



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Miércoles, 11 de enero de 2023

Número 5

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 4159 Anuncio relativo a la modificación de las Bases Específicas de la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de nueve (9) plazas de Operario/a de Servicios Generales, Grupo E, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 822
- 3820 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases reguladoras de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de acciones que redunden en la conservación y mejora de la biodiversidad de la isla de Tenerife: "Rincones de Biodiversidad" 823

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 221660 Informe de impacto ambiental del Proyecto PR-17/2021 denominado "Establecimiento extrahotelero de tres villas", del municipio de Villa de Garafía 848
- 6174 Delegación de competencias en materia de contratación del expediente de suministro mediante arrendamiento financiero (Renting) de cinco vehículos para el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local (Exp. 62/2022/CNT) 848

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 2071 Aprobación definitiva de la iniciativa y convenio para la gestión mediante concierto de la Unidad de Actuación UA.CS-1, conforme al PGOU-05, área de Montaña de Taco, ámbito Costa-Sur, CS-1, promovida por la entidad mercantil Disa Red de Servicios Petrolíferos, S.A. 849

AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS

- 6413 Anuncio de las Bases y convocatoria urgente de una plaza de Agente de Policía Local por comisión de servicios de libre designación 857

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

- 6161 Aprobación definitiva del Presupuesto General, Bases de ejecución y a la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento para el ejercicio 2023 860

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: Producciones MIC S.L.
Calle Elías Serra Rafols, portal 2 y 3
Edificio Polsa. Centro de Negocios de Canarias. Of. 24.
38204 San Cristóbal de La Laguna
Tfno.: (922) 25 04 53
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.es

TARIFAS
Inserción: 0,97 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 72,30 euros

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA		
6588	Anuncio relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público (OEP) de los años 2020, 2021 y 2022	897
AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE		
6414	Anuncio relativo a la propuesta de nombramiento de Juez de Paz Titular del municipio	898
AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY		
4030	Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora del Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana	899
AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR DE CHASNA		
6581	Anuncio de los padrones municipales y cobranza en período voluntario, de los recibos de los servicios de Suministro de Agua Potable, correspondiente al cuarto trimestre, ejercicio de 2022 en este municipio	907
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA		
3775	Anuncio relativo a la encomienda de gestión de la ejecución de la obra “Dotación de zonas recreativas y mejora de eficiencia energética en el Parque de El Curato, t.m. de Hermigua” a Gestión y Planeamiento Territorial y Medioambiental, S.A. (GESPLAN)	908
CONSORCIO DE SERVICIOS DE LA PALMA		
4025	Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de crematorio	911
4025	Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del funcionamiento del Crematorio Insular de la isla de La Palma	915

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

Presidencia

ANUNCIO

123

4159

En relación a las Bases Específicas Bases específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de NUEVE (9) PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS GENERALES, GRUPO E, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 159 de 30 de diciembre de 2022, mediante Decreto nº 0000001208 de 03 de enero de 2023, se dispuso:

- Modificar las Bases Específicas de la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de NUEVE (9) PLAZAS DE OPERARIO/A DE

SERVICIOS GENERALES, GRUPO E, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 159 de 30 de diciembre de 2022, en el sentido de suprimir,

- En el ANEXO IV: Acreditación de conocimiento de la plaza:

En el apartado A.- Centros del ámbito competencial de Dependencia, en el punto A.1. Centros del sector de Mayores, punto 4, así como en el punto A.2 Centros del sector de Discapacidad, punto 1, 2 y 3, la letra f) Tipo de Gestión ya que está duplicada.

En el apartado C.- Centros del ámbito competencial de Violencia de Género, en el punto 1. Denominación del Centro, la letra c) Ubicación, ya que ésta no debe constar.

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de enero de dos mil veintitres.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO I.A.S.S., María Ana Franquet Navarro, documento firmado electrónicamente.

Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad

Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad

Unidad Orgánica de Gestión Económica

ANUNCIO

124

3820

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 27 de diciembre de 2022, acordó aprobar las Bases reguladoras de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de acciones que redunden en la conservación y mejora de la biodiversidad de la isla de Tenerife: “Rincones de Biodiversidad”, con el siguiente contenido:

1. OBJETO, FINALIDAD, MODALIDADES Y COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.

Las presentes bases tienen por objeto la ejecución de acciones que ayuden a conservar y mejorar la biodiversidad terrestre y marina, con prioridad en aquellas acciones que contribuyan a la conservación del medio natural en Tenerife.

La finalidad de estas subvenciones es potenciar o fomentar acciones de conservación a realizar por la ciudadanía, con el objeto de que esta adquiera compromisos y participe en acciones de conservación con iniciativas de regeneración, restauración y rehabilitación ecológica de una zona.

Las actuaciones subvencionables de estos proyectos deberán tener alguna de las siguientes finalidades:

1. Poner en valor la naturaleza de la isla, la biodiversidad, los servicios ecosistémicos que prestan o puedan prestar los espacios públicos y privados, creados o por crear.
2. Crear empleos verdes orientados de forma permanente a cuidar la naturaleza, renaturalizar espacios urbanos, rurales o protegidos, o a facilitar el uso educativo, social o formativo.
3. Crear redes de excelencia en la gestión para orientar al conjunto de la sociedad a la protección de la biodiversidad como fuente de salud, educación, integración social, creación de espacios agroecológicos, o espacios urbanos tratados con criterios ambientales y ecológicos homologables y orientados a la estrategia insular de biodiversidad.
4. La recuperación y conservación de zonas verdes o de espacios naturales.
5. La conservación de especies autóctonas o especies integradas en el listado de especies silvestres en régimen de protección especial, con especial atención a las especies en situación crítica referenciadas.
6. Contribuir a la recuperación del corredor ecológico de bosque termófilo en Tenerife.
7. Acciones de sensibilización dirigidas a la ciudadanía para el fomento de la participación activa que contribuya a la conservación de la biodiversidad insular.
8. Acciones que impliquen a la ciudadanía en la recuperación de zonas de biodiversidad endémica o lucha contra las especies invasoras de manera continua y no periódica y favorezcan la investigación científica y la ciencia ciudadana.

9. Acciones de proyectos de saneamiento ecológico-ambiental que se vengán realizando y tengan una planificación a largo plazo, que fidelicen la intervención hasta la recuperación de la zona. (se entiende por Saneamiento ecológico-ambiental el Restablecimiento en zonas degradadas, de algunos elementos o servicios ecológicos importantes, en el que además se eliminan elementos ajenos al sistema natural (especies exóticas, basuras, contaminantes, etc.).

A la vista de lo anterior, dentro de los objetivos y finalidades de la presente subvención, se establecen 2 modalidades diferenciadas de proyectos subvencionables:

1.- Modalidad nº 1.- Actuaciones de recuperación del uso del suelo a través de huertos y bosques comestibles.

Los proyectos subvencionables en esta modalidad serán todos aquellos que tengan por objeto la recuperación de suelo erosionado, improductivo o degradado a través de la implementación de huertos, bosques comestibles y demás proyectos equivalentes, pudiéndose tratar de actuaciones ya realizadas o por desarrollar.

2.- Modalidad nº 2.- Otras actuaciones que redunden en la conservación y mejora de la biodiversidad.

Los proyectos subvencionables en esta modalidad serán todos aquellos que tengan por objeto la conservación y mejora de la biodiversidad en la isla, a excepción de los que tengan correspondencia con la modalidad anterior, por lo que se incluirán esta modalidad las actuaciones de restauración ecológica, estudios científicos sobre flora y fauna silvestre, etc.

En particular, la modalidad nº 2 valorará positivamente proyectos y acciones para la mejora de rehabilitación, regeneración y rehabilitación ecológica de una zona como:

- La recuperación y conservación de zonas verdes o de espacios naturales.
- La conservación de especies autóctonas o especies integradas en el listado de especies silvestres en régimen de protección especial, con especial atención a las especies en situación crítica referenciadas.
- Creación de sumideros de carbono.
- Contribuir a la recuperación del corredor ecológico del bosque termófilo.

La totalidad de los proyectos deben ser ejecutados en la Isla de Tenerife.

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se sobrepase el porcentaje del 100% del coste del proyecto.

2. BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de la presente subvención únicamente:

- Las fundaciones, asociaciones, cooperativas, centros educativos y de enseñanza no universitarios y organizaciones no gubernamentales (instituciones sin ánimo de lucro) que desarrollen actividades en la isla de Tenerife al menos en los dos años anteriores al de la convocatoria.
- Las personas físicas.

En todo caso, los beneficiarios deberán disponer de los terrenos precisos para la ejecución del proyecto subvencionable, bien porque son de su titularidad, o bien porque cuentan con acuerdo o conformidad con los propietarios de los mismos. Este hecho deberá acreditarse con carácter previo a la concesión de la subvención.

Quedan **excluidos** expresamente de las subvenciones reguladas por estas bases:

- Las personas jurídicas diferentes de las mencionadas en el apartado anterior.
- Las Administraciones Públicas.
- Las Universidades públicas o privadas.

En **ningún caso podrán tener la consideración de beneficiarios** aquellos sobre los que concurra alguna de las siguientes circunstancias (artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (*en adelante LGS*)):

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo (esto es, las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad jurídica) cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

3. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Las presentes subvenciones se concederán por el procedimiento de **concurrentia competitiva**, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las presentes bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

La dotación económica de las presentes subvenciones será la que, en cada caso, se establezca en la convocatoria, y se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 0601-1702-48940 del correspondiente ejercicio presupuestario.

En cada convocatoria se determinará el importe que se destina a cada una de las 2 modalidades de subvención, de manera que el crédito total disponible se repartirá entre las mismas.

En el caso de que resultara un crédito sobrante en alguna de las modalidades, este será asignado automáticamente a la otra modalidad, y ello hasta agotar el crédito disponible.

En función de las disponibilidades presupuestarias, el importe de la convocatoria podrá ser ampliado, y su aplicación a la concesión de las subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria. En este supuesto, la resolución de ampliación se deberá publicar con la declaración de créditos disponibles y la distribución definitiva, respectivamente, con carácter previo a la resolución de concesión en los mismos medios que la convocatoria, sin que la publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes, ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

Conforme a lo establecido en el art. 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante RLGS), la cuantía máxima destinada a esta línea de subvención (que se establecerá en la convocatoria correspondiente) podrá incrementarse con los créditos existentes a nivel de vinculación jurídica en la misma aplicación presupuestaria hasta un 50% de la dotación prevista. La efectividad de la citada cuantía adicional queda condicionada a la disponibilidad de crédito como consecuencia de las circunstancias previstas en el citado artículo 58.

4. GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES SUBVENCIONADAS.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y sean realizados en el período de ejecución del proyecto.

A este respecto, el **período de ejecución** de los proyectos presentados será aquel que se determine en la correspondiente convocatoria.

Se considerará gasto realizado subvencionable el que haya sido ejecutado, en todo caso, dentro del período subvencionado. En cuanto al **abono** de los gastos, se permite que estos sean pagados un máximo de **3 meses después de la fecha de finalización del proyecto subvencionado**.

En ningún caso el coste de dichos gastos podrá ser superior al valor del mercado.

Cuando el importe de alguno de los gastos subvencionables supere la cuantía de 15.000,00 € (sin IGIC) al respecto de los gastos de suministros y servicios, o de 40.000,00 € (sin IGIC) respecto de los gastos en obras, el beneficiario deberá solicitar con carácter previo, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores, salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la concesión de la subvención, o excepcionalmente, que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren el mismo.

Se consideran **gastos subvencionables los siguientes gastos**, siempre que su adquisición tenga por objeto la ejecución de un proyecto cuya finalidad se corresponda con el objeto de la presente subvención, definido en la Base 1:

- 1.- Gastos laborales (nóminas, Seguridad Social, etc.) del personal contratado para la ejecución del proyecto.
- 2.- Los honorarios de profesionales y empresas contratadas para la ejecución del proyecto.
- 3.- Honorarios de empresas para la realización de obras de conservación y mantenimiento en inmuebles necesarios para la ejecución del proyecto.

En desarrollo de lo anterior, **se consideran gastos subvencionables los gastos incurridos en la ejecución de los siguientes tipos de obras:**

- **Obras de conservación y mantenimiento:** Se consideran obras de conservación y mantenimiento las necesarias para enmendar un menoscabo producido en un bien inmueble por el natural uso del mismo, así como por el transcurso del tiempo. En todo caso estas obras deben estar íntimamente relacionadas con la actividad objeto de subvención.
- 4.- Gastos en materiales y herramientas necesarios para la ejecución del proyecto. A estos efectos no se considerarán gastos de inversión, y por lo tanto sí serán subvencionables, aquellos gastos en bienes, materiales y herramientas cuyo precio unitario no supere los 600,00 € (IGIC excluido).
 - 5.- Gasto en empresas de transporte necesarios para trasladar a los participantes de las actividades.
 - 6.- Gastos en alquiler de instalaciones técnicas, maquinaria y demás elementos necesarios para la ejecución del proyecto.
 - 7.- Gastos de publicidad, propaganda, papelería, cartelería, folletos y difusión del proyecto (máximo 10% del importe concedido).
 - 8.- Cualquier otro gasto que, sin tener el carácter de gastos de inversión, resulten necesarios para la ejecución del proyecto o actividad, siempre y cuando **no se corresponda con alguno de los siguientes gastos:**
 - a.- Actividades lúdicas.
 - b.- Personajes animados

- c.- Catering o comidas para la ciudadanía.
- d.- Contratación de artistas, pinchadiscos, etc.

No se consideran gastos subvencionables los relativos a la adquisición de material inventariable, mobiliario, inmovilizado, equipos informáticos, infraestructuras, equipamientos, y en general, **cualquier gasto que deba tener la naturaleza de gasto de inversión.**

En desarrollo de lo anterior, **no se consideran gastos subvencionables** los gastos incurridos en los **siguientes tipos de obras:**

- **Obras de primer establecimiento:** Se consideran obras de primer establecimiento las que dan lugar a la creación de un bien inmueble.
- **Obras de reforma:** Se considera reforma al conjunto de obras de ampliación, mejora, modernización, adaptación, adecuación o refuerzo de un bien inmueble ya existente.
- **Obras de restauración:** Se consideran obras de restauración aquellas que tienen por objeto reparar una construcción conservando su estética, respetando su valor histórico y manteniendo su funcionalidad.
- **Obras de rehabilitación:** Se consideran obras de rehabilitación aquellas que tienen por objeto reparar una construcción conservando su estética, respetando su valor histórico y dotándola de una nueva funcionalidad que sea compatible con los elementos y valores originales del inmueble.
- **Obras de gran reparación:** Se consideran obras de gran reparación las necesarias para enmendar un menoscabo que afecte fundamentalmente a la estructura resistente de un bien inmueble producido por causas fortuitas o accidentales.
- **Obras de demolición:** Se consideran obras de demolición las que tengan por objeto el derribo o la destrucción de un bien inmueble.

5. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las **solicitudes** deberán presentarse en el plazo máximo de **20 días hábiles siguientes** a la **publicación** de la **convocatoria** en el **Boletín Oficial de la Provincia**

Las solicitudes debidamente cumplimentadas y dirigidas al Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad, podrán presentarse a través de los siguientes medios:

- **Personas jurídicas:** Presentarán sus solicitudes obligatoriamente a través de registro electrónico, de conformidad con lo previsto en la Base 5.1 siguiente.
- **Personas físicas:** Podrán elegir entre el registro electrónico o presencial, de conformidad con lo previsto en las Bases 5.1 y 5.2 siguientes.

En consecuencia, la forma de presentación se regirá por lo siguiente:

5.1.- Registro Electrónico.

La solicitud podrá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife en <https://sede.tenerife.es>, para lo que deberá tenerse en cuenta:

- a) En la sección de «Trámites y Servicios» de la sede electrónica, podrá acceder a los trámites y procedimientos a disposición de los ciudadanos. Utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.

b) Utilizando el botón de «*Tramitar por Internet*», se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.

c) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, la persona solicitante podrá identificarse por cualquier medio reconocido en el sistema cl@ve. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>

d) Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico a través de la sede electrónica.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área de Gestión Ambiental y Seguridad.

e) En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

5.2. Registro presencial

Las personas físicas podrán realizar el trámite de forma presencial en las Oficinas de asistencia en materia de Registro de esta Corporación, para lo cual, es imprescindible solicitar cita previa a través del siguiente enlace <https://citaprevia.tenerife.es/citaprevia> en atención a la situación sanitaria actual y para mantener el límite permitido de personas en las oficinas de registro.

5.3. Asimismo, podrán presentarse en **cualquiera de los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015**, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas (LPACAP).

Con independencia de la forma de presentación de solicitud elegida por parte del interesado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP), al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, salvo oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

- Datos de Identidad (DNI, NIE), solo personas físicas cuando realicen tramitación presencial.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria
- Certificado de estar al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social

En el caso de autorización expresa para los datos tributarios o no oposición para los datos de la Seguridad social no será necesario presentar los certificados indicados anteriormente, sino que serán objeto de consulta por esta Corporación a través de las plataformas de intermediación.

De este hecho se deja constancia en el modelo de solicitud normalizado contenido en el Anexo 1.

Cada solicitante podrá presentar **una única solicitud por modalidad**.

La solicitud deberá contener los siguientes extremos:

A.- **Memoria Técnica** (deberá presentarse por parte de todos los solicitantes): El contenido de esta memoria será el previsto en el Anexo 1 de las presentes bases, atendiendo a las siguientes reglas:

- Deberán rellenarse la totalidad de campos que aparecen en el Anexo 1 de las presentes Bases.
- Se deberá atender al número de caracteres máximos que para cada apartado se determina en el Anexo 1. En caso de presentar un mayor número de caracteres no se tendrá en cuenta la parte que exceda de límite indicado en el propio Anexo 1 a efectos de la valoración del correspondiente apartado.

B.- Un **cronograma** de la actuación.

C.- Un **presupuesto** detallado de la actuación a realizar, con indicación expresa de las diferentes partidas de gastos a acometer, así como los ingresos previsibles con los que se prevé financiar el proyecto, incluido, en su caso, el % de financiación propia que pudiera llegar a asumir cada solicitante. El presupuesto **deberá contener como partida independiente el coste de auditoría** al que se refiere la Base 8ª.

D.- Un **plano de situación** con indicación del emplazamiento donde se desarrollará la actuación.

La falta de presentación de alguno de los documentos indicados en las letras A a D será subsanable en los términos previstos en la Base 6.

Cualquier otra documentación presentada por parte de los solicitantes diferente a la mencionada en las letras A a D anteriores no será tenida en consideración a la hora de valorar la correspondiente solicitud.

6. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

Si las solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases o en la correspondiente convocatoria, se requerirá al interesado para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, con apercibimiento de que si no lo hiciere se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas (en adelante, *LPACAP*).

Asimismo, y de igual manera que la dispuesta en el párrafo anterior, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes y resulta coherente con los principios de la actividad de fomento contenidos en el artículo 8 de la LGS.

Las subsanaciones o aclaraciones que se efectúen al respecto de la documentación correspondiente a la Memoria Técnica no podrán suponer una modificación del proyecto inicialmente presentado.

La presentación de escritos de subsanación podrá presentarse a través de los siguientes medios:

- **Personas jurídicas:** Presentarán sus solicitudes obligatoriamente a través de registro electrónico, de conformidad con lo previsto en la Base 6.1 siguiente.
- **Personas físicas:** Podrán elegir entre el registro electrónico o presencial, de conformidad con lo previsto en las Bases 6.1 y 6.2 siguientes.

En consecuencia, la forma de presentación se regirá por lo siguiente:

6.1.- Aportación electrónica de documentación en expedientes:

La presentación de escritos de subsanación se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado "Mis expedientes".

Para acceder al Área Personal, los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesados. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda.

Localizado el expediente, accedemos al mismo pulsando en el botón "Acceder al expediente" y una vez dentro nos mostrará toda la información relativa a dicho expediente.

Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón "Iniciar aportación"

6.2.- Aportación presencial de la documentación:

Las personas físicas además podrán aportar documentación de forma presencial en las oficinas de Asistencia en materia de Registro de este Cabildo Insular para lo cual, deberán solicitar cita previa a través del siguiente enlace <https://citaprevia.tenerife.es/citaprevia>, o en los teléfonos 901501901 o 922239500.

7. VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS.

Los proyectos se valorarán conforme a los siguientes criterios:

- **Criterios Técnicos:** máximo 70 puntos.
- **Criterios Estratégicos:** máximo 30 puntos.

A su vez, estos criterios se corresponden con los siguientes **subcriterios:**

CRITERIOS Y SUBCRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTUACIÓN (Máxima)
CRITERIOS TÉCNICOS: Técnicos, económicos, ambiental y social	70
<i>DIMENSIÓN TÉCNICA</i>	52
Objetivos de la propuesta ajustados a las metas y destinatarios de esta subvención.	12
Actuaciones coherentes, realizables, viables y necesarias para alcanzar los objetivos del Proyecto que se presenta, así como que los resultados sean adecuados cuantificables y verificables.	20
Recursos humanos adecuados y suficientes.	5
Cronograma completo y factible.	5

Que se trate de un proyecto o actividad que esté consolidado en el tiempo con eficacia acreditada.	5
Compromiso por parte del solicitante de que el proyecto o actividad sea susceptible de tener continuidad en el tiempo una vez implementado.	5
DIMENSIÓN ECONÓMICA	8
Presupuesto bien elaborado, justificación de la necesidad de los gastos del proyecto.	4
% de financiación propia sobre el importe total del proyecto que se compromete a aportar el solicitante en caso de resultar beneficiario.	4

DIMENSION AMBIENTAL Y SOCIAL	20
Conservación de especies y/o hábitats catalogados. Contribución a la conservación/gestión de las especies y los hábitats incluidos en los Anexos I, II, IV y V de la Directiva Hábitats, en el Anexo I de la Directiva Aves o/y en Listado de Especies Silvestres en Régimen de Protección Especial	2
Ejecución en Espacio Natural Protegido o Red Natura 2000.	1
Impacto positivo en otros aspectos y procesos ambientales, distintos de los reflejados en el objetivo del proyecto. <ul style="list-style-type: none"> • Colaboración en repoblación y restauración del paisaje. • Colaboración en riego de plantaciones. • Colaboración en el control y seguimiento de poblaciones. • Colaboración en la restauración de zonas desertificadas. 	2
Impacto social a través de la participación activa de personas voluntarias, de la integración del proyecto en el territorio y en la población local y en la obtención de beneficios socio-económicos para la población local. En este sentido, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> • Puesta en valor de servicios que preserven espacios a través de la custodia del territorio. • Creación de espacios socio educativos, o pedagógico, para la población en general o para grupos específicos de población. • Creación de espacios multifuncionales que aborden la resolución de problemas sociales o ambientales. • Acciones de sensibilización dirigidas a la ciudadanía para el fomento de la participación activa de la conservación de la biodiversidad insular. • Acciones que impliquen a la ciudadanía en la recuperación de zonas de biodiversidad endémica o lucha contra las especies invasoras de manera continua y no periódica • Fortalecimiento e implicación de la ciudadanía en el diagnóstico y la construcción de respuestas a los problemas locales ambientales de mayor interés. • Acciones que impliquen a la ciudadanía en la recuperación de zonas de biodiversidad endémica o lucha contra las especies invasoras y favorezcan la investigación científica y la ciencia ciudadana. 	10
Comunicación y difusión del proyecto	5

CRITERIOS ESTRATÉGICOS	30
Carácter innovador y demostrativo en el marco de políticas, estrategias, planes o programas públicos y relación coste eficiencia.	20
Contribución, sinergias y complementariedad en el marco de políticas, estrategias, planes o programas públicos, como la Estrategia de la Biodiversidad Insular de Infraestructura Verde y de la Conectividad y Restauración Ecológicas o como el Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático.	5
Capacidad de provocar una implicación activa y eficaz de la ciudadanía en la resolución de los problemas ambientales. Midiendo las acciones que impliquen a la ciudadanía en la recuperación de zonas de biodiversidad endémica o lucha contra las especies invasoras de manera continua y no periódica y favorezcan la investigación científica y la ciencia ciudadana.	5

La máxima puntuación que podrá obtener una propuesta en el proceso de evaluación será de 100 puntos, correspondiéndose dicha cifra con la suma de los criterios técnicos y estratégicos.

Los proyectos deberán obtener al menos 35 puntos en la valoración de los criterios técnicos y otros 15 puntos en la valoración de los criterios estratégicos para que puedan obtener la consideración de beneficiarios. En caso contrario, serán desechadas y no podrán ser dichos proyectos subvencionados.

Asimismo, los proyectos que, habiendo obtenido un mínimo de 35 puntos en la valoración de los criterios técnicos y un mínimo de 15 puntos en la valoración de los criterios estratégicos, no hayan obtenido un mínimo de 2 puntos al respecto del subcriterio denominado "*Presupuesto bien elaborado, justificación de la necesidad de los gastos del proyecto*", serán requeridas para que en un plazo máximo de 5 días hábiles se proceda a la ampliación, aclaración y mayor justificación del presupuesto presentado, a los únicos efectos de determinar la viabilidad económica de la actuación, aspecto este al respecto del cual deberá pronunciarse el órgano colegiado. Esto es, en este trámite no se podrá modificar la cuantía del proyecto, ni será objeto el nuevo presupuesto presentado de una nueva valoración, ya que lo único que se pretende es determinar antes de proponer la concesión de la subvención si el proyecto resulta viable económicamente o no. En el caso de que el órgano colegiado no aporte la conformidad al nuevo presupuesto presentado, se procederá al rechazo del proyecto y no será subvencionado.

8. CRITERIOS PARA DETERMINAR EL IMPORTE DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.

La valoración de las solicitudes se hará de manera diferenciada atendiendo al tipo de modalidad, de manera que los proyectos y actuaciones presentados en la modalidad nº 1 no competirán con los de la modalidad nº 2 y viceversa.

La determinación de la cuantía de la subvención que corresponda a cada beneficiario se hará en función de la disponibilidad presupuestaria establecida en la correspondiente convocatoria y de la puntuación obtenida, de tal forma que aquellos proyectos que hayan obtenido mayor puntuación percibirán el 100% de la cantidad solicitada o el importe máximo subvencionable, hasta agotar el crédito disponible.

No obstante lo anterior, cuando el importe global máximo destinado a la subvención no sea suficiente para atender a todas aquellas solicitudes que hayan obtenido la puntuación mínima prevista en la Base

7 para obtener la condición de beneficiario, se procederá al **prorrateo** del importe total entre los mismos de manera proporcional a la puntuación obtenida por estos.

En este sentido, en caso de no poder atender íntegramente un proyecto concreto, se podrá requerir al solicitante afectado la modificación del proyecto inicialmente presentado, procediendo en ese caso el mismo a la **reformulación de su solicitud** en los términos establecidos en el artículo 27 de la LGS, con el objeto de que ajuste sus compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

En el caso de que dicho proyecto tras la modificación no resultase viable, se atenderá al siguiente proyecto por orden de puntuación.

Asimismo, a los efectos de proceder al reparto del importe global máximo destinado a la correspondiente convocatoria, se tendrá en consideración que cada subvención otorgada se verá incrementada en el importe que se indica a continuación, con el objeto de financiar como gasto subvencionable el informe de auditoría al que se refiere la Base 13, el cual será necesario que cada beneficiario contrate y abone a los efectos de proceder a la correcta justificación de la subvención:

Importe del proyecto subvencionado	Importe en el que se incrementa la subvención con el objeto de sufragar el informe del auditor
Hasta 5.000,00 €	400,00 €
De 5.001,00 a 10.000,00 €	600,00 €
De 10.000,00 € a 50.000,00 €	8 00,00 €
Superior a 50.000,00 €	1.200,00 €

En el caso de que el importe del informe de auditoría suponga un importe superior al indicado, se considerará que el resto del importe deberá ser abonado por cuenta del beneficiario.

A los efectos de lo previsto en el artículo 32.2 del RLGs, se considerará que el importe concedido en concepto de subvención se trata de un importe cierto y sin referencia a un porcentaje o fracción del coste total, por lo que se entenderá que queda de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada, debiendo ser reintegrada en tal caso la financiación pública únicamente por el importe que rebasara el coste total de dicha actividad.

Asimismo, cuanto la cantidad sobrante resultante de adjudicar el importe máximo previsto en la convocatoria a favor de aquellos proyectos que hubieran obtenido la mayor puntuación derivara en la existencia de un crédito sobrante que, a juicio del comité de valoración no resultara suficiente para la correcta ejecución de los proyectos presentados, quedará eximida del trámite de modificación de proyectos prevista anteriormente y emitir las correspondiente resolución provisional y definitiva, pese a la existencia de crédito sobrante.

La cantidad concedida no podrá superar, en ningún caso, el importe solicitado para cada programa o actividad, con independencia de la puntuación obtenida.

9. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ÓRGANOS COMPETENTES Y TRÁMITES.

La **instrucción** del procedimiento corresponde a la **Jefatura del Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad**, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para

la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

El órgano instructor examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitido en la convocatoria. En caso de no adjuntar la documentación exigida, se procederá a solicitar su subsanación.

La **valoración** de los **proyectos** presentados, de conformidad con los criterios establecidos en las presentes Bases, corresponderá **al Comité de Evaluación**.

