| PLAZAS | DENOMINACIÓN DE LA PLAZA                             | CATEGORÍA                   |
|--------|--|-----------------------------|
| 1      | TITULADO GRADO MEDIO (Gestor de la Mancomunidad)     | GRUPO DE TÉCNICOS           |
| 1      | TITULADO SUPERIOR (Técnico en educación ambiental)   | GRUPO DE TÉCNICOS           |
| 1      | OFICIAL DE PRIMERA                                   | GRUPO DE ADMINISTRATIVOS    |
| 3      | TITULADO GRADO MEDIO (Ingenieros Técnicos Agrícolas) | PERSONAL TÉCNICO Y TITULADO |
| 6      | TOTAL PERSONAL LABORAL                               |                             |

## RESUMEN

## AÑO 2022

|  |   |
|--|---|
| A) TOTAL PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIOS | 3 |
| B) TOTAL PLANTILLA PERSONAL LABORAL      | 6 |
| TOTAL PLANTILLA EJERCICIO 2022           | 9 |

## BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2022

## ÍNDICE

## TÍTULO PRELIMINAR

Base 1. Naturaleza y Ámbito de Aplicación

Base 2. Principios generales.

## TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

## Capítulo I. CONTENIDO

Base 3. Contenido y estructura presupuestaria.

## Capítulo II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

Base 4. Carácter Limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios.

Base 5. Vinculante de los Créditos Presupuestarios.

Base 6. Prórroga del Presupuesto.

## Capítulo III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 7. Tipo de modificaciones.

Base 8. Normas comunes a las modificaciones presupuestarias.

Base 9. De los créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 10. Tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 11. Aprobación y publicación.

Base 12. De los créditos ampliables.

Base 13. De las transferencias de crédito.

Base 14. De la generación de créditos por nuevos ingresos.

Base 15. De la incorporación de remanentes de crédito.

Base 16. De las bajas por anulación.

Base 17. Fondo de Contingencia.

## TÍTULO II. DE LOS GASTOS

### Capítulo I.

Base 18. Límite de gasto no financiero

Base 19. Anualidad Presupuestaria

Base 20. Consignación Presupuestaria

Base 21. Retención de Créditos

Base 22. De los Créditos no Disponibles

### Capítulo II. EJECUCIÓN DEL GASTO

Base 23. De las Fases de Ejecución del Gasto

Base 24. Autorización del Gasto

Base 25. Disposición y Compromiso del Gasto

Base 26. Reconocimiento de la Obligación

Base 27. Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones

Base 28. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Base 29. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

Base 30. De la Ordenación de Pagos

Base 31. Del Endoso

Base 32. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

Base 33. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

### Capítulo III. NORMAS ESPECIALES

Base 34. De las Subvenciones

Base 35. Procedimiento de Concurrencia Competitiva

Base 36. Procedimiento de Concesión Directa

Base 37. Pago de las Subvenciones

Base 38. Contabilización de las Subvenciones

Base 39. Gastos de Personal

Base 40. Asistencias, Dietas y gastos de Transporte de los miembros de la Mancomunidad.

Base 41. Indemnizaciones por razón del servicio

Base 42. De los Pagos a Justificar y Anticipos de caja Fija.

Base 43. De los Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Base 44. De los Contratos Menores

Base 45. De los Gastos de Carácter Plurianual

Base 46. De los Gastos con Financiación Afectada

### Capítulo IV. FACTURA ELECTRÓNICA

Base 47. Factura Electrónica

Base 48. Tramitación de la Factura Electrónica

### TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

Base 49. La Tesorería Municipal

Base 50. Gestión de los Ingresos



Base 51. Reconocimiento de Derechos

Base 52. Gestión de Cobros

Base 53. De las actas de arqueo

Base 54. Plan de Disposición de Fondos

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

Base 55. De la liquidación del Presupuesto.

Base 56. Tramitación del expediente de liquidación del Presupuesto.

Base 57. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.

Base 58. De los saldos de dudoso cobro.

#### TÍTULO V. LA CUENTA GENERAL

Base 59. Tramitación de la Cuenta General.

Base 60. Contenido de la Cuenta General.

#### TÍTULO VI. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN

##### Capítulo I. CONTROL INTERNO

Base 61. Ejercicio de la función interventora.

Base 62. Ámbito de Aplicación.

Base 63. Modalidades de Fiscalización del Expediente.

Base 64. Discrepancias.

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

Base 65. Normas de Fiscalización previa del Gasto.

Base 66. Procedimiento de Fiscalización limitada previa en materia de gastos.

##### Capítulo III. CONTROL FINANCIERO POSTERIOR DEL GASTO

Base 67. Control Financiero Permanente

Base 68. Definición de las técnicas de muestreo.

##### Capítulo IV. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

Base 69. Toma de razón en contabilidad.

Base 70. Fiscalización de las devoluciones de ingresos indebidos.

Base 71. Fiscalización posterior al reconocimiento del derecho.

## TÍTULO VII. DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTOS EN LA TESORERÍA

Base 72. Información sobre la ejecución presupuestaria y la Tesorería.

### DISPOSICIÓN FINAL

### TÍTULO PRELIMINAR

#### BASE 1. Naturaleza y Ámbito de Aplicación

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de esta Mancomunidad. Con carácter supletorio es de aplicación la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

2. La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto se realizará con arreglo a las presentes Bases que tendrán la misma vigencia que aquél y su posible prórroga legal.

3. El Presupuesto General se integra únicamente por el Presupuesto de la Mancomunidad del Nordeste de Tenerife.

4. La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

5. La Presidencia de la Mancomunidad cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar y a las presentes Bases de Ejecución.

6. Se faculta a la Presidencia de esta Mancomunidad para emitir Circulares y a la Intervención, a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

#### BASE 2. Principios generales

1. Principio de Estabilidad Presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.

2. Principio de Sostenibilidad Financiera. Las actuaciones de esta Entidad estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

3. Principio de Plurianualidad. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad se encuadrará dentro de un plan presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.

4. Principio de Transparencia. La contabilidad de esta Mancomunidad, así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.

5. Principio de Eficiencia en la Asignación y Utilización de los Recursos Públicos. Las políticas de gasto público de esta Mancomunidad deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual, de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

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

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

## TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

### CAPÍTULO I: CONTENIDO

#### BASE 3. Contenido y Estructura Presupuestaria

1. El Presupuesto General de esta Mancomunidad para este ejercicio económico, es el Presupuesto único de esta Mancomunidad.

| ENTIDAD                               | ESTADO DE GASTOS | ESTADO DE INGRESOS |
|---------------------------------------|------------------|--------------------|
| MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE DE TENERIFE | 3.866.466,71     | 3.866.466,71       |

2. Se puede establecer que la estructura presupuestaria en el Estado de Gastos sigue los siguientes criterios:

1. Clasificación por programas: Área de Gasto, Política de Gastos, Grupo de Programa y Programa.

2. Clasificación económica: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

3. Las previsiones del Estado de Ingresos y Gastos del Presupuesto General de la Mancomunidad se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

### CAPÍTULO II: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

#### BASE 4. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.

## 2. Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, como mínimo, a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica será, como mínimo, el del Capítulo.

### BASE 5. Vinculante de los Créditos Presupuestarios

1. Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en el punto anterior, podrá efectuarse el mismo sin la necesidad de más trámites.

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

2. Se considera necesario para la adecuada gestión del Presupuesto establecer la siguiente vinculación jurídica de los créditos para gastos, que deberá respetar lo que se señale a continuación.

La vinculación de los créditos se obtiene por la conjunción de los niveles de vinculación establecidos para las clasificaciones por Programas y Económica, como se ha especificado en la base precedente.

#### a) CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS:

Los créditos del Estado de Gastos incluidos en los Capítulos I, II, III, IV, VI, VII, VIII y IX de la clasificación económica estarán vinculados a nivel de área de gasto.