A estos efectos el Comité de Evaluación podrá solicitar la emisión de informes o propuesta de valoración a la Unidad de Biodiversidad del Cabildo Insular, a otros Servicios o Unidades del Cabildos con conocimientos en la materia, así como a profesionales o expertos de reconocido prestigio, todo ello para garantizar el mejor desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.

Tras la evaluación de las solicitudes presentadas, el Comité de Valoración emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación practicada, y cuyo contenido será el siguiente:

- Relación de solicitantes.
- Resultado de la valoración desglosada por criterios y subcriterios.
- Importe que propone otorgar a cada solicitante.

El resultado de la valoración practicada podrá formularse a través de una relación numérica que refleje la puntuación otorgada a cada proyecto respecto de cada uno de los criterios y subcriterios por parte de cada uno de los miembros del Comité de Evaluación, sin que resulte precisa motivación adicional alguna, al encontrarse cada uno de los criterios y subcriterios descritos y ponderados en la Base 7.

El **Comité de Evaluación** tendrá la siguiente composición:

Presidenta:

- La Consejera Insular de Gestión del Medio Natural y Seguridad, o en su sustitución la Jefa del Servicio Técnico de Gestión Ambiental.

Vocales:

- La Jefa del Servicio de Gestión Ambiental, o en su sustitución un/a Técnico/a del subgrupo A1 o A2 del Servicio Técnico de Gestión Ambiental.
- El Responsable de la Unidad de Biodiversidad, o en su sustitución un/a Técnico/a del subgrupo A1 o A2 del Servicio Técnico de Gestión Ambiental.
- La Jefa de la Unidad Técnica de Biodiversidad, o en su sustitución un/a Técnico/a del subgrupo A1 o A2 del Servicio Técnico de Gestión Ambiental.

Secretario:

- El Jefe del Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad, o en su sustitución un/a Técnico/a de Administración General del Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad.

El órgano instructor, a la vista de la documentación obrante en el expediente y de los trámites realizados, emitirá la propuesta de resolución provisional y/o definitiva, según proceda, de acuerdo con

el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.

Como motivación de dicha propuesta podrá ser suficiente la remisión al informe del **Comité de Evaluación**.

A la vista de que la solicitud de la subvención requiere únicamente de la presentación de la Memoria Técnica, que hace a su vez de declaración responsable, a cada uno de los solicitantes que se propongan como beneficiarios se les requerirá, con ocasión de la notificación de la Resolución Provisional, la aportación por un plazo de 10 días hábiles de la siguiente documentación:

1) Si el solicitante es **persona física**:

1.1) Copia del Dni de la persona que solicita la subvención.

1.2.) En el caso de que el objeto del proyecto así lo requiera, acreditación de la titularidad de los terrenos donde se ejecutarán las actuaciones subvencionadas, o bien acuerdo con los propietarios de los mismos.

2) Si el solicitante no es una persona física:

2.1) Copia de la tarjeta en la que figura su Número de Identificación Fiscal.

2.2) Copia de las escrituras de constitución y/o estatutos registrados de la entidad, o documento equivalente. En todos los casos deberá quedar acreditada la vinculación entre el objeto social de la entidad solicitante y el proyecto objeto de la ayuda.

2.3) Certificado del Secretario de la entidad que acredite la representación de quien firma la solicitud.

2.4.) En el caso de que el objeto del proyecto así lo requiera, acreditación de la titularidad de los terrenos donde se ejecutarán las actuaciones subvencionadas, o bien acuerdo con los propietarios de los mismos.

En el caso de presentación incompleta o inexacta de la documentación citada anteriormente, se requerirá su subsanación por plazo de 10 días hábiles.

Podrá prescindirse del trámite de propuesta de resolución provisional cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución tendrá carácter definitivo, notificándose a los interesados.

Las propuestas de resolución provisional y/o definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Cabildo Insular de Tenerife.

10.- RESOLUCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.

El órgano competente para resolver el otorgamiento de subvenciones será la Consejera Insular del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad del Cabildo de Tenerife.

El acto de concesión de la subvención, que deberá motivarse en los términos establecidos en el artículo 35 de la LPACAP deberá expresar:

- Relación de solicitantes a los que se concede la subvención, así como la desestimación del resto de solicitudes.
- El objeto, el plazo de realización y el importe subvencionado.

- La forma de abono de la subvención.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente.

El Acuerdo mediante el que se desestime la solicitud de subvención presentada, por razones distintas a la de insuficiencia de la dotación presupuestaria, hará constar que la entidad interesada podrá proceder a la retirada de la documentación aportada en el plazo de tres (3) meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, salvo que fuera interpuesto recurso contra el mismo en tiempo y forma. En el caso de que no se proceda a la retirada de la documentación en el referido plazo, se procederá a su destrucción, excepción hecha de los documentos originales acreditativos de la personalidad del solicitante que obren en el expediente.

Asimismo, los documentos presentados por el interesado en soporte papel que por cualquier circunstancia no le puedan ser devueltos en el momento de su presentación, una vez digitalizados serán conservados a su disposición durante seis meses para que pueda recogerlos.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de **seis meses**, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la LPACAP.

La Resolución que ponga fin al procedimiento será susceptible de recurso de alzada ante el Presidente del Cabildo Insular, en la forma y plazo previstos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación del recurso se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a través del procedimiento denominado "*Recurso administrativo de alzada*", sin perjuicio de que en el caso de que el recurrente sea persona física pueda proceder a la presentación presencial del mismo.

11.- MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

La comunicación a las personas solicitantes durante el procedimiento (subsanción, propuestas de acuerdo -provisional y/o definitiva-, acto de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, etc.) se llevará a cabo, en los términos previstos en el apartado b) del artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante su publicación en el Tablón de Anuncios físico de esta Corporación insular ubicado en las oficinas de asistencia en materia de registro, sin perjuicio de que la información que contenga tales publicaciones pueda ser consultada a través del Tablón de anuncios disponible en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la LGS.

Los **beneficiarios** estarán **obligados a dar difusión** de la subvención recibida mediante la publicación de la misma en sus **perfiles de redes sociales** así como, en aquellos casos en los que sea compatible con el proyecto financiado, tener visible al público una tarjeta impresa que le facilitará el propio Cabildo Insular en la que conste la financiación pública del mismo.

12.- PAGO Y GARANTÍAS.

El pago de estas ayudas se realizará en la modalidad de **pago anticipado**, mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha en la que se dicte la resolución de concesión.

A estos efectos se realizará un único pago por el importe de la subvención concedida, sin que sea necesario que el beneficiario constituya garantía.

Conforme al artículo 34.5 de la LGS no podrá realizarse el pago de la ayuda a favor de aquellos beneficiarios que no acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad Social o bien sean deudores por resolución de procedencia de reintegro de acuerdo con lo establecido en el artículo 34.5 de la LGS.

13.- JUSTIFICACIÓN.

La justificación de estas ayudas se realizará ante el órgano instructor del procedimiento en el plazo de **3 meses siguientes** a la fecha de finalización del proyecto.

La presentación de la documentación correspondiente a la justificación de la subvención se podrá realizar a través de los mismos medios que los indicados en la Base 6 relativa a la presentación de escritos de subsanación.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano instructor, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada.

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

La presentación de la justificación en el plazo adicional mencionado anteriormente no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

La modalidad de cuenta justificativa aplicable a las presentes subvenciones es la "**Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor**" prevista en el artículo 74 del RLGS.

Por tanto, el contenido de la cuenta justificativa será el siguiente:

1. Una **memoria de actuación** justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

2. Una **memoria económica abreviada** que contendrá un estado representativo de los gastos incurridos en la realización del proyecto subvencionado, en el que se agrupen los diferentes gastos en atención a su naturaleza, así como, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas. Deberá indicarse igualmente los ingresos obtenidos para la financiación del proyecto.

En este sentido serán admisibles todas aquellas desviaciones acaecidas sobre el presupuesto inicial contenido en la Memoria Técnica que presentó cada beneficiario en el momento de la solicitud, siempre que se cumplan las siguientes reglas:

- a.- En todo caso deberá acreditarse la ejecución del proyecto por el cual se concedió la subvención.
- b.- Se permite una desviación del 40%, tanto por exceso como por defecto, respecto de los diferentes tipos de gastos previstos en el presupuesto inicial.
- c.- Se permite la ejecución de nuevos gastos no previstos en el presupuesto inicial siempre que el importe acumulado de los mismos no exceda del 40% del importe subvencionado, debiendo justificarse

que se trata de gastos necesarios para la ejecución de la actividad y que mantienen el carácter de gasto corriente de conformidad con lo previsto en estas Bases.

d.- Se permite la inyección de gastos previstos en el presupuesto inicial siempre que el importe acumulado de los mismos no exceda del 10% del importe subvencionado.

3.- Un **informe de un auditor de cuentas** inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

El objetivo de la revisión realizada por el auditor consistirá en la emisión por parte del mismo de un **informe** acerca del **cumplimiento** por parte del **beneficiario** del proyecto subvencionado, así como de las **obligaciones** que por aplicación de lo previsto en las presentes Bases, la LGS y el RLGS le resulten aplicables, debiendo recaer las comprobaciones realizadas sobre una muestra representativa de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas.

El referido informe deberá concluir necesariamente haciendo mención al resultado de las comprobaciones realizadas, mencionando los hechos observados que pudieran suponer un incumplimiento por parte del beneficiario de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que el Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad pueda concluir al respecto.

La realización del informe de auditoría deberá ajustarse a lo previsto en la “*Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio*”.

En aquellos casos en que el beneficiario esté obligado a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido a la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por el mismo auditor, salvo que ello no sea posible, en cuyo caso podrá elegir libremente a otro auditor.

En el supuesto en que el beneficiario no esté obligado a auditar sus cuentas anuales, éste será designado libremente por parte del beneficiario.

Para la designación del auditor, los beneficiarios podrán ponerse en contacto con el Instituto de Auditores y Censores Jurados de Cuentas, cuyos datos de contacto son los siguientes:

- **Mail:** Tenerife@icjce.es
- **Teléfono:** 922 28 76 61
- **Dirección:** C/ Viera y Clavijo, nº 7, 1º, 38003, S/C de Tenerife

El gasto derivado de la emisión del informe del auditor tiene carácter subvencionable hasta el límite máximo de 800,00 €, corriendo de cuenta del beneficiario los mayores gastos que en su caso pudieran producirse.

El beneficiario estará obligado a poner a disposición del auditor de cuentas cuantos libros, registros y documentos le sean exigibles en aplicación de lo dispuesto en el apartado f) del artículo 14.1 de la LGS, así como a conservarlos al objeto de las actuaciones de comprobación y control previstas en la citada Ley.

14. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones previstas en el art. 14 de la LGS:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente 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 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 que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Estatal, Canaria y Cabildo) y frente a la Seguridad Social.
- 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.
- h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el la Base 11.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS.
- j) Recabar cuantas licencias, autorizaciones y demás requisitos exigibles que el planeamiento y las normas vigentes impongan a las obras, en su caso, a realizar.

15. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

La falta de justificación de la actividad subvencionada conllevará la obligación de reintegro de la misma, y ello sin perjuicio de los intereses de demora que le liquiden y de las sanciones que pudieran imponerse.

Igualmente, el incumplimiento de la obligación de destino prevista en la Base 14.j) anterior será causa de reintegro.

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total (considerando como tal un grado de cumplimiento superior al 60% del importe concedido) y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a

reintegrar vendrá determinada por el grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención. Si el cumplimiento no alcanza el 60% procederá el reintegro íntegro de los fondos percibidos.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la LGS, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la LGS, teniendo en cuenta que la referencias que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados siguientes, el beneficiario podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración.

La cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente que facilite el Cabildo Insular de Tenerife, haciendo constar en el ingreso el nombre de la entidad beneficiaria y la línea de subvención. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso.

La comunicación de la devolución voluntaria efectuada se podrá realizar a través de los mismos medios que los indicados en la Base 6 relativa a la presentación de escritos de subsanación.

En el caso de la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la LGS y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de beneficiario.

16. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en la Base 1.
- b) Que la modificación no cause perjuicio a terceros o afecte al principio de concurrencia.
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

Las modificaciones relativas a los plazos de realización de la actividad o de justificación deberán ser solicitadas con **30 días naturales antes del vencimiento** de dichos plazos.

En caso contrario, la Administración podrá modificar dichos plazos únicamente cuando el Acuerdo se adopte con anterioridad a la finalización del plazo inicialmente concedido.

17. CONTROL FINANCIERO.

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la LGS, así como en los artículos 29 y 32 del 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.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la LGS, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

18. REGIMEN SANCIONADOR.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la LGS.

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, se estará a lo previsto en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

19. RÉGIMEN JURÍDICO.

Las presentes subvenciones se regirán por lo previsto en las presentes bases, y en lo no dispuesto en ellas, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS); en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS), en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo insular de Tenerife vigente, publicada en el BOP nº 6 de 14 de enero de 2005 y posteriormente modificada por el Pleno de esta Corporación Insular en sesión de 9 de julio de 2021 y publicada en el B.O.P. nº 107 de 6 de septiembre de 2021, y demás disposiciones de rango legal o reglamentario que pudieran resultar de aplicación.

Las presentes Bases Regulatoras son susceptibles de recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno Insular, en la forma y plazo previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien ser impugnadas directamente mediante recurso contencioso administrativo en los términos establecidos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

En caso de interponerse el recurso en vía administrativa, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

ANEXO 1

Solicitud de subvención “Rincones de Biodiversidad” – Memoria -

Datos del solicitante (para el caso de persona física)

Tipo de documento	<input type="text"/>	Número de documento	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>	Primer Apellido	<input type="text"/>
Segundo Apellido	<input type="text"/>	Nombre sentido	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>

Datos de la entidad solicitante (para el caso de persona jurídica)

Número de documento (NIF)	<input type="text"/>	Correo electrónico	<input type="text"/>
Razón social	<input type="text"/>	Teléfonos	<input type="text"/>
Siglas	<input type="text"/>		<input type="text"/>

Datos del representante de la entidad solicitante (solo para el caso de que el solicitante sea pe jurídica)

Número de documento	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>
Primer Apellido	<input type="text"/>	Segundo Apellido	<input type="text"/>
Nombre sentido	<input type="text"/>	Correo electrónico	<input type="text"/>

Teléfono

Medio de notificación (rellenar solo en caso de persona física)

Deseo ser notificado mediante el sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>

Deseo ser notificado mediante correo postal en la siguiente dirección: (Indicar el Domicilio, Código Postal, País, Provincia y Municipio)

Datos del proyecto (rellenar en todo caso)

Título del Proyecto

Ámbito geográfico de la actuación

Tipo de Proyecto:

- Huerto / Bosque comestible
- Educación ambiental / Sensibilización Ambiental
- Restauración ecológica
- Voluntariado ambiental
- Ciencia ciudadana de una especie
- Restauración que aumenten la biodiversidad agrícola o la infraestructura verde
- Acción relacionada con el medio Marino
- Otras.