#### b) CLASIFICACIÓN ECONÓMICA:

Los capítulos de gastos I, II, III, IV, VI, VII, VIII y IX estarán vinculados a nivel de capítulo en la clasificación económica.

### BASE 6. Prórroga del Presupuesto

La prórroga del Presupuesto Municipal se producirá según lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Una vez en vigor el presupuesto definitivo, por la Contabilidad se efectuarán previa Resolución de la Presidencia, si fuera necesario, los ajustes precisos

para dar cobertura a todas las operaciones efectuadas durante la vigencia del presupuesto prorrogado.

## CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

### BASE 7. Tipos de Modificaciones

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.

2. Los expedientes deberán ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en el que se autoricen.

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

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

### BASE 8. Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias

1. Los expedientes serán incoados por orden de la Presidencia.

2. El expediente de modificación de créditos será informado por Intervención y requerirá dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, cuando el órgano competente para su aprobación sea la Junta General de la Mancomunidad. En este caso (cuando el órgano competente para su aprobación sea la Junta General), una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante QUINCE DÍAS HÁBILES, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación

de crédito quedará definitivamente aprobada, en otro caso, deberá resolver la Junta General en el plazo de UN MES contado desde la finalización de la exposición al público.

3. Cuando la competencia corresponda a la Presidencia, será ejecutiva desde su aprobación.

4. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto en ellas, serán de aplicación los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.

5. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

#### BASE 9. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito a nivel de vinculación jurídica.

2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

#### BASE 10. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa

de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.

2. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:

a) Remanente Líquido de Tesorería.

b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.

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

d) Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.

3. Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, salvo que se haya remitido, debidamente cumplimentada, la información trimestral al Ministerio de Hacienda y Función Pública.

4. La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, será sometida por el Presidente a la aprobación de la Junta General de la Mancomunidad.

#### BASE 11. Aprobación y Publicación

1. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

2. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Mancomunidad.

3. Los acuerdos de la Mancomunidad que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública

o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los OCHO DÍAS siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

#### BASE 12. De los Créditos Ampliables

La ampliación de crédito supone el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables que se detallan a continuación, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta base y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

1. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de 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.

2. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde a la Presidencia de la Mancomunidad.

#### BASE 13. De las Transferencias de Créditos

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto 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 vinculación jurídica.

2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:

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

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

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

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por la Junta General.

3. La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinto Área de Gasto, corresponde a la Junta General, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

En estos casos serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al régimen de los recursos contenciosos administrativos del artículo 23 (artículo 42 de dicho Real Decreto).

4. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde a la Presidencia, mediante Decreto, previo informe de Intervención, siendo ambas ejecutivas.

#### BASE 14. De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Mancomunidad, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes de la Mancomunidad, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

a) El reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y b) del artículo 43 del Real Decreto 500/1990.

b) En los supuestos de los apartados c) y d) del artículo 43, de reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.

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

3. La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por la Presidencia, a iniciativa de 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 o la nueva aportación o compromiso.

4. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Presidente, mediante Decreto, previo informe de la Intervención.

**BASE 15. De la Incorporación de Remanentes de Créditos**

1. Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.

2. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos:

- Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

- Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestos.

- Saldo de créditos no autorizados.

3. Dicho estado se someterá a informe de la Presidencia al objeto de que formulen propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos

acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

4. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:

a) Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).

b) Crédito por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.

c) Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.

d) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

e) Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

5. La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Concejal Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior avalados por los remanentes de créditos comprometidos.

6. En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, la Intervención procederá a actualizar los créditos a incorporar.

7. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes, aunque excepcionalmente, cabrá la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes supuestos:

a) Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.

8. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, corresponde a la Presidencia, mediante Decreto, dando cuenta a la Junta General en la primera sesión que se celebre.

#### BASE 16. De las Bajas por Anulación

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

2. Cuando la Presidencia estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia de la Junta General para su aprobación.

3. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril). Así, podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

- La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos de la Junta General de la Mancomunidad.

#### BASE 17. Fondo de Contingencia

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la LOEPYSF, las Corporaciones Locales incluidas en el ámbito subjetivo de los artículos 111 y 135 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales incluirán en sus Presupuestos una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

La cuantía y las condiciones de aplicación de dicha dotación serán determinadas por cada Administración Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.

Se ha incluido en el Presupuesto de la Entidad una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional, y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que pueden presentarse a lo largo del ejercicio. Dicho fondo de contingencia se incluye, bajo la rúbrica Fondo de Contingencia en la aplicación presupuestaria 9290/50000 del Presupuesto de Gastos.

### TÍTULO II. DE LOS GASTOS

#### CAPÍTULO I

#### BASE 18. Límite de gasto no financiero

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en coherencia con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto regulados en dicha ley, si bien El Pleno del Congreso de los Diputados, en su sesión del día 13 de septiembre de 2021, ha debatido la Comunicación del acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de julio de 2021, por el que se solicita del Congreso de los Diputados la apreciación de que España está sufriendo una pandemia, lo que supone una situación de emergencia extraordinaria, a los efectos previstos en los artículos 135.4 de la Constitución y 11.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, publicado en el «BOCG. Congreso de los Diputados», serie D, núm. 318, de 6 de septiembre de 2021, habiendo procedido a dicha apreciación por mayoría absoluta, se calcula el límite máximo de gasto no financiero de esta Mancomunidad a efectos informativos,



que marcará el techo de asignación de recursos de estos Presupuestos, es de 3.839.844,54 euros.

#### BASE 19. Anualidad Presupuestaria

1. El ejercicio presupuestario coincide con el año natural, no pudiendo reconocerse obligaciones con cargo a los créditos del presupuesto que no se refieran a obras, servicios, suministros o gastos en general que hayan sido ejecutados o cumplidos en año natural distinto del de la vigencia del presupuesto.

2. Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, en el momento de la aprobación del reconocimiento de la obligación, por el órgano que corresponda, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales de la mancomunidad.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el artículo 182.3.

En los supuestos no contemplados en el punto anterior, el reconocimiento de obligaciones de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto efectivamente realizado en los mismos, corresponderá al órgano Competente en función del importe, siempre que exista crédito suficiente en la aplicación presupuestaria correspondiente. Corresponderá a la Junta General el reconocimiento extrajudicial de créditos cuando no exista dotación presupuestaria.

La imputación se efectuará siempre que exista crédito suficiente y adecuado, que se acreditará con la correspondiente retención de crédito efectuada por la Contabilidad.

#### BASE 20. Consignación Presupuestaria

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación de la Mancomunidad a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la

aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

#### BASE 21. Retención de Créditos

1. Cuando atendiendo al gasto se considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, se formulará propuesta razonada a la Intervención de la Mancomunidad.

2. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

3. La suficiencia de crédito se verificará, en todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Y al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

#### BASE 22. De los Créditos no Disponibles

1. Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:

- En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.

- En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

Sin perjuicio de lo expuesto, se considerarán automáticamente rehabilitados los créditos reflejados en el punto anterior, sin que sea preciso tramitación alguna cuando, respectivamente, se obtenga definitivamente la financiación afectada prevista en el Estado de Ingresos o se formalice el compromiso.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde a la Junta General.

3. 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.

## CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

### BASE 23. De las Fases de Ejecución del Gasto

1. La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de esta Mancomunidad se realizará en las siguientes fases:

- \* Autorización del gasto (fase A).
- \* Disposición o compromiso del gasto (fase D).
- \* Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
- \* Ordenación del pago (fase P).

2. Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico, deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos expedido por la Intervención de la Mancomunidad.

### BASE 24. Autorización del Gasto

1. La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad.

3. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente, o a la Junta General de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Es competencia del Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP).

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5. En el resto de casos, la competencia corresponde a la Junta General de la Mancomunidad.

6. Estas autorizaciones requerirán la formación de un expediente en el que figurará necesariamente el documento «RC» definitivo, y/o informe de la Intervención, si bien éste dependerá del modelo de fiscalización acordado por la Junta General de la Mancomunidad. Una vez recaído el correspondiente acuerdo, por parte de la Contabilidad, se anotará el documento contable «A».