Red Natura Espacio Natural Protegido

¿El proyecto forma parte de una estrategia, plan o programa institucional? (en caso afirmativo descríballo).

Breve resumen del proyecto (máx. 300 caracteres)

Objetivos (máx. 300 caracteres)

Actuaciones a realizar (máx. 300 caracteres)

Impacto social del proyecto

(participación activa de personas voluntarias, integración del proyecto en el territorio y en la población local y obtención de beneficios socio-económicos para la población local)

(máx. 300 caracteres)

Comunicación y difusión del proyecto (máx. 150 caracteres)

Resultados (máx. 150 caracteres)

Descripción de los medios humanos a emplear en el proyecto (máx. 150 caracteres)

--

¿Se trata de un proyecto o actividad que esté consolidado en el tiempo con eficacia acreditada?? En caso afirmativo, describalo con mención expresa de los indicadores de resultados (máx. 150 caracteres)

--

¿Se compromete el solicitante a que el proyecto o actividad sea susceptible de tener continuidad en el tiempo una vez implementado? En caso afirmativo deberá concretar el período de tiempo durante el cual se compromete a mantener la actuación una vez finalizado el plazo de ejecución de la actuación subvencionada. (máx. 150 caracteres)

--

Cronograma

Adjuntar en un documento independiente

Presupuesto

Adjuntar en un documento independiente

Plano de situación

Adjuntar en un documento independiente

Declaración responsable

Declara bajo su expresa responsabilidad:

- Que cumpla con los requisitos establecidos en las Bases Regulatoras para obtener la condición de beneficiario.
- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
- Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.

Consulta de datos

Con la presentación de esta solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos de identidad y el certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización.

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

De otro lado, para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, se requiere **tu consentimiento expreso**.

De esta forma, **marca expresamente tu autorización para la consulta** de los datos tributarios, así como de discapacidad y prestaciones públicas, incapacidad y maternidad (*incluir lo que corresponda según el procedimiento concreto*) a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.
- Estar al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.

En el caso de oposición o no autorización, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos a cuya consulta te opones o cuya consulta no autorizas.

En Santa Cruz de Tenerife a _____ de _____ de 202_.

Firma:

En Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de enero de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL Y SEGURIDAD, María Isabel García Hernández, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Unidad de Ordenación del Territorio, Medio Ambiente y Emergencias****Servicio de Apoyo al Órgano Ambiental****ANUNCIO****125****221660**

La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, en sesión celebrada el día 19 de julio de 2022, acordó emitir el informe de impacto ambiental del proyecto PR-17/2021 denominado “Establecimiento extrahotelero de tres villas”, del municipio de Villa de Garafía, determinando la terminación del procedimiento por el archivo de actuaciones, al no disponer de elementos de juicio suficientes para resolver (art. 47. 2 c) de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

El texto íntegro del Informe está disponible en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/portal/sede>

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.5 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, el informe de impacto ambiental no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía administrativa o judicial frente al acto, en su caso, de autorización del proyecto.

Lo que se hace público en virtud del artículo 47.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre.

Santa Cruz de La Palma, a once de noviembre de dos mil veintidós.

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

Servicio de Contratación**ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS****126****6174**

Exp. nº 62/2022/CNT.

En cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptados en la Sesión Ordinaria celebrada el día 2 de diciembre de 2022, y en consonancia con lo dispuesto en el art. 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se hace pública la delegación del citado Consejo de Gobierno, con relación al expediente que a continuación se detalla:

Órgano delegado	Expediente	Competencia delegada
Miembro Corporativo Titular del Área de Promoción Económica, Empleo y Comercio, Turismo y Deportes del Excmo. Cabildo Insular de La Palma	SUMINISTRO MEDIANTE ARRENDAMIENTO FINANCIERO (RENTING) DE CINCO VEHÍCULOS PARA EL SERVICIO DE EDUCACIÓN, EMPLEO, FORMACIÓN Y DESARROLLO LOCAL (EXP. 62/2022/CNT)	Delegar las competencias de contratación relacionadas con el expediente.

Santa Cruz de La Palma, a cuatro de enero de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata, firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo****ANUNCIO****127****2071**

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 27 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el Acuerdo siguiente:

SEGUNDO ASUNTO URGENTE.- APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA INICIATIVA Y CONVENIO URBANÍSTICO PARA LA GESTIÓN POR EL SISTEMA DE CONCIERTO PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD DE ACTUACIÓN UA.CS-1, CONFORME AL PGOU-05, ÁREA DE MONTAÑA DE TACO, ÁMBITO COSTA-SUR, PROMOVIDO POR LA ENTIDAD MERCANTIL DISA RED DE SERVICIOS PETROLÍFEROS, S.A.U.

Visto el siguiente informe propuesta proveniente del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife:

“ANTECEDENTES DE HECHO

Único.- El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

2.- EXPEDIENTE N.º 2021/008507, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA INICIATIVA Y CONVENIO URBANÍSTICO PARA LA GESTIÓN POR EL SISTEMA DE CONCIERTO PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD DE ACTUACIÓN UA.CS-1, CONFORME AL PGOU-5, ÁREA DE MONTAÑA DE TACO, ÁMBITO COSTA-SUR, PROMOVIDO POR LA ENTIDAD MERCANTIL DISA RED DE SERVICIOS PETROLÍFEROS, S.A.U.

Visto el expediente n.º 2021/8507, promovido por la entidad mercantil DISA RED DE SERVICIOS PETROLÍFEROS, S. A. U., solicitando la tramitación de iniciativa de ejecución privada por el sistema de concierto de la UA.CS-1, Montaña de Taco, son de apreciar los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

1º.- El 1 de agosto de 2022, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en

sesión ordinaria, adopto entre otros acuerdo el siguiente:

“Primero.- Admitir la iniciativa para su tramitación por el sistema de concierto para el desarrollo de la Unidad de Actuación UA.CS-1, conforme al PGOU-05, área de Montaña de Taco, ámbito Costa-Sur, CS-1, promovida por la entidad mercantil DISA RED DE SERVICIOS PETROLÍFEROS, S. A., como propietaria única.

Segundo.- Aprobar inicialmente el Convenio Urbanístico para la gestión del sistema, presentado por la entidad mercantil DISA RED DE SERVICIOS PETROLÍFEROS, S. A. condicionado al examen por esta Administración de la valoración del 10% del aprovechamiento urbanístico a ceder al Ayuntamiento mediante la monetización del mismo, dado que no es posible la cesión de parcela, antes de la aprobación definitiva.

Tercero.- Se somete a información pública por plazo de un mes, el presente acuerdo de aprobación inicial junto con el borrador de Convenio Urbanístico para la gestión del sistema, publicándose en el B.O.P. y en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa de Tenerife y de la Corporación Municipal.

Cuarto.- Notificar el presente acuerdo a la entidad mercantil DISA RED DE SERVICIOS PETROLÍFEROS, S. A.

Quinto.- Requerir la práctica de la nota marginal de afección de la finca registral siguiente:

Finca registral n.º 10456, inscripción 4º, tomo 1.781, libro 97 al folio 105 del Registro de la Propiedad de San Cristóbal de La Laguna n.º 2.

De confirmad con el artículo 5 del Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística”.

2º.- El 11 de agosto de 2022, se notifica el acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife a la entidad DISA RED DE SERVICIOS PETROLÍFEROS, S. A. U.

3º.- El 24 de agosto de 2022, se publica anuncio, del acuerdo de aprobación inicial y borrador del Convenio Urbanístico para la gestión de la Unidad de Actuación UA.CS-1, conforme al PGOU-05, área de Montaña de Taco, ámbito Costa-Sur, CS-

1, en el B.O.P. n.º 102 y en el periódico el “Diario de Aviso”, de fecha 2 de septiembre de 2022, así como en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, sin que se hayan producido alegaciones en el periodo de información pública.

4.º.- El 14 y 20 de septiembre de 2022, la mercantil aporta certificado del Registro de la Propiedad de San Cristóbal de La Laguna n.º 2, Área Metropolitana de Santa Cruz de Tenerife, en el que consta la nota marginal de afección de la finca registral 10.456, inscripción 4º, tomo 1.781, libro 97 al folio 105 en cumplimiento de lo dispuesto en punto quinto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 1 de agosto de 2022 y anuncio en el periódico Diario de Avisos, de fecha 2 de septiembre de 2022.

5.º.- El 21 de septiembre de 2022, el Servicio de Planeamiento y Gestión, en cumplimiento del punto segundo de la parte dispositiva del acuerdo, realiza valoración del 10% del aprovechamiento urbanístico de la UA.CS-1, ÁREA DE MONTAÑA DE TACO, ÁMBITO COSTA SUR (CS-1) que se eleva a la cantidad de SESENTA MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN EUROS CON VEINTIDÓS CÉNTIMOS (60.38,22€) frente a los VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (26.342,50 €) formulados por la propiedad.

6.º.- El 21 de noviembre de 2022, transcurrido el periodo de información pública, se da traslado de la valoración realizada por la Gerencia Municipal de Urbanismo del 10% del aprovechamiento urbanístico, que se eleva a la cantidad de 60.381,22 euros, a los efectos que la propiedad acepte o rechace el mismo y formule las alegaciones que estime pertinentes.

7.º.- El 22 de noviembre de 2022, la propiedad manifiesta su conformidad con la valoración formulada por la Administración para el desarrollo del citado ámbito urbanístico.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. - El Art. 25.2 a) de la Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local atribuye a los Municipios entre otras competencias la de Urbanismo en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas. Dentro de esta última se incluye la Gestión Urbanística; en el concreto ámbito de Canarias el parámetro normativo de esta materia viene dado, por la Ley 4/2017 de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante LSEPC), y por el Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba

el Reglamento de gestión y ejecución del sistema de planeamiento de Canarias, en adelante (RGESPC).

Segundo.- Conforme a la potestad de autoorganización reconocida en el Art. 4 a) de la Ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con lo previsto por los Art. 85 bis del citado texto normativo, y Art. 9 del Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, atribuyó en régimen de descentralización funcional el ejercicio de las funciones vinculadas a la materia urbanística al Organismo Autónomo Local, “Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife”.

Tercero.- En virtud del artículo 4.18 de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, corresponde al Organismo Autónomo el ejercicio de todas aquellas competencias inherentes a la actividad de gestión y ejecución del planeamiento que se encuentran recogidas en el Reglamento de Gestión y Ejecución del Sistema de Planeamiento de Canarias.

Procedimiento.-

Cuarto.- El 1 de agosto de 2022 la Junta de Gobierno de la Ciudad acuerda admitir la iniciativa para su tramitación por el sistema de concierto para el desarrollo de la Unidad de Actuación UA.CS-1, conforme al PGOU-05, área de Montaña de Taco, ámbito Costa-Sur, CS-1, promovida por la entidad mercantil DISA RED DE SERVICIOS PETROLÍFEROS, S. A., como propietaria única y aprobar inicialmente el Convenio Urbanístico para la gestión del sistema, presentado por la entidad mercantil DISA RED DE SERVICIOS PETROLÍFEROS, S. A. (art. 65.2 a) RGEPC).

Quinto.- Admitida la iniciativa a trámite conforme al artículo 65.4 y 76.5 RGEPC el acuerdo se publicará en el boletín oficial correspondiente y se someterá a información pública por un plazo de un mes.

Sometido el expediente a información pública durante un mes mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y diario de mayor divulgación así como en sede electrónica no se ha producido alegación alguna.

Sexto.- De conformidad, con el artículo 80.4 RGEPC el Pleno del ayuntamiento, previo informe técnico y jurídico, establecerá y adjudicará, si procede, el sistema de concierto y en el mismo acto se aprobarán definitivamente el convenio

urbanístico. La resolución del pleno se publicará en el boletín oficial de la provincia.

Sin embargo, según lo dispuesto en el artículo 127 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Título X, relativo al Régimen de organización de los municipios de gran población, corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no atribuidas expresamente al Pleno, así como de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización, siendo de obligado cumplimiento en virtud de lo dispuesto en la disposición adicional undécima de la citada norma.

Disposición adicional undécima

“Las disposiciones contenidas en el título X para los municipios de gran población prevalecerán respecto de las demás normas de igual o inferior rango en lo que se opongan, contradigan o resulten incompatibles”.

Convenio Urbanístico

Séptimo.- Examinado el contenido del borrador de Convenio de Gestión presentado por la mercantil cumple con la LSENPC y el Reglamento, si bien en virtud del informe técnico de fecha 21 de noviembre de 2022, la valoración del 10% del aprovechamiento urbanístico a ceder al Ayuntamiento mediante la monetización del mismo se eleva a la cantidad de 60.381,22 euros, una vez aceptada la misma por la propiedad.

Octavo.- Corresponde al Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife aprobar definitivamente el instrumento de gestión con capacidad reparcelatorio conforme al artículo 8.2 de sus Estatutos, debiéndose elevar posteriormente a la Junta de Gobierno de la Ciudad para la ratificación de su aprobación definitiva, de conformidad con el artículo 127.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con la disposición adicional undécima de la citada norma.

A la vista de los antecedentes de hecho y consideraciones jurídicas expuestos, el Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo acordó dar traslado del presente expediente a la Junta de Gobierno de la Ciudad, para que adopte el siguiente Acuerdo:

Primero.- Aprobar definitivamente la iniciativa presentada por la entidad DISA RED DE

SERVICIOS PETROLÍFEROS, S. A, por el por el sistema de concierto para el desarrollo de la Unidad de Actuación UA.CS-1, conforme al PGOU-05, área de Montaña de Taco, ámbito Costa-Sur.

Segundo.- Aprobar definitivamente el Convenio Urbanístico para la gestión por el sistema de concierto para el desarrollo de la Unidad de Actuación UA.CS-1, conforme al PGOU-05, área de Montaña de Taco, ámbito Costa-Sur, presentado por la entidad mercantil DISA RED DE SERVICIOS PETROLÍFEROS, S. A., modificando el valor del 10% del aprovechamiento urbanístico a ceder al Ayuntamiento mediante la monetización del mismo que se eleva a la cantidad de SESENTA MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN EUROS CON VEINTIDÓS CÉNTIMOS (60.381,22 €).

Tercero.- Antes de la formalización del Convenio Urbanístico para la gestión del sistema deberá ingresarse en las arcas de la Gerencia Municipal de Urbanismo la cantidad de SESENTA MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN EUROS CON VEINTIDÓS CÉNTIMOS (60.381,22 €) en concepto del 10% del aprovechamiento urbanístico a ceder al Ayuntamiento.

Cuarto.- Notificar el presente acuerdo a la entidad mercantil DISA RED DE SERVICIOS PETROLÍFEROS, S. A y proceder a la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Quinto.- Formalizar el Convenio Urbanístico para la gestión por el sistema de concierto para el desarrollo de la Unidad de Actuación UA.CS-1, conforme al PGOU-05, área de Montaña de Taco, ámbito Costa-Sur, CS-1, a cuyos efectos se emplazará mediante la oportuna notificación a las partes.

Sexto.- El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra el mismo Recurso Potestativo de Reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación del presente acuerdo o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de este Acuerdo.

Lo que se notifica para su conocimiento y efectos.

Santa Cruz de Tenerife a tres de enero de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA DELEGADA, Belinda Pérez Reyes.

ANEXO

PROPUESTA DE CONVENIO DE GESTIÓN URBANÍSTICA DE LA UNIDAD DE ACTUACIÓN CS-1, ÁMBITO COSTA SUR, ÁREA MONTAÑA DE TACO, SANTA CRUZ DE TENERIFE

En Santa Cruz de Tenerife a, [] de [] de []

REUNIDOS:

DE UNA PARTE: D. Bernabé Rodríguez- Pastrana Malagón, en nombre y representación de la sociedad DISA RED DE SERVICIOS PETROLIFEROS, S.A.U. con Número de Identificación Fiscal A-38453809 con domicilio a los efectos del presente documento en la calle Álvaro Rodríguez López nº1, Santa Cruz de Tenerife, en su calidad de Consejero Delegado, debidamente facultado para este acto en virtud de la escritura de reelección de consejeros y delegación de facultades, otorgada ante el Notario de Madrid, Don Francisco Consegal García, el 2 de agosto d 2018, al número 5.561 de su protocolo.

DE OTRA PARTE: D. [], en su calidad de Excmo. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, cuya representación ostenta en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1. b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, actúa debidamente facultado para este acto en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, cuya copia se acompaña como anexo [] al presente documento, formando parte integrante del mismo a todos los efectos que en derecho procedan,

EXPONEN:

PRIMERO.- El objeto del presente Convenio es el establecimiento del Sistema Privado por Concierto y atribución de la Actividad de Ejecución y Aprobación definitiva de la propuesta de Convenio urbanístico de Gestión Concertada de la Unidad de Actuación CS-1, ámbito Costa Sur, Área Montaña de Taco del Texto Refundido de la Modificación del PGOU-92 y Adaptación Básica al Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, aprobado definitivamente, de forma parcial, por Acuerdo de la COTMAC adoptado en sesión celebrada el 30 de noviembre de 2005.

SEGUNDO.- Con el fin de garantizar el correcto desarrollo y la ejecución material del ámbito, se suscribe este Convenio Urbanístico que se someterá a la tramitación prevista en la normativa de aplicación, en el que se establece el marco básico de las obligaciones que conlleva la actuación.

TERCERO.- D. Bernabé Rodríguez- Pastrana Malagón, en nombre y representación de la sociedad DISA RED DE SERVICIOS PETROLIFEROS, S.A.U. presentó la solicitud para el establecimiento del Sistema Privado por Concierto y adjudicación del sistema de ejecución de la UA.CS-1, acompañada del documento técnico de gestión y del Texto inicial del Presente Convenio Urbanístico.

CUARTO.- Con fecha [] fue suscrito el Texto Inicial del Presente Convenio e incorporado a la iniciativa presentada para su tramitación conforme a la regulado en el Reglamento de Gestión y Ejecución de Planeamiento de Canarias. La totalidad de la documentación fue sometida a un período de información pública de [] días.

QUINTO.- En dicho periodo de información pública han sido presentadas [] alegaciones, de las cuales, los servicios urbanísticos han elaborado el Texto Definitivo del Convenio, con la conformidad de todos los firmantes del mismo, tanto en su nombre como en su representación, lo que llevan a, efecto con arreglo a las siguientes

ESTIPULACIONES:

PRIMERA.- Aprobar definitivamente la iniciativa presentada por D. [], en nombre y representación de la sociedad DISA RED DE SERVICIOS PETROLIFEROS, S.A.U. adjudicando la actividad de ejecución de la Unidad de Actuación UA.CS-1, mediante el sistema de concierto, conforme a las determinaciones del Texto Refundido de la Modificación del PGOU-92 y Adaptación Básica al Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, aprobado definitivamente, de forma parcial, por Acuerdo de la COTMAC adoptado en sesión celebrada el 30 de noviembre de 2005

SEGUNDA.- Aprobar definitivamente el Convenio urbanístico de Gestión concertada conforme al documento de gestión aprobado definitivamente según lo dispuesto en el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias y cuyas determinaciones se recogen en las estipulaciones siguientes.

TERCERA.- El Proyecto de Reparcelación delimita el ámbito de la UA.CS-1 con una superficie total de cuatro mil novecientos veintinueve con cuarenta y ocho metros cuadrados (4.929,48 m²) conformada por parte del sistema viario existente de superficie igual a doscientos diecinueve con trece metros cuadrados (219,13 m²) y por la finca de origen de referencia catastral 3971801CS7437S0001YL, según datos registrales: FINCA DE LA LAGUNA SEC 2 N° 10456 INSCRIPCIÓN 4º TOMO 1.781 LIBRO 97 FOLIO 105 FECHA: 17/01/03. Con la siguiente descripción registral:

- URBANA: Solar (VPO: NO)
- DIRECCIÓN: Calle VÍA ACCESO A LA AUTOPISTA DEL SUR NÚMERO: SN
- SUPERFICIE: Con una superficie del terreno de cuatro mil quinientos setenta y dos metros, veinticinco decímetros cuadrados (4.572,25 m²).
- LINDEROS: Norte, VÍA DE ACCESO A LA AUTOPISTA. Sur, CALLE EN PROYECTO. Este, ÁNGEL MONJE RODRÍGUEZ. Oeste, CALLE EN PROYECTO
- REFERENCIA CATASTRAL: 3971801CS7437S0001YL
- TITULARIDADES: DISA SERVICIOS PETROLÍFEROS SA, con CIF A38453809 y con domicilio en Santa Cruz de Tenerife, en la calle Álvaro Rodríguez López, 0 S/N, titular del pleno dominio de la totalidad de esta finca por título de FUSIÓN DE SOCIEDAD.
- CARGAS: NO hay cargas registradas.
- DOCUMENTOS PENDIENTES: NO hay documentos pendientes de despacho.

CUARTA.- Se establece la adjudicación al Ayuntamiento de los terrenos de cesión obligatoria y gratuita del viario de dominio público previsto en el planeamiento vigente, según la descripción de la ficha "PARCELA VÍA 1" del Proyecto de Reparcelación aprobado, que a continuación se adjunta:

VÍAL 1	
DESCRIPCIÓN	
Vía de tráfico rodado resultante de la reparcelación de la Unidad UA.CS-1 Montaña de Taco en el Ámbito Costa Sur, en forma de "L" con chaflán en esquina, con una extensión superficial de SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS METROS CUADRADOS (661 m ²), de los cuales; TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS METROS CUADRADOS (386 m ²) se destinan a la parte del acrado y DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO (275 m ²) a la parte de rodadura y que linda:	
LINDEROS	
Al Norte:	En línea recta en la calle Enlace Cuatro TF-192 y TF-5

Al Sur:	En continuidad por calle La Piconera.
Al Este:	En continuidad por la calle de Enlace Cuatro TF-192 y TF-5 y con la parcela resultante nº 1 en línea continua formada por tramos de 10,07 metros, 42,38 metros, 10,22 metros, 30,18 metros y chaflán de 9,95 metros.
Al Oeste:	En línea continua curva con la calle La Piconera.
PLANEAMIENTO DE APLICACIÓN	
Texto Refundido de la Modificación del PGOU-92 y Adaptación Básica al Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo (PGOU-05) aprobado definitivamente, de forma parcial, por Acuerdo de la COTMAC adoptado en sesión celebrada el 30 de noviembre de 2005. Dicho Acuerdo se publicó en el B.O.C. nº 29, de 10 de febrero de 2006	
Clase y Categoría de suelo:	Suelo Urbano no Consolidado (SUNC)
Ámbito:	Costa Sur
Área:	Montaña de Taco
Unidad de Ejecución:	UA.CS-1
Ficha de ordenación detallada:	CS-1
Calificación:	Vial
CARGAS	
Libre de cargas	
TITULAR	
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE	

QUINTA.- En cuanto a la cesión de los terrenos donde materializar el 10% de aprovechamiento lucrativo correspondiente al Ayuntamiento, se monetiza en sustitución de la adjudicación de parcelas, siendo inviable materializarlo en una parcela que cumpla las condiciones de superficie mínima, calculado en veintiséis mil trescientos cuarenta y dos euros con cincuenta céntimos (26.342,50 €).

SEXTA.- Se establece la adjudicación de la parcela resultante a DISA RED DE SERVICIOS PETROLIFEROS, S.A.U., según la descripción de la ficha descriptiva "PARCELA Nº1" del Proyecto de Reparcelación aprobado, que a continuación se adjunta:

PARCELA Nº1	
DESCRIPCIÓN	
Parcela Urbana: Resultante nº1 de la reparcelación de la Unidad UA.CS-1 Montaña de Taco en el Ámbito Costa Sur, de forma alargada con chaflán en esquina, con una extensión superficial de CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA METROS CUADRADOS (4.270 m²).	
LINDEROS	
Al Norte:	En línea recta de 38,91 metros de frente a la calle Enlace Cuatro TF-192 y TF-5
Al Sur:	En línea continua curva formada por tramos de 5,05 metros, 11,58 metros y 20,66 metros de frente a la calle La Piconera.

Al Este:	En línea quebrada de 28,29 metros, 1,52 metros y 66,81 metros con la parcela de referencia catastral 3971802CS7437S0001GL
Al Oeste:	En línea continua formada por tramos de 10,07 metros, 42, 38 metros, 10,22 metros, 30,18 metros y chaflán de 9,95 metros con frente a la calle La Piconera.
PLANEAMIENTO DE APLICACIÓN	
<p>Texto Refundido de la Modificación del PGOU-92 y Adaptación Básica al Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo (PGOU-05) aprobado definitivamente, de forma parcial, por Acuerdo de la COTMAC adoptado en sesión celebrada el 30 de noviembre de 2005. Dicho Acuerdo se publicó en el B.O.C. nº 29, de 10 de febrero de 2006.</p>	
Clase y Categoría de suelo:	Suelo Urbano no Consolidado (SUNC)
Ámbito:	Costa Sur
Área:	Montaña de Taco
Unidad de Ejecución:	UA.CS-1
Ficha de ordenación detallada:	CS-1
Calificación:	Industrial
Tipo edificatorio:	Edificación Abierta Industrial: Se regirá por la normativa de la zona 5 aplicada sobre parcela neta explanada resultante de la urbanización.
CONDICIONES PARTICULARES ZONA 5: INDUSTRIAL	
Edificabilidad máxima:	1,2 m2c/m2s
Altura máxima de la edificación:	La altura máxima de la edificación no podrá exceder de nueve (9) metros. Por encima de las alturas marcadas son admisibles los elementos de instalaciones indispensables al proceso industrial cuando no contradigan otras limitaciones específicas.
Parcela mínima:	Mil (1000) metros cuadrados con veinte (20) metros de frente mínimo. El círculo mínimo inscribible tendrá 20 metros de diámetro.
Retranqueos y separación a linderos:	El retranqueo de la edificación en el frente de fachada según plano de ordenación detallada y la separación a los restantes linderos será de cinco (5) metros.
Ocupación máxima:	El 60% de la parcela hasta una dimensión de parcela de 10.000 m2.
CARGAS	
Se desconocen otras cargas que puedan pesar sobre la finca que las cargas financieras inherentes al proceso reparcelatorio.	
TITULAR	
DISA RED DE SERVICIOS PETROLIFEROS, S.A.	

SÉPTIMA.- La urbanización interior completa de la totalidad de la unidad de ejecución será efectuada por parte de la empresa DISA RED DE SERVICIOS PETROLIFEROS, S.A.U. según las determinaciones del Proyecto de Urbanización aprobado definitivamente con fecha []. La

ejecución material de las obras de urbanización serán dirigidas por un equipo técnico responsable con titulación adecuada, nombrado por la empresa, asumiendo el Ayuntamiento las labores propias de inspección de las obras mediante el equipo técnico que será designado al efecto con objeto de garantizar, durante todo el proceso el cumplimiento de los especificados proyectos correspondientes, la ejecución de acuerdo con las calidades previstas y en cumplimiento de la normativa municipal

OCTAVA.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 164.2, del Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias se podrán simultanear las obras de urbanización y edificación, en la totalidad o en parte diferenciada de la urbanización, siempre y cuando por el promotor se presente garantía suficiente para cubrir los gastos de urbanización pendientes para que su parcela obtenga la condición de solar.

NOVENA.- Se anexa al presente Convenio el Proyecto la siguiente documentación extraída del Reparcelación aprobado definitivamente:

1. Plano R.2
2. Plano R.3
3. Plano R.4
4. Plano R.5

DÉCIMA.- El presente convenio quedara perfeccionado desde la firma del texto definitivo aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, una vez cumplimentados los trámites previstos en el procedimiento establecido en la normativa urbanística

Y en prueba de conformidad firman las partes intervinientes el presente convenio por duplicado, en el lugar y fecha indicados.

ICOD DE LOS VINOS**DECRETO ALCALDÍA****128****6413**

Francisco Javier González Díaz Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos, haciendo uso de las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Visto que consta en el expediente nº TAO 17/2023 informe favorable de Secretaría General y fiscalización favorable por parte de la Intervención General de Fondos,

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar las bases y convocatoria que se transcriben a continuación:

“BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL URGENTE DE UN PUESTO DE AGENTE DE POLICIA LOCAL A TRAVÉS DE COMISIÓN DE SERVICIOS POR LIBRE DESIGNACIÓN EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios por libre designación de una plaza de agente de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos.

La comisión de servicios tendrá una duración máxima de 6 meses; excepcionalmente podrá prorrogarse hasta 18 meses en el caso de que, incluido el puesto en la siguiente convocatoria de provisión normal, éste quedare vacante.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

- a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que el puesto vacante.
- b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.
- c) Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.
- d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.
- e) No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal del puesto vacante, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidentencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las personas aspirantes en su caso acompañarán junto a su solicitud:

a) Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que estimen oportunos.

b) Documento Nacional de Identidad.

c) Vida laboral.

CUARTA. Admisión de las personas aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista provisional de personas admitidas y su publicación en la página web municipal, pudiendo los excluidos, en el plazo de 5 días hábiles subsanar las deficiencias que sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en la página web junto con el lugar, fecha y hora en que la comisión técnica realizará la selección.