7. El modelo «A», de autorización de gasto, podrá ser sustituido por fotocopia o copia del acuerdo de aprobación del gasto por el órgano competente donde se efectuará la toma de razón en contabilidad.

### BASE 25. Disposición y Compromiso del Gasto

1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos a la Presidencia, o a la Junta General de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto. Así, los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos que para la autorización.

4. El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable «D».

5. Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del preceptor se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable «AD», que podrá ser sustituido por el acuerdo consiguiente y su toma de razón en contabilidad.

#### BASE 26. Reconocimiento de la Obligación

1. El reconocimiento y liquidación 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 (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

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

3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Mancomunidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

#### BASE 27. Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones

1. Corresponderá a la Presidencia, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

2. Corresponderá a la Junta General de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

- El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.

- Las operaciones especiales de crédito.

- Las concesiones de quita y espera.

#### BASE 28. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1. En los Gastos de personal:

- Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contratos firmados.

- Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto del Presidente, previa Información del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.

- Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

2. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.

3. En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.

4. En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.

5. La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable «O». Este documento podrá ser sustituido por la toma de razón en la certificación de obra o factura debidamente aprobada.

6. Cuando por la naturaleza del gasto sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable «ADO».

#### BASE 29. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de esta Mancomunidad, dentro de los TREINTA DÍAS siguientes a su expedición.

2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie.
- Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
- Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
- La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total [precio del contrato].
- Lugar y fecha de su emisión.
- La Sección, Área o Departamento que encargó el gasto.

3. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de la Mancomunidad, se trasladarán al Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable y, en todo caso, por el Gestor de la Mancomunidad, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

4. Una vez conformadas y firmadas las facturas o

documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, como trámite previo a su posterior pago.

5. Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:

- Tributos.
- Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes.

#### BASE 30. De la Ordenación de Pagos

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Mancomunidad (artículo 61 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Es competencia de la Presidencia la función de la ordenación de pagos. No obstante podrá delegar el ejercicio de la misma, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 62 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

3. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se apruebe. El Plan de disposición de fondos que considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal al no existir deuda financiera y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 65 del Real Decreto 500/1990).

4. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

### BASE 31. Del Endoso

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por esta Mancomunidad, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.

2. El endoso procederá una vez que los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.

3. Para la realización del endoso deberá ser emitido certificado por parte de la Intervención de la Mancomunidad.

### BASE 32. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 23, pudiéndose dar los siguientes casos:

- Autorización-disposición.

- Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

### BASE 33. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

1. La Mancomunidad podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.

2. Podrán tramitarse en Documento AD, entre otros, los gastos siguientes:

- Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.

- Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiere llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso de gastos.

- Los demás gastos que se establezcan expresamente en estas Bases.

3. Asimismo, podrán tramitarse por el procedimiento ADO, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

## CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

### BASE 34. De las Subvenciones

1. Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias que

en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

a) Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.

b) Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.

c) También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.

d) Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.

e) Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.

f) Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.

g) Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.

h) El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.

2. Las subvenciones otorgadas por esta Mancomunidad se regirán por la normativa siguiente:

- Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Con carácter previo a la concesión de cualquier subvención, deberá constar en el expediente que el solicitante se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, y certificado expedido por la Tesorería de que no es deudor por ningún concepto a la Tesorería de la Mancomunidad.

3. En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

- Procedimiento de concurrencia competitiva

- Procedimiento de concesión directa.

- Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por la Mancomunidad.

#### BASE 35. Procedimiento de Concurrencia Competitiva

1. La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones viene recogida en los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

2. La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos de su otorgamiento que serán elegidos por la Mancomunidad. Este procedimiento se inicia siempre de oficio mediante convocatoria que tendrá, conforme al artículo 23.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, necesariamente el siguiente contenido:

a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

g) Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en este artículo.

h) Plazo de resolución y notificación.

i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la ley.

k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse el correspondiente recurso.

l) Criterios de valoración de las solicitudes.

m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El procedimiento para llevar a cabo el procedimiento de concesión de subvenciones por concurrencia competitiva deberá ser establecido y delimitado por la Mancomunidad.

#### BASE 36. Procedimiento de Concesión Directa

1. La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

2. Los procedimientos de concesión directa son básicamente dos: por un lado la concesión directa

mediante convenios y, por otro lado, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.

3. Conforme al artículo 65 del Reglamento de la ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

4. Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

5. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o el convenio.

El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.

c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

#### BASE 37. Pago de las Subvenciones

Con carácter general, las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios.

No obstante, el Presidente, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un Anticipo de la subvención concedida de hasta un 100% del importe total.

La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.

Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

Esta Mancomunidad podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, la Presidencia podrá acordar la oportuna compensación.

#### BASE 38. Contabilización de las Subvenciones

1. En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará expediente que aprobado por Resolución, dará lugar a un documento «AD».

2. Si el importe de la aportación no fuera conocido, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

3. Las restantes subvenciones originarán documento «AD» en el momento del otorgamiento. Al final del ejercicio se comprobará por los órganos gestores si se han cumplido los requisitos establecidos y en este

caso se tomará el correspondiente acuerdo de cumplimiento de las condiciones, dando traslado a la Contabilidad para su anotación.

#### BASE 39. Gastos de Personal

En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:

1. Se fijará una aprobación inicial anual de las retribuciones a través de la contabilización de una «AD» global (modificable a lo largo del ejercicio, obviamente)

2. Posteriormente, se llevará a cabo una contabilización periódica de la nómina como Reconocimiento de las obligaciones.

BASE 40. Asistencias, Dietas y gastos de Transporte de los miembros de la Mancomunidad, y empleados públicos.

Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas supuesto en que se percibirá el 50 por 100 del importe de la dieta por manutención.

#### BASE 41. Indemnizaciones por razón del servicio.

Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Los Concejales y el personal que forme parte, de Tribunales que se constituyan para la Selección de personal funcionario y laboral de esta Mancomunidad, tendrán derecho a percibir las asignaciones establecidas en la normativa vigente por la asistencia efectiva a los mismos.

Los gastos generados a los miembros de la Mancomunidad con motivo de desplazamientos por



el desempeño de su cargo, se justificarán mediante presentación de facturas y otros documentos acreditativos del gasto.

No obstante, los miembros de la Mancomunidad podrán optar en el caso de gastos por desplazamiento al cobro del kilometraje que corresponda por la utilización de vehículo particular y al cobro de una dieta por los gastos que genera el desplazamiento, cuantificada de la siguiente forma:

- Kilometraje: 0,19 euros.

BASE 42. De los Pagos a Justificar y de los Anticipos de Caja Fija

Pagos a Justificar

1. Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición (artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990).

Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de TRES MESES y quedarán, también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente. La iniciación de expediente para la expedición de mandamiento de pago a justificar se realizará a petición razonada del Servicio correspondiente, debiéndose consignar en la solicitud los siguientes extremos:

- Importe.
- Finalidad.
- Aplicación Presupuestaria.

- Código IBAN de la cuenta bancaria, abierta para este fin, en su caso, en la que se habrá de ingresar el importe del mandamiento de pago a justificar en caso de que el mismo sea autorizado.

Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los perceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos o nuevos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

2. La Presidencia es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la aplicación o aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.

Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Intervención expedirá un documento ADO contra la aplicación presupuestaria correspondiente.

3. La Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo. A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de DIEZ DÍAS realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta a la Presidencia.

Si a juicio de la Intervención municipal los defectos

o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Presidente, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda de la Mancomunidad, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

#### Anticipos de Caja Fija

1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender 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, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.

2. Los preceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

La Presidencia de la Mancomunidad es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de «anticipos de caja fija» dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones presupuestarias incluidas en la habilitación.

3. Se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los 1.000,00 euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia

de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

4. Los gastos que se pueden atender mediante anticipo son de hasta 1.000,00 euros. A efectos de aplicación de este límite, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

5. Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen, relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presenten las órdenes de pago libradas por este concepto.