QUINTA. Selección de la persona aspirante idónea mediante libre designación

El nombramiento recaerá en la persona candidata que, reuniendo los requisitos exigidos en las presentes bases y convocatoria, sea elegida discrecionalmente para ocupar el puesto requerido. La selección se realizará por el jefe de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos.

SEXTA. Nombramiento y toma de posesión

La persona seleccionada habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado su selección como la persona aspirante idónea para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento.

SÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local."

SEGUNDO.- Publicar las bases y convocatoria en el BOP de Santa Cruz de Tenerife

Icod de los Vinos, a nueve de enero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Javier González Díaz.- El Secretario General, Ricardo Bokesa Meakope.

SAN MIGUEL DE ABONA**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

129

6161

De conformidad con lo previsto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y habida cuenta que el Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión extraordinaria celebrada el día dos de diciembre de dos mil veintidós, aprobó inicialmente el Presupuesto General, las Bases de ejecución y la Plantilla del Personal de la Entidad, que durante el plazo de exposición pública mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia número 21337, de fecha 12 de diciembre de 2022, no se presentó reclamación al mismo, aprobándose definitivamente el Presupuesto General, las Bases de Ejecución y la Plantilla del Personal del Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el ejercicio 2023, por lo que se procede a su publicación íntegra, presentando los siguientes resúmenes:

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO	PRESUPUESTO 2023 CRÉDITO TOTAL	
	IMPORTE	%
GASTOS		
1. Gastos de Personal	7.242.984,16	32,22
2. G. Corrientes BB y SS	11.760.673,09	52,31
3. Gastos Financieros	20.000,00	0,09
4. Transferencias corrientes	1.419.006,17	6,31
5. Fondo de Contingencia	172.429,84	0,77
6. Inversiones Reales	1.582.459,92	7,04
7. Transferencias Capital	254.500,00	1,13
8. Activos Financieros	30.000,00	0,13
9. Pasivos Financieros	0,00	0,00
TOTALES	22.482.053,18	100,00

CAPITULO	PRESUPUESTO 2023 CRÉDITO TOTAL	
	IMPORTE	%
INGRESOS		
1. Impuestos directos	7.081.662,25	31,50
2. Impuestos indirectos	150.000,00	0,67
3. Tasas y otros ingresos	2.308.409,35	10,27
4. Transferencias corrientes	12.834.301,98	57,09
5. Ingresos patrimoniales	107.679,60	0,48
6. Enajen. Inver. Reales	0,00	0,00
7. Transferencias de capital	0,00	0,00
8. Activos financieros	0,00	0,00
9. Pasivos financieros	0,00	0,00
TOTALES	22.482.053,18	100,00

ESTADO CONSOLIDADO

CAPITULO	PRESUPUESTO 2023 CRÉDITO TOTAL	
	IMPORTE	%
GASTOS		
1. Gastos de Personal	7.318.742,36	32,38
2. G. Corrientes BB y SS	11.852.773,09	52,44
3. Gastos Financieros	20.000,00	0,09
4. Transferencias corrientes	1.373.299,99	6,08
5. Fondo de Contingencia	172.429,84	0,76
6. Inversiones Reales	1.582.459,92	7,00
7. Transferencias Capital	254.500,00	1,13
8. Activos Financieros	30.000,00	0,13
9. Pasivos Financieros	0,00	0,00
TOTALES	22.604.205,20	100,00

CAPITULO	PRESUPUESTO 2023 CRÉDITO TOTAL	
	IMPORTE	%
INGRESOS		
1. Impuestos directos	7.081.662,25	31,33
2. Impuestos indirectos	150.000,00	0,66
3. Tasas y otros ingresos	2.308.409,35	10,21
4. Transferencias corrientes	12.834.301,98	56,77
5. Ingresos patrimoniales	231.354,60	1,02
6. Enajen. Inver. Reales	0,00	0,00
7. Transferencias de capital	0,00	0,00
8. Activos financieros	0,00	0,00
9. Pasivos financieros	0,00	0,00
TOTALES	22.605.728,18	100,00

ESTADOS DE PREVISIÓN EJERCICIO 2023**SOCIEDAD MUNICIPAL DE URBANIZACIÓN Y VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ABONA. S.R.L.****1.- CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS:**

Adaptado al Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.

Cuentas	Descripción	Previsión 2022	Previsión 2023
	A) OPERACIONES CONTINUADAS		
	1. Importe neto de la cifra de negocios.	0,00	0,00
700, 701, 702,	a) Ventas.	0,00	0,00
703,704,705	b) Prestaciones de servicios.	0,00	0,00
(708), (709)			

	2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación.	0,00	0,00
73	3. Trabajos realizados por la empresa para su activo.	0,00	0,00
	4. Aprovisionamientos.	0,00	0,00
(600), 6060,6080,6090 ,610*	a) Consumo de mercaderías.	0,00	0,00
(601), (602), 6061, 6062, 6081, 6091, 6092, 611*, 612*	b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles.	0,00	0,00
(607)	c) Trabajo realizados por otras empresas.	0,00	0,00
(693), (793)	d) Deterioro de mercaderías, materias primas y otros	0,00	0,00
	Aprovisionamientos.	0,00	0,00
	5. Otros ingresos de explotación.	198.675,00	169.381,18
	a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente.		
75	(Ingresos por arrendamiento)	123.675,00	123.675,00
740,747	b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	75.000,00	45.706,18
	6. Gastos de personal	-72.811,31	-75.758,20
(640) (641) (6450)	a) Sueldos, salarios y asimilados	-56.241,88	-57.188,77

(642) (643) (649)	b) Cargas sociales.	-16.569,43	-18.569,43
(644) (6457) 7950, 7957	c) Provisiones	0,00	0,000
	7. Otros gastos de explotación	-118.449,44	-92.100,00
(62)	a) Servicios exteriores	-118.449,44	-92.100,00
(631) (634) 636, 639	b) Tributos	-0,00	0,00
(650) (694) (695)794, 7954,	c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	0,00	0,00
(651) (659)	d) Otros gastos de gestión corrientes	0,00	0,00
(68)	8. Amortización del inmovilizado.	0,00	0,00
746	9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras.	0,00	0,00
7951,7952,7955 ,7956	10. Exceso de provisiones.	0,00	0,00
	11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado	0,00	0,00
(690) (691) (692) 790, 791, 792	a) Deterioros y pérdidas	0,00	0,00
(670) (671) (672) 770, 771, 772,	b) Resultados por enajenaciones y otras.	0,00	0,00
	12. Otros Resultados	0,00	0,00
	A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	0,00	0,00
76	13. Ingresos financieros	0,00	0,00
	14. Gastos financieros	0,00	0,00
(6610) (6611) (6615) (6616)	a) Por deudas con empresas del grupo y asociadas	0,00	0,00

(6620) (6621) (6640) (6641) (6650) (6651) (6654) (6655)			
		0,00	0,00
(6612) (6613) (6617) (6618) (6622) (6623) (6624) (6642) (6643) (6653) (6656) (6657) (669)	b) Por deudas con terceros	0,00	0,00
(660)	c) Por actualización de provisiones.	0,00	0,00
	15. Variación de valor razonable en instrumentos financieros.	0,00	0,00
(668) 768	16. Diferencias de cambio	0,00	0,00
	17. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros	0,00	0,00
	A.2) RESULTADO FINANCIERO	0,00	0,00
	A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	0,00	0,00
(630)*, 6301*, (633) (638)	18. Impuesto sobre beneficios	0,00	0,00
	A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS	0,00	0,00
	B) OPERACIONES INTERRUMPIDAS	0,00	0,00
	19. Resultado del ejercicio procedente de op. interrumpidas neto de impuestos.	0,00	0,00
	A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO.....	7.414,25	1.522,98

AJUSTES (Fuera de Cuenta PyG)	A.- Resultado Cuenta Pérdidas y Ganancias (Previsión)	7.414,25	1.522,98
	B.- Amortizaciones préstamos bancarios	0,00	0,00
	C.- Aportaciones patrimoniales ente matriz (*)	0,00	0,00
	Resultado Ajustado.....	7.414,25	1.522,98

(*) Aportaciones patrimoniales que no van destinadas a cubrir un gasto específico o determinado y que no tendrán reflejo contable en las cuentas de ingresos de la sociedad y, por ende, incidencia en la cuenta de pérdidas y ganancias de esta.

2.- PRESUPUESTO DE CAPITAL:

ESTADO DE DOTACIONES	IMPORTE 2022	IMPORTE 2023	ESTADO DE RECURSOS	IMPORTE 2022	IMPORTE 2023
1. INMOVILIZADO MATERIAL:	0,00	0,00	1. SUBVENCIONES CAPITAL:	0,00	
Terrenos	0,00		De la Entidad Local	0,00	0,00
Edificios y otras construcciones	0,00	0,00	De Organismos Autónomos	0,00	0,00
Maquinaria, instalaciones y utillaje	0,00	0,00	Otras subvenciones	0,00	0,00
Elementos de transporte	0,00	0,00	2. APORTACIONES NO DINERARIAS	0,00	0,00
Equipos para información	0,00	0,00	De la Entidad Local De Autónomos	0,00	0,00
Repuestos para inmovilizado	0,00	0,00	De accionistas privados	0,00	0,00
Otro inmovilizado material	0,00	0,00			
Instalaciones complejas especializadas	0,00	0,00			
TOTAL DOTACIONES	0,00	0,00		0,00	0,00

(1) Aportación no dineraria al Activo de una parcela por el Ayuntamiento.

3.- APORTACIONES PATRIMONIALES DE LA ENTIDAD LOCAL MATRIZ:

DESTINO	IMPORTE

4.- DETALLE DE LAS APORTACIONES DE LA ENTIDAD LOCAL:

CONCEPTO	IMPORTE
Aportaciones para Gastos Corrientes	45.706,18
Aportaciones para Gastos de Capital (Inversiones)	0,00
Total ...	45.706,18

5.- PROGRAMA ANUAL DE ACTUACIÓN, INVERSIONES Y FINANCIACIÓN:**5.1 Evaluación económica de las inversiones: No constan.****ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO 2023**

PREVISIONES INICIALES	AYUNTAMIENTO	ELIMINACION	S.M. URB. Y VIVIENDA	ELIMINACION	TOTAL
CAP. I Impuestos directos	7.081.662,25	0,00	0,00	0,00	7.081.662,25
CAP. II Impuestos indirectos	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
CAP. III Tasas y otros ingresos	2.308.409,35	0,00	0,00	0,00	2.308.409,35
CAP. IV Transferencias corrientes	12.834.301,98	0,00	45.706,18	45.706,18	12.834.301,98
CAP. V Ingresos patrimoniales	107.679,60	0,00	123.675,00	0,00	231.354,60
CAP. VI Enajenac.Inver.Reales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP.VII Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP.VIII Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP.IX Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL INGRESOS	22.482.053,18	0,00	169.381,18	45.706,18	22.605.728,18

CREDITOS INICIALES	AYUNTAMIENTO	ELIMINACION	S.M. URB. Y VIVIENDA	ELIMINACION	TOTAL
CAP. I Gastos de personal	7.242.984,16	0,00	75.758,20	0,00	7.318.742,36
CAP. II Gastos corrientes	11.760.673,09	0,00	92.100,00	0,00	11.852.773,09
CAP. III Gastos financieros	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
CAP. IV Transferencias corrientes	1.419.006,17	45.706,18	0,00	0,00	1.373.299,99
CAP. V Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	172.429,84	0,00	0,00	0,00	172.429,84
CAP. VI Inversiones reales	1.582.459,92	0,00	0,00	0,00	1.582.459,92
CAP.VII Transferencias de capital	254.500,00	0,00	0,00	0,00	254.500,00
CAP.VIII Activos financieros	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
CAP.IX Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS	22.482.053,18	45.706,18	167.858,20	0,00	22.604.205,20

**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2023
AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Base 1: Necesidad de su cumplimiento.

Base 2: Legislación e Interpretación.

Base 3: Ámbito temporal y funcional.

Base 4: Del Presupuesto General.

Base 5: De la estructura presupuestaria.

Base 6: Remanente de Tesorería y Fondo de Contingencia.

TITULO II: VINCULACIÓN Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

CAPITULO I: Vinculación jurídica de los créditos

Base 7: Vinculación jurídica de los créditos.

Base 8: Proyectos de gasto.

CAPITULO II: Modificaciones presupuestarias

Base 9: De las modificaciones de los créditos.

Base 10: Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

Base 11: Ampliaciones de crédito.

Base 12: Transferencias de crédito.

Base 13: Generación de créditos por ingresos.

Base 14: Incorporación de remanentes de crédito.

Base 15: Bajas por anulación.

Base 16: Reconocimiento extrajudicial de crédito.

TITULO III: DE LA GESTION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO I: Normas Generales

Base 17: Anualidad presupuestaria.

Base 18: De la disponibilidad de los créditos.

Base 19: Retención de crédito.

Base 20: Autorización de gastos.

Base 21: Disposición o compromiso de gastos.

Base 22: Reconocimiento de la obligación.

Base 23: Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación.

Base 24: Ordenación del pago.

Base 25: Del pago.

Base 26: Del Endoso

CAPITULO II: Normas Especiales

Base 27: Gastos de Personal.

Base 28: Indemnizaciones por razones del servicio.

Base 29: Del material inventariable.

Base 30: Retribuciones e indemnizaciones miembros de la Corporación.

Base 31: Pagos a justificar y gastos protocolarios.

Base 32: Anticipos de Caja Fija.

Base 33: Gastos Suplidos.

Base 34: Devolución de fianzas y garantías.

Base 35: Contratos.

Base 36: Contabilización del Patrimonio Municipal del Suelo.

Base 37: De los gastos plurianuales y tramitación anticipada.

TITULO IV: DE LOS INGRESOS

Base 38: Composición de la Tesorería y custodia de fondos.

Base 39: Gestión de la Tesorería.

Base 40: Tramitación de los endosos.

Base 41: Gestión de los pagos.

Base 42: De la fiscalización previa de los ingresos.

Base 43: De la contratación de operaciones de crédito y de las operaciones de Tesorería.

Base 44: De las liquidaciones.

Base 45: Aportaciones a las Sociedades Municipales.

TITULO V: FISCALIZACIÓN Y CONTABILIDAD

Base 46: Normas especiales de fiscalización.

Base 47: Omisión de fiscalización.

Base 48: De la contabilidad.

Base 49: Remisión de información.

Base 50: Control Financiero de las Sociedades Municipales.

**BASES DE EJECUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO
DE SAN MIGUEL DE ABONA****TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES****BASE 1.- Necesidad de su cumplimiento.**

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona establece las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2023, a fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Entidad y de dictar, en desarrollo de las mismas, las normas más convenientes para la mejor gestión de los gastos y la recaudación de los recursos previstos en el presupuesto.

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

BASE 2.- Legislación e interpretación.

1.- Para todo lo no previsto en las presentes bases, además de las disposiciones legales aludidas en el punto anterior, serán de aplicación los preceptos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, del Real Decreto Legislativo 781/1986, Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura presupuestaria de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo y aquellas disposiciones legales y reglamentarias que guarden relación con la ejecución del Presupuesto.

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

Para la simplificación de trámite y desarrollo de las Bases queda facultado el Alcalde-Presidente de la Corporación, previo dictamen de la Comisión correspondiente, para dictar normas complementarias que no se opongan a las mismas. Esta facultad será delegable.

BASE 3.- Ámbito temporal y funcional.

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

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución del Presupuesto 2023 del Ilmo. Ayuntamiento de San Miguel de Abona. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

BASE 4.- Del Presupuesto General.

1.- El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por el Presupuesto de la Corporación, y por las previsiones de Ingresos y Gastos y los programas anuales de actuación, inversión y financiación de la Sociedad Municipal de Urbanización y Vivienda de San Miguel de Abona, Sociedad de Responsabilidad Limitada.

Presupuesto Ayuntamiento San Miguel de Abona:

Presupuesto de INGRESOS: **22.482.053,18 EUROS**

Presupuesto de GASTOS: **22.482.053,18 EUROS**

En lo que se refiere a la Sociedad Mercantil de Urbanización y Vivienda:

Previsiones de INGRESOS: **169.381,18 EUROS.**

Previsiones de GASTOS: **167.858,20 EUROS.**

2.- El Presupuesto General Consolidado, habida cuenta de que el Programa Anual de actuación, inversión y financiación para la anualidad 2023 de la Sociedad se aprobó con superávit, en ingresos asciende a un total de **22.605.728,18** euros y en gastos a **22.604.205,20** euros.

BASE 5.- Estructura Presupuestaria.

1.- La estructura del Presupuesto General es la establecida por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales. Los créditos consignados en el Estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

- a) Clasificación por Programas. Distinguiéndose: Área de gasto, Política de gasto, Grupo de programas de gastos, Programas y Subprogramas.
- b) Clasificación por categorías económicas. Distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

2.- La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de la clasificación por Programas y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

3.- A todos los efectos, se consideran incluidas en el Presupuesto General 2023 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, con crédito inicial por importe de cero Euros, todos aquellos conceptos de ingreso y todas aquellas aplicaciones presupuestarias de gasto que, estando definidas y codificadas por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, con los niveles de desarrollo que se establezcan de forma específica para esta entidad local y dentro de la estructura específicamente diseñada para la misma, no hayan sido dotadas de un crédito específico a nivel de aplicación presupuestaria. En el caso de que las citadas aplicaciones presupuestarias tengan crédito al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica serán susceptibles de soportar las imputaciones de gasto correspondiente. Si no contaran con crédito a nivel de vinculación jurídica podrán incrementarse los mismos a través de las modificaciones presupuestarias que resulten de aplicación según lo descrito en las presentes Bases.

BASE 6.- Remanente de Tesorería y fondo de contingencia.

1.- El remanente será calculado conforme a lo establecido en la normativa contable que resulte de aplicación y después de realizar la aprobación de la liquidación del presupuesto.

Al efectuar el cálculo del Remanente de Tesorería, para el cálculo de los derechos de dudoso cobro, se seguirá el criterio previsto en el TRLRHL. De los derechos reconocidos netos de cada año se considerarán de dudosa recaudación:

- De los del ejercicio liquidado (Año 0) un 0 por ciento.
- De los del ejercicio anterior (Año 1) un 25 por ciento.
- De los del ejercicio anterior (Año 2) un 25 por ciento.
- De los del ejercicio anterior (Año 3) un 50 por ciento.
- De los del ejercicio anterior (Año 4) un 75 por ciento.
- De los del ejercicio anterior (Año 5) un 75 por ciento.
- De los del resto de los ejercicios anteriores un 100 por ciento.

2.- El Fondo de contingencia financiará, cuando proceda, las siguientes modificaciones de crédito:

- a) Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177 TRLRHL.
- b) Las incorporaciones de crédito, conforme al artículo 182 TRLRHL.

En ningún caso podrá utilizarse el Fondo para financiar modificaciones destinadas a dar cobertura a gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales de la Administración, que carezcan de cobertura presupuestaria.

La aplicación del Fondo de Contingencia se aprobará, a propuesta de la Concejalía-Delegada de Hacienda, previamente a la autorización de las respectivas modificaciones de crédito por el órgano municipal competente.

TITULO II. VINCULACIÓN Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

CAPITULO I.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

BASE 7.- Vinculación Jurídica de los créditos.

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

2.- Los niveles de vinculación jurídica son:

Gastos de Personal (Capítulo 1):

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

Gastos en Inversiones Reales (Capítulo 6):

La vinculación jurídica para los gastos de inversiones reales se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

Gastos Financieros (Capítulo 3), Activos Financieros (Capítulo 8) y Pasivos Financieros (Capítulo 9):

- a) Respecto de la clasificación por Programas, la Política de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Gastos en Bienes Corrientes y Servicios (Capítulo 2), Transferencias Corrientes (Capítulo 4), Fondo de Contingencia y otros imprevistos (Capítulo 5) y Transferencias de Capital (Capítulo 7):

- a) Respecto de la clasificación por Programas, la Política de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el artículo.
- c) Específicamente, respecto de la clasificación por Programas, el Grupo de programas para el 338 "Fiestas populares y festejos" y para el 232 "Promoción Social".

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

4.- Efectos de la vinculación jurídica:

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

b) La fiscalización del gasto tendrá lugar con referencia al límite de crédito definido por el nivel de vinculación, incluido en el caso de Proyectos de Gasto, si bien en el caso de retenciones para transferencias de créditos a otras aplicaciones presupuestarias, la verificación de suficiencia de saldo se realizará, además, al nivel de la propia aplicación presupuestaria contra la que se certifique.

BASE 8.- Proyectos de gasto.

1.- Tendrán la consideración de proyectos de gasto:

- a) Los proyectos de inversión cuya codificación y denominación se incluye en el Anexo de inversiones que acompaña al Presupuesto General u otros que se creen dentro del ejercicio, sean gestionados a través del capítulo VI o a través del capítulo VII del Presupuesto de Gastos.
- b) Los gastos con financiación afectada.
- c) Cualesquiera otras unidades de gasto presupuestario sobre las que sea necesario efectuar un seguimiento y control individualizado.

2.- Los proyectos de gasto se identificarán con un código único que ha de ser invariable para toda la vida de la actuación. Éste deberá contener:

- a) Número de Proyecto y denominación del mismo.
- b) Ejercicio de inicio del proyecto y anualidades a las que vaya a extender su ejecución.
- c) Para cada una de las anualidades, la aplicación o aplicaciones presupuestarias a través de las que se vaya a realizar.
- d) Cuantía total del gasto estimado inicialmente.

3.- Los ingresos afectados a un proyecto de gasto deberán permitir la identificación con el código de proyecto de tales gastos permitiendo identificar cada uno de los agentes financiadores del mismo.

4.- En los casos en los que se pretenda una modificación en cuanto al destino de un recurso afectado será requisito necesario una memoria explicativa del/os concejales del área afectados, debiendo la misma aprobarse mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia.

5.- En aquellos casos que existan ingresos legalmente afectados a destinos específicos (patrimonio público del suelo, fondo canario de financiación municipal, etc.) se podrá proceder de varias maneras:

- a) Si se conoce un destino concreto, y no está prevista la dotación presupuestaria se creará un proyecto de gasto pudiendo realizarse una modificación de crédito para esa finalidad concreta.
- b) Si no se conoce un destino concreto, y no está prevista la dotación presupuestaria se creará un superproyecto con la finalidad de facilitar el seguimiento del recurso afectado realizando una modificación de crédito para ese superproyecto.
- c) En aquellos casos en los que existan proyectos de gastos creados o actuaciones contempladas en el presupuesto de gasto y lo que se pretenda es afectar la financiación recibida se modificará el proyecto de gasto existente o se creará uno si no existiera sin tramitar modificación presupuestaria.

CAPITULO II. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 9.- De las modificaciones de créditos.

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

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

2.- Todo expediente de modificación de crédito será informado por la Intervención con carácter previo a su aprobación.

3.- Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno, no serán ejecutivas hasta que no se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.

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

BASE 10.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1.- Si en el transcurso del ejercicio ha de realizarse algún gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no exista crédito en el Presupuesto, se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un Crédito Extraordinario.

En el caso de que el crédito presupuestario se hubiera previsto pero resultara insuficiente y no ampliable, se podrá acordar un Suplemento de Crédito.

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

- 1) Remanente Líquido de Tesorería.
- 2) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente.
- 3) Anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones no comprometidos y cuyas dotaciones se estimen reducibles, sin perturbación del respectivo servicio.

Los gastos de inversión aplicables a los capítulos 6, 7, 8 y 9, también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

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

BASE 11.- Ampliaciones de Crédito.

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

CRÉDITOS AMPLIABLES		INGRESO CONTRAPARTIDA	
92000.83101	Préstamos l/p. Personal funcionario	831.00	Reintegros préstamos fuera del sector público a l/p
92000.83102	Préstamos l/p. Personal laboral	831.00	Reintegros préstamos fuera del sector público a l/p

2.- En el expediente deberá constar la documentación siguiente:

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

El expediente podrá limitarse a incluir un Decreto de Alcaldía de aprobación en el que se recoja el informe de Intervención con el contenido mínimo descrito.

BASE 12.- Transferencias de Crédito.

1.- Cuando haya de realizarse algún gasto aplicable a una o varias aplicaciones presupuestarias cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible aminorar el crédito de otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se tramitará un expediente de transferencia de créditos.

2.- Las transferencias de créditos estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni a los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
- e) No se incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

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

3.- Los expedientes serán incoados por propuesta del Alcalde - Presidente, sin perjuicio de posibles delegaciones, que ordenará la retención cautelar de crédito en las aplicaciones presupuestarias que se prevé aminorar. Esta facultad será delegable en el Concejal de Hacienda. En dicho expediente deberá constar la documentación siguiente:

- Memoria justificativa del Concejal que tenga delegadas las facultades del servicio a que afecta la misma, sobre la necesidad de la medida, precisándose las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los medios o recurso que han de financiarla.
- Informe de Intervención.

BASE 13.- Generación de Créditos por Ingresos.

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

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad, gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos de la misma. Para generar el crédito será preciso cuando el compromiso firme de aportación se haya formalizado con personas físicas o jurídicas del sector privado, que el ingreso se haya producido previamente o que, en su defecto, se haya avalado el ingreso. En caso de que el compromiso firme de aportación proceda de Entidad u Organismo Público será suficiente para proceder a la generación de créditos con que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.
- b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- c) Prestación de servicios por los cuales se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados por los mismos. En este caso, el pago de las obligaciones reconocidas con cargo a la generación de créditos queda condicionado a la efectiva recaudación de los derechos liquidados. En estos casos la generación deberá realizarse con carácter previo al inicio de la actividad (momento temporal que deberá quedar definido en el precio público).
- f) Reembolso de préstamos.

2.- El expediente de Generación de Créditos será incoado y aprobado por el Alcalde, o Concejal de Hacienda si lo tuviera la competencia delegada.

3.- Al objeto de permitir la oportuna tramitación de este tipo de expedientes y de asegurar el seguimiento contable y presupuestario de los gastos con financiación afectada, todas las distintas secciones o departamentos deberán comunicar a Intervención aquellas solicitudes, aceptaciones o resolución de concesión de subvenciones a percibir por el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

BASE 14.- Incorporación de Remanentes de Crédito.

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

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

2.- Los remanentes incorporados podrán ser aplicados sólo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión o autorización.

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

4.- De conformidad con la motivación expuesta en el artículo 21.4 del Real Decreto 500/1990, al inicio del ejercicio en curso, una vez comprobadas las desviaciones de financiación y, sin que sea necesaria la aprobación de la liquidación del ejercicio anterior, podrá realizarse la incorporación de los remanentes derivados de proyectos de gasto con financiación afectada.

BASE 15.- Bajas por anulación.

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

2.- Corresponderá al Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía, la aprobación de las bajas por anulación de créditos, siendo inmediatamente ejecutivo el acuerdo, sin necesidad de efectuar ningún otro trámite, salvo que el expediente exigiera una tramitación específica.

BASE 16.- Reconocimiento extrajudicial de crédito.

Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores. Podrán reconocerse las obligaciones tramitando paralelamente la modificación de crédito necesaria para su cobertura presupuestaria.

TITULO III. DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO I.- NORMAS GENERALES

BASE 17.- Anualidad presupuestaria.

1.- Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrá contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el propio ejercicio.

Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa la incorporación de los créditos.
- c) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto que, por circunstancias excepcionales o de reconocida urgencia, no fue aprobado con anterioridad al momento de su materialización, o tuvo cualquier otro defecto grave en su tramitación, como la falta de consignación presupuestaria. En este caso se exigirá la tramitación de un expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

Aquellos gastos corrientes que sean de carácter repetitivo y periódico, en especial los derivados de arrendamientos, suministros, contratos de seguro o de mantenimiento, que no pudieran ser imputados al ejercicio presupuestario correspondiente por falta de presentación en plazo de las correspondientes facturas, recibos o documentos justificantes, siempre que correspondan a gastos realizados en el último trimestre de dicho ejercicio, podrán ser satisfechos con cargo a los créditos del ejercicio corriente.

2.- No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

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

BASE 18.- De la disponibilidad de los créditos.

Cuando concurren determinadas circunstancias que afecten al necesario equilibrio presupuestario y financiero de esta Entidad, el Alcalde podrá formular propuesta razonada para bloquear la totalidad o parte del crédito asignado a una o diversas aplicaciones presupuestarias, para su declaración como no susceptible de utilización. También, corresponderá al Alcalde, elevar propuesta de reposición a la situación de disponibilidad de los créditos previamente bloqueados.

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno de la Corporación, previo informe de Intervención.

Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado como remanente al ejercicio siguiente.

BASE 19.- Retención de crédito.

1.- Cuando la cuantía del gasto o la complejidad en la tramitación del expediente de autorización y disposición del mismo lo aconsejen, el Concejal responsable del área gestora o el Alcalde-Presidente, podrá solicitar la retención de crédito en una aplicación presupuestaria. En todo caso, para solicitar certificación o informe de existencia de crédito a Intervención se adjuntará, al

expediente de dicha solicitud, una memoria justificativa del gasto a realizar. La retención deberá, asimismo solicitarse para autorizar una transferencia de crédito, y en los demás casos previstos en estas Bases.