Son funciones de los habilitados pagadores:

- Contabilizar las operaciones de pago realizadas.
- Efectuar los pagos.
- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
- Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
- Rendir las cuentas.

Los habilitados que reciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por estos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas a que se refiere esta Base.

De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

6. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

7. A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Alcaldía y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de QUINCE DÍAS realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta a la Presidencia.

Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento de la Presidencia de la Mancomunidad con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda de la Mancomunidad, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

La Interventora, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

**BASE 43. De la Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.**

1. En la intervención de las cuentas justificativas

de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, como se ha indicado se comprobará en todo caso:

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso.

- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos.

- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.

- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

3. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se podrá elevar, a dicho órgano, un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

#### **BASE 44. De los Contratos Menores**

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la LCSP.

2. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 118.1 de la LCSP. A estos efectos, tendrán la consideración de contratos menores:

- Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 40.000 euros.

- Resto de contratos cuya cuantía no exceda de 15.000 euros.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios, y en ningún caso existirá formalización del contrato.

3. La tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de Proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la LCSP, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Aprobación del gasto y Reconocimiento de la obligación

- Se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el Registro General de la Mancomunidad, se entregará al correspondiente servicio para que se proceda a verificarla y conformarla, haciendo constar el recibido y conforme del personal responsable del servicio (Gestor).

- Realizado este trámite, la factura será remitida a Intervención para su Fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el Presidente, mediante Decreto.

4. Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Base. A estos efectos en el expediente deberá justificarse por el órgano de contratación que no está alterando el objeto del contrato con esta finalidad y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen las cuantías descritas.

5. La publicación de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse al menos trimestralmente. La información a publicar para este tipo de contratos será, como mínimo, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto General Indirecto Canario y la identidad del

adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario.

Quedan exceptuados de la publicación a la que se refiere el párrafo anterior, aquellos contratos cuyo valor estimado fuera inferior a cinco mil euros, siempre que el sistema de pago utilizado por los poderes adjudicadores fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.

#### BASE 45. De los Gastos de Carácter Plurianual

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.

2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:

- Inversiones y transferencias de capital.

- Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas de la LCSP, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.

- Arrendamientos de bienes inmuebles.

- Cargas financieras de las deudas de la mancomunidad.

- Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

4. La Junta General podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.

5. Corresponde a la Presidencia la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

6. Corresponde a la Junta General de la Mancomunidad la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

#### BASE 46. De los Gastos con Financiación Afectada

1. Los gastos de capital tendrán la consideración de no disponibles de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de estas Bases. Por Decreto de Presidencia se procederá a la financiación de los distintos proyectos de gasto de capital de los capítulos VI, VII y VIII del presupuesto.

En caso de financiarse gastos a través de préstamos, por la Presidencia se iniciará el expediente de concertación de préstamos, para lo cual solicitará a las entidades financieras oferta que cubra la cuantía fijada en el Decreto de iniciación. Correspondiendo la concertación de operaciones de crédito a largo plazo para la financiación de gastos incluidos en el anexo de inversiones a la oferta que resulte económicamente más ventajosa.

Una vez aprobada la fase «O» de las inversiones financiadas con préstamos se comunicará al Servicio de Tesorería a los efectos de que proceda a la disposición de la financiación y su inclusión en el Plan de Tesorería.

2. Se acordarán por Decreto de la Presidencia, los cambios de financiación y finalidad de las aplicaciones presupuestarias de gastos de capital.

#### CAPÍTULO IV. DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

##### BASE 47. Factura Electrónica

El artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, establece la obligación a todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública a expedir y remitir factura electrónica.

No obstante, en su apartado segundo, da la posibilidad a las Entidades Locales de excluir reglamentariamente de la obligación de facturar electrónicamente, en dos situaciones:

- Facturas hasta un importe de 5.000 euros.
- Facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Función Pública, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de los Bandos de la Presidencia, la potestad reglamentaria de la Mancomunidad se materializa a través de las Ordenanzas y Reglamentos aprobados por la Junta General.

Además las Entidades pueden regular sus procedimientos en las Bases de Ejecución aprobadas conjuntamente en los Presupuestos Anuales, tal y como establece el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

##### BASE 48. Tramitación de la Factura Electrónica

1. Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a esta Mancomunidad desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.

- Uniones temporales de empresas.

- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a esta Mancomunidad las facturas de hasta un importe de 5.000,00 euros, impuestos incluidos.

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

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

### TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

#### BASE 49. La Tesorería Municipal

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos de la Mancomunidad tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2. La Tesorería de la Mancomunidad se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en el artículo 196 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

4. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

5. Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.

b) Cuentas restringidas de recaudación.

c) Cuentas restringidas de pagos.

d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

#### BASE 50. Gestión de los Ingresos

1. La gestión de los presupuestos de ingresos de la Mancomunidad podrá realizarse en las siguientes fases:

1. Compromiso de ingreso.

2. Reconocimiento del derecho.

3. Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.

4. Devolución de ingresos.

2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, se obligan con la Mancomunidad a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la mancomunidad.

4. Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:

- a) Anulación de liquidaciones.
- b) Insolvencias u otras causas.

5. El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en la Mancomunidad a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

6. En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

#### BASE 51. Reconocimiento de Derechos

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

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

a) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.

b) El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.

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

4. En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho

correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.

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

#### BASE 52. Gestión de Cobros

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

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

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

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

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

#### BASE 53. De las Actas de Arqueo

Mensualmente se expedirá Acta de Arqueo, documento que deberá resultar confeccionado y firmado dentro del plazo del mes siguiente al que corresponda su contenido.

El Acta de Arqueo a fin de ejercicio deberá remitirse con anterioridad al día 31 de enero del año siguiente al que corresponda. Las Actas de Arqueo extraordinarias deberán estar completamente confeccionadas y a disposición en el momento en el que resulten exigibles, con especial referencia al acto de toma de posesión de la Mancomunidad municipal resultante de nuevas elecciones municipales.

**BASE 54. Sobre el Plan de Disposición de Fondos**

1. Corresponde a la Tesorería elaborar el Plan de Disposición de Fondos, que será aprobado por Decreto de la Presidencia.

2. El Plan considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

3. La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

4. La Tesorería Municipal velará para el cumplimiento, en tiempo y forma, de las obligaciones asumidas por la Mancomunidad y tramitará, para evitar desfases temporales de tesorería, los expedientes para la concertación de operaciones de crédito a corto plazo iniciados por Decreto de la Presidencia en el que se autorice la solicitud de ofertas a las entidades financieras de la plaza.

**TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO****BASE 55. De la Liquidación del Presupuesto**

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

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

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad.

**BASE 56. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto**

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

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

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configuran el remanente de tesorería de la Mancomunidad. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre su cumplimiento o incumplimiento. Asimismo, deberá incluirse Informe de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de gasto, en el que la variación del gasto computable de las Corporaciones Locales, no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

El incumplimiento del principio de estabilidad o de la regla de gasto, conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo



dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

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

#### BASE 57. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto

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

6.

- Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.

- El resultado presupuestario del ejercicio.

- Los remanentes de crédito.

- El remanente de tesorería.

2. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

3. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período. A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante los ejercicios una vez deducidos aquellos que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados. Igualmente, las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo, hubieran sido anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

4. Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

a) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.

b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.

c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los remanentes de créditos no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 del presente Real Decreto, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que se liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 (artículo 99 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

5. El remanente de la Tesorería de la Mancomunidad estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.

b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.

c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.

b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.

c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

A esta materia le será aplicable la regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

#### BASE 58. De los Saldos de Dudoso Cobro

A efectos del cálculo de remanente de tesorería, se considerarán como mínimo derechos de difícil o imposible recaudación, los resultantes de aplicar los siguientes criterios:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los DOS EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25%.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del EJERCICIO TERCERO ANTERIOR al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50%.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los EJERCICIOS CUARTO A QUINTO ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75%.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los RESTANTES EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 %.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

## TÍTULO V. LA CUENTA GENERAL

### BASE 59. Tramitación de la Cuenta General

1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.

3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Los estados y cuentas de la mancomunidad serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan.

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Mancomunidad, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Mancomunidad.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por ésta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá a la Junta General de la Mancomunidad, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

### BASE 60. Contenido de la Cuenta General

La cuenta general estará integrada por:

- a) La de la propia entidad.
- b) La de los organismos autónomos.
- c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Para las entidades locales con tratamiento contable simplificado, se establecerán modelos simplificados de cuentas que reflejarán, en todo caso, la situación financiera y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Conforme al artículo 211 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los municipios de más de 50.000 habitantes y las demás entidades locales de ámbito superior acompañarán a la cuenta general:

- a) Una memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos.
- b) Una memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados, con su coste.

## TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

### CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO

#### BASE 61. Ejercicio de la Función Interventora

De conformidad con los artículos 213 y 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se ejercerán las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, sobre la totalidad de entidades que conforman el sector público local. En el caso concreto de la Mancomunidad del Nordeste de Tenerife, lo constituye exclusivamente la propia entidad.

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por el órgano interventor y el ejercicio de las funciones de control financiero y

control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor de la Mancomunidad, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

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

#### BASE 62. Ámbito de Aplicación

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

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.

- La intervención previa del reconocimiento de las obligaciones de la comprobación material de la inversión.

- La intervención formal de la ordenación del pago.

- La intervención material del pago.

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

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos, quedando excluida de esta fiscalización la recepción formal de los contratos menores así como de aquellos contratos

de suministro de tracto sucesivo o de prestaciones inmateriales que no se activan. (electricidad, suministro de agua, gas...)

#### BASE 63. Modalidades de Fiscalización del Expediente

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

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, desarrollado por el artículo 12 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril).

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, desarrollado por el artículo 12 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril).

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

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

#### BASE 64. Discrepancias

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, consideramos como tal:
  - Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
  - Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
  - Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Mancomunidad o a un tercero.
  - Aquellos que se contemplan en estas Bases como requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de QUINCE DÍAS.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con éste, corresponderá al presidente de la mancomunidad resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá a la Junta General la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará a la Junta General el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Mancomunidad contrarias a los reparos suspensivo o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las

principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en la Junta General informe justificativo de su actuación.

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

## CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO

### BASE 65. Normas de Fiscalización Previa del Gasto

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

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

- La autorización (Fase "A").

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

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.

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

En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de

los documentos e informes que integran el expediente, y en cualquier caso:

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

Estarán, no obstante Exentos de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 1.000 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

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

- Expediente de personal funcionario y laboral.
- Nóminas de retribuciones de personal
- Reclamación por responsabilidad patrimonial
- Expropiaciones forzosas

- Contratos de obras
- Contratos de suministros
- Contratos de servicios
- Contratación de concesión de obra pública
- Ejecución de trabajos por la administración
- Negocios patrimoniales
- Subvenciones y ayudas públicas
- Convenios con entidades colaboradoras
- Convenios de colaboración
- Ayudas de acción social y anticipos al personal
- Anticipos reintegrables al personal
- Anticipos reintegrables al personal por sentencia

BASE 66. Procedimiento de Fiscalización limitada previa en materia de gastos

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

1. En los supuestos de gastos enumerados en la base anterior sujetos a fiscalización limitada previa, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

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

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos

de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros extremos trascendentes que, fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales -ex artículo 13.2 del RD de Control Interno-.

2. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

3. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen por parte de la Entidad.

4. En relación con los contratos menores y a pesar de no estar sujetos a fiscalización previa, el órgano interventor podrá verificar cuando lo considere oportuno que se dan los requisitos previstos en el artículo 118.

Además de los requisitos enumerados anteriormente, atendiendo a la naturaleza del gasto se considerarán **REQUISITOS BÁSICOS** los siguientes aspectos en los distintos expedientes:

#### Gastos de Personal

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

1. En las propuestas de aprobación de una convocatoria para pruebas de plazas y/o lugares vacantes:

- Información acreditativa, expedida por el Departamento de Personal, de las plazas de la plantilla y/o de los puestos de trabajo del catálogo aprobado por la Junta General a los que corresponde la propuesta. Se tendrá que indicar la situación en que se encuentra la plaza y/o puesto de trabajo y detallar las retribuciones correspondientes al, grupo y subgrupo y en el complemento de destino y complemento específico asignados por el Plenario.

- Informe emitido por órgano competente, sobre el cumplimiento de las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos que sea vigente, con detalle del saldo de la reposición de efectivos al que se llegaría con la aprobación de la propuesta.

- Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación de los requisitos de titulación en relación a las características de la plaza y/o el puesto de trabajo.

2. En las propuestas de nombramiento de funcionarios, nombramiento de personal eventual, contratación de personal laboral o incorporación de funcionarios en comisión de servicios:

- Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica.

- Cuando la propuesta de contratación o nombramiento no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen los requisitos detallados en el punto 1 y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.

- Informe del Departamento de Personal, que la persona que se propone acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo.

- Informe del Departamento de Personal, sobre el cumplimiento del requisito de publicidad y del resultado del proceso de selección, detallando la legislación que le sea aplicable.

3. Comisión de servicios de personal Interno:

- Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica.

- Informe del Departamento de Personal, que la persona que se propone acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo.

- Informe justificativo de las necesidades de efectuar una comisión de servicios.

- Informe expedido por el departamento de personal conforme al cual se acuerda ejercer temporalmente un puesto de los incluidos al catálogo de puestos de trabajo.

- Se informa sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.

- Informe acreditativo, expedido por el Departamento de Personal de las plazas de la plantilla y/o puestos de trabajo aprobado por el Plenario.

- Se indica la situación de la plaza y/o puesto de trabajo y detalle de las retribuciones correspondientes al grupo y subgrupo y complementos.

4. Propuesta de nombramiento de funcionarios interinos:

- Que figura en el expediente la justificación de la necesidad y urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente.

5. Propuesta de nombramiento de funcionarios interinos de urgencia:

- Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente.

- Se especifica el precepto aplicable y la modalidad específica.

- Cuando la propuesta de contratación o nombramiento no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen los requisitos detallados en el punto 1 de este anexo y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.

- Que figura en el expediente la justificación de la necesidad y urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente.

6. Acuerdos no mencionados anteriormente, incluidas las modificaciones de plantilla y la relación de puestos de trabajo:

- Informe sobre el cumplimiento de las limitaciones de tasa de reposición de efectivos vigente, si procede.

- Está conformado por la Sección de Presupuestos y Contabilidad.

- Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta.

7. Propuestas de aprobación de retribuciones variables para abonar en la nómina del mes.

- Gratificaciones por trabajos extraordinarios:

\* Relaciones acreditativas de los trabajos efectivamente realizados fuera de la jornada habitual de trabajo conformadas por los respectivos jefes de servicio.

\* Informe sobre la necesidad de realizar trabajos extraordinarios y autorización del responsable para la realización de los mismos.

\* Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de Recursos Humanos.

- Productividad y otros pluses aprobados por la Junta General (polivalencias, disponibilidad, quebranto de moneda, trabajo en festivos, etc.):

\* Relaciones acreditativas de los correspondientes elementos objetivos que justifican el reconocimiento de la productividad o plus, conformadas por las respectivas jefaturas de servicio.

\* Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de Recursos Humanos.

- Gastos de formación:

\* Propuesta resumen firmada por el responsable del Área al que pertenezca.

- Indemnizaciones por asistencia a tribunales de oposiciones:

\* Propuesta resumen firmada por el secretario del tribunal acreditativo del desarrollo de la convocatoria.



- Dietas por desplazamientos:

\* Hojas de dietas revisadas y selladas por la Sección de Fiscalización.

\* Propuesta resumen firmada por el responsable del Área al que pertenezca.

- Otras indemnizaciones

\* Justificantes de los gastos soportados por cada empleado conformada por su jefatura administrativa.

\* Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de Recursos Humanos.

8. Nóminas de retribuciones de Personal y mancomunidad:

- Nóminas y estados justificativos, firmados por el Presidente y por el técnico de Recursos Humanos.

- En el caso de las de carácter ordinario de periodo mensual, comprobación aritmética y de las incidencias producidas durante el mes de abono.

9. Variaciones en nómina:

- Altas:

\* Miembros electos de la Mancomunidad o del Organismo Autónomo:

- Copia del acuerdo de nombramiento del Presidente y restantes miembros en el que tendrá que constar claramente quién desarrollará sus responsabilidades administrativas en régimen de dedicación exclusiva o parcial (artículo 13 ROF).

- Diligencia de la correspondiente toma de posesión.

- Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado alta en la Seguridad Social.

- Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

- Verificación de las retribuciones según la normativa vigente.

\* Personal eventual:

- Informe del departamento de Personal conforme

se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, la toma de posesión y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.

- Verificación de que las retribuciones resultan conformes con el grupo y/o puesto de trabajo.

- Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

\* Personal funcionario de nuevo ingreso:

- Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, la toma de posesión y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.

- Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.

- Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas

\* Personal laboral fijo de nuevo ingreso:

- Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, firmado el contrato de trabajo y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.

- Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.

- Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

- Bajas:

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

- Despido o suspensión de ocupación por motivos disciplinarios.

- Rescisión del contrato o cese del nombramiento interino por no superar el periodo de prueba.

- Suspensión temporal del contrato por mutuo acuerdo.

- A la situación de excedencia, servicios especiales, comisión de servicios o situación de servicios en otras administraciones.

- Renuncia a la condición de funcionario.

- Jubilación.

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

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

- Fin del tiempo estipulado al contrato laboral o al nombramiento de funcionario interino.

- Incorporación o reincorporación del titular del puesto de trabajo en los casos de los contratos de interinidad.

- Finalización del periodo máximo de prestación.

- Cese voluntario de Personal laboral.

- Defunción del trabajador o del funcionario.

- Fotocopia de la baja en el régimen de la Seguridad Social.

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

- Retribuciones variables:

\* Resolución del órgano competente.

\* Correspondencia con los importes informados y fiscalizados según apartado 3.4 de este anexo.

\* Contratos

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

1. Aprobación del gasto:

- Acreditación de la necesidad e idoneidad del contrato.

- Cuando se utilicen pliegos tipos de cláusulas administrativas, que exista constancia que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares informado jurídicamente o suscrito por técnico jurídico.

- Pliego de prescripciones técnicas.

- Informe emitido por la Secretaría general.

- Informe en relación al procedimiento de adjudicación a emplear y a los criterios de adjudicación.

- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias por las que legalmente se permite dicho procedimiento.

- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

- Se ha tramitado simultáneamente proyecto con la licitación.

- Se ha procedido a la publicación del anuncio de licitación y exposición pública del proyecto. Se propone la aprobación definitiva del proyecto.

\* Especialidades en Obras:

- Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado. O bien se somete a aprobación simultánea el proyecto, informado y supervisado.

- Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el técnico redactor del proyecto y conformado por el técnico competente.

\* Gestión de servicios públicos:

- Acuerdo del establecimiento del servicio Público determinándose el sistema de gestión.

- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- Las condiciones de la prestación del servicio y en su caso, las tarifas a abonar por los usuarios, procedimientos de revisión etc.

- El canon a satisfacer a la Administración o su improcedencia.

## 2. Compromiso del gasto:

### \* Adjudicación

- En los casos de tramitación anticipada de gasto verificar la existencia de un nuevo informe de contabilidad por el que se levanta la cláusula suspensiva.

- Si se tramita simultáneamente con la licitación, se comprobará conforme se ha procedido a la publicación en tiempo y forma del anuncio de licitación y a la exposición pública del proyecto.

- Si no se ha constituido Mesa de contratación, por no resultar preceptiva, se comprobará que figura en el expediente informado por el responsable y la empresa a quien se propone adjudicar presenta la documentación acreditativa de reunir los requisitos de solvencia y capacidad exigidos.

- Las actas firmadas de la Mesa de contratación celebrada y, en su caso, propuesta de adjudicación.

- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

- Cuando se declare la existencia de ofertas con bajas anormales o desproporcionadas, que existe constancia de la solicitud de información a los licitadores e informe favorable del servicio técnico correspondiente.

- Si se utiliza el procedimiento negociado, se comprobará que se ha procedido a invitar a la licitación a un mínimo de 3 empresas salvo imposibilidad motivada

- Garantía definitiva, salvo que se haya previsto en el pliego su innecesariedad.

- Incorporar al expediente la documentación acreditativa de que el empresario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento, así como con el resto de documentación exigida en el acuerdo de adjudicación.

### \* Modificados:

- Que la posibilidad de modificar está prevista al pliego de cláusulas administrativas.

- Informe emitido por la Secretaría general de la procedencia de la misma

- Que la propuesta incluye el reajuste de la garantía definitiva.

### \* En obras:

- Proyecto, en su caso, informado por la Oficina Técnica Municipal.

- Acta de replanteo previo.

### \* Obras accesorias o complementarias

- Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado.

- Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos.

- Informe emitido por la Secretaría general.

- Informe en relación a las circunstancias imprevistas que motivan la obra y que son necesarias para ejecutar la obra tal y como estaba descrita en el proyecto sin modificarla.

- La propuesta contempla el reajuste de la garantía definitiva.

### \* Revisiones de precios:

- Informe jurídico de que la revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas ni en el contrato.

- Conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

## 3. Reconocimiento de la obligación:

- Conformidad de los servicios correspondientes.

- Factura por la empresa adjudicataria.

### \* Abonos por anticipado:

- En el primero, que se ha constituido la garantía [en su caso].

- En caso de anticipos comprobar que esta posibilidad estaba prevista en el pliego y se ha prestado la garantía exigida.

- Factura por la empresa adjudicataria.

\* Liquidación:

- Certificado en conformidad con la prestación.

- Factura por la empresa adjudicataria.

\* En obras:

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

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

- Resolución de adjudicación.

- Acta de comprobación del replanteo.

- Documento acreditativo del depósito de la garantía, en su caso.

- Documento acreditativo del abono del seguro a la compañía aseguradora, en su caso.

\* En modificados:

- Resolución de adjudicación.

- Acta de comprobación del replanteo.

- Documento acreditativo del reajuste de la garantía.

\* Certificación final:

- Informe de la Oficina Técnica.

- Acta de conformidad de recepción de la obra. Servirá como Delegación de la intervención en la comprobación material, sobre la efectiva inversión de la adquisición de obra.

- Liquidación autorizada por el Director facultativo de la obra y supervisada por el Técnico.

\* Prórroga del contrato:

- Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

- Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

- Informe favorable a la prórroga emitido por la Secretaría Municipal.

\* Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:

- Informe de los servicios jurídicos o de la Secretaría General Indemnizaciones a favor del contratista:

- Informe de los servicios jurídicos/Secretario.

- Informe técnico.

\* Resolución del contrato:

- Informe de la Secretaría General.

\* En los contratos de gestión de servicios públicos:

- Informe favorable al precio de las obras e instalaciones que ejecutadas por el contratista tengan que pasar a propiedad de la Administración.

\* Devolución de la fianza o cancelación de aval:

- Informe del Servicio sobre cumplimiento el de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigirse al contratista.

- Informe de contabilidad que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no haya sido devuelta.

\* Subvenciones

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

1. En régimen de concurrencia competitiva.

\* Aprobación de las bases reguladoras:

- Las bases reguladoras han sido informadas por la Secretaría o técnico jurídico.

\* Autorización de la convocatoria de las subvenciones:

- El informe del departamento correspondiente relativo a la aprobación del gasto, de las bases específicas y apertura de la convocatoria.

- Las bases han sido aprobadas, publicadas y fiscalizadas previamente o bien que figura al expediente un borrador de bases específicas que se proponen aprobar, condicionándose en este caso la convocatoria a la aprobación definitiva de las bases.

- Informe jurídico respecto de la convocatoria.

- Verificar que se indica objeto, condiciones y finalidad.

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

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

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

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

- Si prevé la forma de notificación y publicación.

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

- Que existe Plan Estratégico de subvenciones y que la subvención está incluida en el Plan.

\* Compromiso de gasto: Otorgamiento subvención:

- Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de las bases y/o convocatoria en tiempo y forma.

- Propuesta justificada de otorgamiento de las subvenciones por el órgano competente, previamente dictaminada si procediera.

- Informe del departamento gestor/instructor sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria aprobada, así como que los beneficiarios cumplen todos los requisitos exigidos.

- Documento/acta de la comisión evaluadora, si fuera exigible.

- Documentación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la Mancomunidad con el AEAT y con la Seguridad Social.

- Informe según el cual el/s Beneficiario/s no tienen pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por la Mancomunidad, habiendo transcurrido el plazo para hacerlo.

\* Otorgamiento y pago de subvenciones masivas:

- Informe Departamento con la aprobación del gasto, de las bases específicas y apertura de convocatoria, salvo que se hayan aprobado previamente.

- Documentación de que se encuentra al corriente de las obligaciones con la Mancomunidad, el AEAT y la Seg Social.

- Cumplimiento de los requisitos establecidos a las bases.

- Ninguno de los beneficiarios se encuentra incurso en prohibición para recibir subvención.

\* Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea:

- Documentación conforme lo propuesto/s se encuentra al corriente de las obligaciones con la Mancomunidad, el AEAT y la Seg Social.

- Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de las bases y/o convocatoria en tiempo y forma.

- Propuesta justificada de otorgamiento de las subvenciones por el órgano competente, previamente dictaminada si procediera.

- Informe del departamento gestor/instructor sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria aprobada.

- Informe del departamento sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos a los beneficiarios.

- Es exigible el acta de la comisión evaluadora

- Se aporta el acta.

- Informe s/ según el cual el Beneficiario no tiene pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por la Mancomunidad.

- Se prevén anticipos.

- Se ha previsto expresamente.
- Se prevé depósito de garantía.
- Se ha depositado.

## 2. Subvenciones directas

### \* Otorgamiento de la subvención- Fase Autorización y Disposición del Gasto (AD):

- Informe en relación a la inclusión de la subvención como nominativa en el presupuesto, o bien en relación a la concurrencia de las circunstancias del artículo. 22.2. b o 22.2.c de la LGS.

- Informe jurídico en relación al convenio o resolución que se propone adoptar.

- Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Mancomunidad, con el AEAT y con la Seguridad Social.

- Informe que avale que no existen subvenciones pendientes de justificar o reintegrar con carácter anterior.

### \* Reconocimiento de la obligación (Concurrencia competitiva y directas):

#### a) Si existen anticipos se comprobará además que:

- Se ha previsto expresamente tal posibilidad en las bases y convocatoria.

- Se ha depositado la garantía que, en su caso, se haya fijado como exigible en las bases.

b) En el supuesto de que se propongan pagos parciales, para cada pago se comprobará, además de los extremos anteriormente señalados para los anticipos, que:

- Se ha previsto expresamente tal posibilidad a las bases /convocatoria/ convenio/resolución.

- Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Mancomunidad, con el AEAT y con la Seguridad Social.

c) En caso de abono total o último pago, se comprobará además que:

- Se aporta la justificación requerida en las bases.

- Consta el expediente como informado por el órgano concedente.

### \* Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea:

- Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Mancomunidad, con el AEAT y con la Seguridad Social.

- Informe de contabilidad sobre inclusión de la subvención como nominativa al presupuesto.

- Informe del departamento gestor sobre concurrencia circunstancias artículo. 22.2. b) o 22.2. c) LGS.

- Acreditación del beneficiario sobre la inexistencia de ninguna subvención pendiente justificar o reintegrar.

- Informe jurídico en relación al convenio o resolución que se propone adoptar.

- Se prevén anticipos.

- Se ha previsto expresamente tal posibilidad

- Bases/convocatoria/convenio/resolución.

- Se prevé depósito de garantía.

- Se ha depositado.

### \* Convenios de colaboración

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

#### \* Aprobación del convenio:

- Informe jurídico en relación al contenido del convenio.

- Documentación acreditativa conforme la otra parte se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Mancomunidad, si hay obligaciones económicas, dinerarias o en especie, a cargo de la Mancomunidad.

**Modificaciones:**

- Informe jurídico sobre el texto de la modificación.

\* Prórroga del contrato:

- Que está prevista en el convenio.

- Informe jurídico.

\* Reconocimiento de la obligación:

- Certificación expedida por el órgano previsto por el convenio de colaboración, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar el pago.

\* Contratos Patrimoniales

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

**1. Adquisición de bienes**

- Expediente inicial, en la aprobación del gasto se comprobará:

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

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

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

- Al compromiso de gasto se comprobará:

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

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

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

**2. Arrendamiento de bienes patrimoniales**

\* Expediente inicial:

- Certificado de inscripción del bien en el inventario como bien patrimonial.

- Valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.

- Informe motivado sobre las circunstancias sociales previstas legalmente en cuanto a la prevalencia de la rentabilidad social, si se tercia.

- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad jurídica del mismo.

- Informe jurídico.

\* Adjudicación del arrendamiento:

- Se comprobará que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Mancomunidad y con la Seguridad Social.

- Se comprobará que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.

**3. Arrendamiento de bienes de particulares**

\* Expediente inicial:

- Documentación acreditativa registral de la titularidad del bien a nombre del propietario.

- Figura valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.

- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad jurídica del mismo.

- Informe jurídico de la Secretaría General.

En el caso de adquisición directa/negociado además:

- Memoria justificativa del arrendamiento directo.

\* Compromiso de gasto:

- Que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Mancomunidad y con la Seguridad Social.

- Que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.

\* Reconocimiento de la obligación:

- Conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.

- Que el arrendador aporte factura.

- Comprobar que el documento contable contempla la retención de IRPF, en su caso.

4. Cesiones de uso a precario:

- Que el sujeto en favor del cual se prevé la cesión es otra administración o entidad público o bien una entidad privada sin ánimo de lucro.

- Que el acuerdo de cesión determina la finalidad concreta a que la entidad o institución beneficiaria tiene que destinar el bien.

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

\* Reclamaciones por responsabilidad

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

1. Reclamaciones por daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial:

\* Expediente inicial:

- Informe del responsable del servicio el funcionamiento del cual haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

- Justificante de la compañía aseguradora de la reclamación, si esta supera el importe de la franquicia.

- Valoración económica del daño causado.

- Informe jurídico.

\* Ordenación del Pago:

- Ningún extremo adicional

\* Expedientes urbanísticos

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

1. Convenios urbanísticos:

\* Aprobación del convenio

2. Ocupación directa

\* El pago de la ocupación directa se hará a través de pagos a justificar. A la justificación además se comprobará:

- Certificado de aprovechamiento urbanístico atribuido.

- Que se ha levantado el acta o que se propone simultáneamente al pago.

3. Expropiaciones forzosas

\* Determinación del Justo precio por mutuo acuerdo:

- Pago o consignación del precio justo

4. Reparcelaciones

\* Existencia de Aprobación inicial y definitiva

\* Patrimonio Público del suelo

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

1. Venta de fincas del patrimonio público del suelo

- Memoria justificativa en relación a las finalidades de la alienación ajustadas al previsto a la normativa vigente y el destino de los ingresos.

- Informe jurídico sobre adecuación de la memoria justificativa a las finalidades previstas a la normativa vigente y el destino de los ingresos.

- Valoración pericial previa del bien efectuada por los servicios técnicos.

- Informe previo del Departamento correspondiente.

- Informe emitido por la Intervención General en relación al importe de los recursos ordinarios del presupuesto consolidado de la Entidad.



- Que el procedimiento de adjudicación utilizado es el concurso.

- Pliego de cláusulas que tienen que regir el concurso.

\* Devolución/reintegro de ingresos

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

- Informe del departamento, favorable a la devolución.

- Documento contable (carta de pago) del ingreso efectuado.

Y en el supuesto de que no sea Administración pública se pedirá documentación conforme lo propuesto/s se encuentra al corriente de las obligaciones con la Mancomunidad.

### CAPÍTULO III. CONTROL FINANCIERO POSTERIOR

#### BASE 67. Control Financiero

Por parte de la Intervención se elaborará un Plan Anual de Control Financiero en el que se incluirá como mínimo el análisis de los contratos menores y de las subvenciones previstas en el capítulo IV del vigente presupuesto, con aplicación de las técnicas de auditorías previstas en la base 70.

#### BASE 68. Definición de las técnicas de muestreo

##### 1. Con carácter general.

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

##### 2. Definiciones de las técnicas de muestreo.

###### 2.1. Se define como “UNIVERSO” o “POBLACIÓN”

al conjunto de actos, documentos o expedientes que sean susceptibles de producir obligaciones o gastos sujetos a fiscalización limitada previa durante el período determinado en la presente normativa.

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

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

2.2. Los diferentes Servicios que tienen a su cargo actos de gestión de créditos presupuestarios quedarán obligados a remitir a la Intervención General Municipal, en la forma, plazos y requisitos documentales que se definen en estas Bases, los antecedentes necesarios para el ejercicio de la función interventora a través de técnicas de auditoría.

2.3. Se define como “MUESTRA” al conjunto de actos, documentos o expedientes seleccionados de forma aleatoria para su fiscalización, una vez determinado el nivel de confianza, la precisión y la tasa de error esperada.

2.4. Se define como “NIVEL DE CONFIANZA” a la probabilidad de que el valor obtenido por una “muestra”, constituida por el conjunto de actos, documentos o expedientes seleccionados, no difiera del valor de universo a muestrear, en más de un porcentaje establecido (nivel de precisión).

El “NIVEL DE CONFIANZA” se fija en el 95%, que por la Intervención General Municipal de esta Administración, podrá modificarse.

2.5. Se define como “PRECISIÓN” a la amplitud en porcentaje dentro de la cual debe estar comprendido el límite máximo de errores, teniendo en cuenta el “nivel de confianza” prefijado. El “NIVEL DE PRECISIÓN” se fija en el 10% que por la Intervención General Municipal de esta Administración podrá modificarse.

2.6. Se entiende por “PERIODO DE MUESTREO” a aquel que sirve de base para la extracción de la muestra sometida a fiscalización. El período, en función de la tipología de los diferentes actos, documentos y expedientes de esta Administración, será anual.

2.7. Se entiende por “TAMAÑO DE LA MUESTRA A ANALIZAR” el conjunto de elementos del universo a muestrear que se seleccionan para su examen. La determinación del tamaño de la muestra vendrá determinada por la aplicación de tablas estadísticas. El “TAMAÑO DE LA MUESTRA A ANALIZAR” será único para cada período establecido y tipo de expediente y supondrá la fiscalización de todos y cada uno de los documentos, actos o expedientes integrantes de la muestra seleccionada.

2.8. El ejercicio de la función interventora a través de técnicas de auditoría se efectuará para todos los expedientes que integran el universo por medio del sistema de Muestreo Aleatorio Estratificado-Afijación proporcional, o cualquier otro, siempre que resulte con la suficiente garantía de representatividad.

3. Normativa procedimental para la aplicación de las técnicas de muestreo.

3.1. Los Servicios que componen esta Administración Municipal vendrán obligados a remitir anualmente a la Intervención General Municipal certificación del conjunto de expedientes tramitados en el ejercicio.

3.2. El procedimiento a seguir será el siguiente:

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

a) Expedientes tramitados clasificados por categorías, con distinción entre ingresos y gastos.

b) Numeración de expedientes existentes dentro de cada categoría, y

c) Otros asuntos de interés.

Obtenida la información antes mencionada, la Intervención General Municipal solicitará de los Centros Gestores la remisión de un número determinado de expedientes completos elegidos aleatoriamente, una vez aplicadas las técnicas estadísticas. Para la remisión de tales expedientes se concederá un nuevo plazo de DIEZ DÍAS. Terminado el plazo de remisión de expedientes, la Intervención General Municipal realizará un estudio exhaustivo de los mismos en el

periodo de UN MES, siempre que sea posible, y sin perjuicio de que alguno de ellos se prolongue en el tiempo al ser solicitada información complementaria, circunstancia ésta que quedará reflejada a través de diligencia al respecto, reanudándose el examen correspondiente una vez obtenida aquella.

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

a) Normativa jurídica que regula el procedimiento administrativo, tanto de carácter general como específica.

b) Órganos que intervienen en el procedimiento, estructura y competencia de cada uno de ellos.

c) Otros procedimientos afectados, normativa reguladora y órganos competentes.

4. Informe y alegaciones.

4.1. Del resultado global del muestreo efectuado por tipo de expediente, se emitirá, por la Intervención Municipal informe global.

4.2. Si del informe contenido en el apartado anterior se detectara para cada población y período muestreado demasiadas anomalías, la Intervención Municipal propondrá las medidas correctoras que a continuación se indican, sin perjuicio de las que se pudiese proponer en cada informe:

a) Corrección de los circuitos administrativos y de los elementos que se han de tener en cuenta en la fiscalización limitada previa.

b) Propuesta de corrección del sistema de contratación habitualmente utilizado y modificación o no de Bases de Ejecución de los Presupuestos.

c) Exigencia de responsabilidades a que diere lugar el análisis de los expedientes.

4.3. El informe será remitido, conjuntamente con los expedientes fiscalizados y seleccionados en la muestra, al Servicio afectado el cual deberá subsanar las deficiencias detectadas si fuese posible o, en su caso, efectuar las observaciones a los reparos formulados, alegando lo que estime conveniente respecto del

informe, en un plazo no superior a DIEZ DÍAS desde la remisión de la documentación.

4.4. Recepcionada por la Intervención General Municipal las explicaciones o alegaciones pertinentes por servicio afectado, se emitirá informe final, recogiendo aquellas o expresando la razón o motivo suficiente de no aceptación de las mismas.

4.5. Con independencia del ejercicio de la función interventora a través de la aplicación de las técnicas de auditoría reguladas por la presente normativa, la Intervención Municipal podrá someter a examen exhaustivo cualquier expediente integrante de la población que no haya sido seleccionado en la muestra, siempre que se dedujere que se han omitido requisitos o trámites que se consideren esenciales o que de los informes se desprenda la posibilidad de causar quebranto a la Hacienda Municipal o a un tercero.

4.6. Los informes anuales y las alegaciones que en su caso pudieran efectuar los Servicios Administrativos, serán remitidos al Presidente quien lo remitirá a la Junta General.

### CAPÍTULO III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

#### BASE 69. Toma de Razón en Contabilidad

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

#### BASE 70. Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indebidos

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

\* La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.

\* El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.

\* Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

#### BASE 71. Fiscalización Posterior al Reconocimiento del Derecho

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

2. Se comprobará:

\* Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

\* Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.

\* Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.

\* Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

### TÍTULO VII. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA

#### BASE 72. Información Sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, el Interventor de esta Mancomunidad remitirá a la Junta General por conducto del Presidente, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación, con tiempo suficiente para ser conocidos en las sesiones de las Juntas Generales que esta Mancomunidad celebre en los meses de julio y diciembre de cada año.

### DISPOSICIÓN FINAL

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores.

Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por la Presidencia, previo informe de la Intervención.

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 Haciendas Locales, podrá interponerse directamente Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de

DOS MESES a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Santa Cruz de Tenerife.

En El Rosario, a catorce de julio de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Escolástico Gil Hernández.



GOBIERNO DE CANARIAS

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

Franqueo  
concertado  
23/1