2.- La retención de crédito consiste en la reserva de crédito generada por una certificación de existencia de crédito con saldo suficiente para la Autorización de gasto o para una Transferencia de crédito a partidas de distinto ámbito de vinculación jurídica.

3.- Esta certificación de existencia de crédito corresponde al Interventor, y en la misma deberá hacerse referencia a un importe concreto perfectamente determinado.

4.- Si el motivo de la retención es la existencia de crédito suficiente para una Autorización de gasto, habrá de verificarse en todo caso, al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

5.- Cuando haya de expedirse una certificación de existencia de crédito con destino a una transferencia de crédito, además de cumplirse la condición establecida en el párrafo anterior, deberá existir crédito disponible al nivel de la propia partida presupuestaria.

6.- Los informes de intervención que versen exclusivamente sobre certificaciones de existencia de crédito podrán ser sustituidos por el correspondiente documento contable de retención de crédito siempre que en el mismo se identifique, al menos, el gasto, la cuantía, la fecha de la operación y la aplicación presupuestaria objeto de imputación. El documento contable deberá estar firmado por la intervención municipal y por el responsable de contabilidad para que pueda surtir efecto, excepcionalmente en caso de ausencia del responsable de contabilidad por vacaciones, asuntos propios, incapacidad temporal u otras causas, el documento podrá surtir efecto únicamente con la firma de la intervención municipal.

7.- La existencia de crédito podrá emitirse mediante el documento contable "RC". Dicho documento para que pueda surtir efecto debe estar firmado por el Interventor y por el responsable de Contabilidad, salvo la excepción indicada en el punto anterior.

BASE 20.- Fases de ejecución del gasto.

1- La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento 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 del Ayuntamiento.

3.- No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, los siguientes supuestos:

- a. Autorización-Disposición.
- b. Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación, especialmente en el caso de contratos menores.
- c. Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación-Ordenación del pago

En estos casos, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan. El apartado c) anterior sólo se realizará para formalizar las posibles domiciliaciones o detracciones de las cuentas bancarias.

BASE 21.- Autorización de Gastos.

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

2.- Corresponderá la autorización de los gastos:

- A) Al Alcalde, en todos los casos en los que se le reconozca esta capacidad en la legislación vigente, sin perjuicio de las delegaciones que pudiera realizar.
- B) A la Junta de Gobierno Local, en todos aquellos casos que por delegación del Alcalde o del Pleno se le atribuyan o le sea atribuido por la legislación vigente.
- C) Al Pleno, todos aquellos gastos no incluidos en los apartados anteriores o los que le fueran atribuidos por la normativa vigente.

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

Corresponde al Alcalde la aprobación de los anticipos de sueldo que se concedan al personal, por los importes que se determinen por el Pleno.

3.- La autorización del gasto requerirá la formación de un expediente en el que habrá de incorporarse el documento contable "A". Dichos documentos podrán expedirse por relaciones contables y para que puedan surtir efecto deben estar firmados por el Interventor y por el responsable de Contabilidad, excepcionalmente en caso de ausencia del responsable de contabilidad por vacaciones, asuntos propios, incapacidad temporal u otras causas, el documento podrá surtir efecto únicamente con la firma de la intervención municipal.

BASE 22.- Disposición o Compromisos de Gastos.

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

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

3.- El trámite de Disposición de Gastos exigirá la incorporación al expediente del correspondiente documento contable "D", suscrito por el Interventor y el responsable de Contabilidad, excepcionalmente en caso de ausencia del responsable de contabilidad por vacaciones, asuntos propios, incapacidad temporal u otras causas, el documento podrá surtir efecto únicamente con la firma de la intervención municipal.

4.- Cuando en el inicio del expediente de gastos se conozca su cuantía exacta y el nombre del proveedor, se podrán acumular las fases de Autorización y Disposición, tramitándose el correspondiente documento contable "AD", que para que pueda surtir efecto debe estar firmados por el Interventor y por el responsable de Contabilidad, excepcionalmente en caso de ausencia del responsable de contabilidad por vacaciones, asuntos propios, incapacidad temporal u otras causas, el documento podrá surtir efecto únicamente con la firma de la intervención municipal.

5.- Se tramitarán mediante documento contable "AD" todos aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación y por el importe del gasto imputable al ejercicio y, especialmente, los siguientes:

- a) Arrendamientos.
- b) Contratos de tracto sucesivo.
- d) Contratos calificados como menores por la legislación contractual vigente.
- d) Cualesquiera otros de naturaleza análoga.

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

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

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

BASE 23.- Reconocimiento de la Obligación.

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

2.- La fase de reconocimiento de la obligación determina la exigencia de la tramitación del documento contable "O", que hará referencia al número/s del expediente/s en el que se autorizó y comprometió el gasto al que la obligación se refiere y para que pueda surtir efecto debe estar firmado por el Interventor y por el responsable de Contabilidad, excepcionalmente en caso de ausencia del responsable de contabilidad por vacaciones, asuntos propios, incapacidad temporal u otras causas, el documento podrá surtir efecto únicamente con la firma de la intervención municipal.

3.- Cuando en razón de la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación, podrán acumularse las mismas tramitando un documento "ADO" y así mismo, para que pueda surtir efecto debe estar firmado por el Interventor y por el responsable de Contabilidad, excepcionalmente en caso de ausencia del responsable de contabilidad por vacaciones, asuntos propios, incapacidad temporal u otras causas, el documento podrá surtir efecto únicamente con la firma de la intervención municipal. Particularmente podrá utilizarse este procedimiento en el caso de los contratos clasificados como menores por la legislación contractual vigente, así como en todos los casos en los que sea posible acumular las fases A y D.

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

5.- Será necesario para proceder al reconocimiento de la obligación que la respectiva factura o documento acreditativo figure conformado por el Jefe de Servicio correspondiente y con el Visto Bueno del Concejal responsable del área o del Alcalde - Presidente. También será necesario, adjuntar a la factura el alta a terceros correspondiente, imprescindible para el registro contable de la misma y su posterior pago. Además en el caso de contratos de obra deberá acompañarse de un informe emitido por la oficina técnica municipal, en dónde, entre otros puntos, se acredite que se trata de una obra de titularidad municipal, que ha sido correctamente ejecutada y que se ajusta al proyecto o presupuesto realizado en su caso.

BASE 24.- Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación.

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

Dicho documento "O" deberá ser suscrito ordinariamente por el Alcalde, además de por el Interventor y el responsable de contabilidad, excepcionalmente en caso de ausencia del responsable de contabilidad por vacaciones, asuntos propios, incapacidad temporal u otras causas, el documento podrá surtir efecto únicamente con la firma de la intervención municipal.

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

A. Gastos de Personal: se acreditarán mediante las nóminas mensuales.

- A la nómina se adjuntarán las Resoluciones sobre incidencias que afectan a la misma, siendo el órgano resolutorio competente el Alcalde o Concejal en quien delegue. El ajuste a la legalidad del contenido de las obligaciones contenidas en la nómina, será responsabilidad de la unidad encargada de la confección de la misma, la cual deberá verificar que las contrataciones y las retribuciones percibidas se ajusten a la legalidad vigente.

- Para otros gastos comprendidos en el Capítulo 1, será preciso acompañar la factura o documento análogo con eficacia administrativa o mercantil y el informe del Servicio correspondiente.

- En cuanto a las obligaciones derivadas de la asistencia a órganos colegiados: Certificado del Secretario sobre número de asistencias a sesiones, computado de forma individual, así como informe propuesta.

B. Gastos en bienes y servicios corrientes: se admitirán como documentos justificantes del reconocimiento de la obligación las facturas o documentos que legalmente las sustituyan u otros documentos análogos siempre que contengan los requisitos que legalmente correspondan.

C. Gastos Financieros: los intereses y amortizaciones de las operaciones de crédito que originan un cargo en cuenta, se justificarán con el documento o nota de cargo realizada por la Entidad Bancaria correspondiente y se expedirá documento "O" si anteriormente se hubiera expedido documento "AD", en caso contrario, se expedirá documento "ADO".

D. Transferencias Corrientes: las obligaciones derivadas de subvenciones se justificarán de acuerdo con las bases de su concesión. En todo caso, junto al documento "O" se consignará la Resolución de la concesión.

E. Gastos de capital: el documento "O" se generará a partir de la factura y de la certificación de obra, o sólo de la factura, en su caso. Las certificaciones de obra deberán contener los siguientes datos:

- a) Número y fecha de la certificación.
- b) Denominación del proyecto.
- c) Nombre o razón social del contratista.
- d) Importe del proyecto y fecha e importe de la adjudicación.
- e) Importe de las obras cuya ejecución se acredita en la certificación y en su caso, de lo acreditado por certificaciones anteriores e importe de las obras que faltan por ejecutar. Asimismo deberá indicar que las unidades que se certifican se corresponden con el presupuesto o proyecto aprobado.
- f) En todo caso, la certificación, firmada por el técnico director de las obras y por el contratista, irá acompañada de la relación pormenorizada de las unidades de obras y sus precios conforme al proyecto.

BASE 25.- Ordenación del Pago.

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 "P" y deben estar firmados por el Interventor y por el responsable de Contabilidad para que puedan surtir efecto.

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

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

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

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

Los documentos necesarios para disponer de fondos serán firmados conjuntamente por el Alcalde, el Interventor, el responsable de contabilidad y el Tesorero.

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

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

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

Los mandatarios consignarán como antefirma, bajo su responsabilidad, la declaración de no haberle sido revocado el poder o autorización que ostente. El Tesorero previa materialización del pago debe exigir la identificación de las personas a quienes pague, solicitar la presentación del NIF, DNI, NIE así como la acreditación de estar al corriente en las obligaciones tributarias para con la Hacienda Estatal y Local, bajo su propia responsabilidad.

7.- Pagos pendientes de aplicación. Se podrán realizar en los siguientes supuestos:

- a) Las certificaciones de obra correspondientes a obras cuya adjudicación se hubiera realizado en ejercicios precedentes y cuyos créditos estuvieran pendientes de incorporación, se podrán contabilizar de forma extrapresupuestaria con carácter temporal hasta la definitiva imputación presupuestaria una vez producida la incorporación de remanentes de crédito, si se corriera el riesgo de incumplir lo previsto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- b) Asimismo, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, se podrán ordenar pagos pendientes de aplicar para hacer frente a sentencias judiciales con el objeto de reducir al máximo la incidencia de intereses en aplicación de la misma, siendo requisito necesario la propuesta de modificación de crédito para formalizar la operación.
- c) Cuando por problemas informáticos o de gestión se retrasen operaciones previas y necesarias para la correcta imputación a Presupuesto de una obligación de pago. Esta regla será especialmente aplicable cuando no haya podido aprobarse la incorporación de remanentes de crédito y se deriven perjuicios para la Entidad de no afrontar dicho pago (intereses de demora, p.ej.). A tal efecto, deberá emitirse por la Intervención informe acerca de las razones del retraso y la suficiente dotación presupuestaria para afrontar la formalización del pago pendiente de aplicación.
- d) Cuando se realicen descuentos en aportaciones de otras Entidades, como el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y el Consorcio de Tributos, hasta en tanto se apruebe por el órgano competente los correspondientes gastos.
- e) Cuando se carguen en cuenta cuotas de amortización e intereses de préstamos.
- f) Asimismo se iniciará un expediente para la realización de un pago no presupuestario cuando por razones de extraordinaria y urgente necesidad, la Alcaldía Presidencia, bajo su responsabilidad y mediante Decreto disponga la inmediata ordenación de un pago.

En todo caso, la formalización de los pagos pendientes de aplicación requerirá resolución expresa de imputación presupuestaria.

La ordenación del pago de las formalizaciones corresponderá al Alcalde-Presidente sin perjuicio de posibles delegaciones.

BASE 26.- Del Endoso

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.
2. Será perceptivo, para el trámite del endoso, que el responsable de informar la factura del gasto correspondiente haga referencia en el mismo al endoso que previamente ha sido solicitado debidamente por el endosatario.
3. El endoso procederá una vez que los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones que se establece en las Bases anteriores.
4. Para que el endoso resulte efectivo, será necesario la toma de razón por parte de la Intervención del Ayuntamiento, que corresponderá en el mismo momento de la fiscalización favorable por parte de la Intervención del reconocimiento de la obligación.

CAPITULO II. NORMAS ESPECIALES

BASE 27.- Gastos de Personal.

1.- Las nóminas deberán obrar en Intervención el día 20 de cada mes a efectos de su oportuna fiscalización con el oportuno informe de la Sección de RR.HH, que será responsable de su tramitación y que se responsabilizará de que la liquidación de los haberes ha sido realizada conforme a las disposiciones del Acuerdo funcional o Convenio Colectivo y demás normativa de aplicación. Dichas nóminas cumplirán la función de documentos justificativos a efectos del reconocimiento de la obligación.

2.- Las incidencias serán incluidas en nómina una vez se haya dictado la Resolución que sirve de soporte a las mismas. A tal efecto, se incluirá dentro del expediente de la nómina, copia de las correspondientes resoluciones, así como un informe justificativo de las incidencias obrantes en la correspondiente nómina, en el que se valoren cuantitativamente las mismas.

A los efectos del apartado anterior, tendrá la consideración de incidencias en nómina toda alta, baja o modificación en la nómina con respecto a la del mes anterior. Así, por alta se entenderá toda inclusión en nómina de un perceptor que no figuraba en la del mes anterior; por baja, la exclusión de la nómina de un perceptor que figuraba en la del mes anterior; y por modificación, los aumentos o disminuciones en las retribuciones y deducciones acreditadas en la nómina a cada perceptor con respecto a las que figuraban en el mes anterior, así como el cambio de puesto de trabajo que no implique una baja en la nómina en la que figura el perceptor, aun cuando no tenga trascendencia económica. La modificación podrá ser definitiva y transitoria, en función de si se produce cambios que van a persistir en nóminas futuras, o exclusivamente en la nómina en que se incluyen.

3.- Los trienios devengados por los funcionarios serán reconocidos de oficio. De igual forma se reconocerán los complementos de antigüedad del personal laboral, salvo disposición expresa del Convenio Laboral que se encuentre vigente.

BASE 28.- Indemnizaciones por razón del servicio.

A) Personal Funcionario: darán derecho al percibo de las correspondientes indemnizaciones, las comisiones de servicios, asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento, participaciones en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección del personal que ha de prestar sus servicios en este Ilustre. Ayuntamiento, y el resto de los supuestos contemplados en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, que se desempeñen por los Miembros de la Corporación, o el personal al servicio del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los gastos de locomoción, la percepción de dietas y de cualquiera otra indemnización a que, en su caso, pueda dar derecho el desempeño de tales comisiones, se regulará, en general, por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y por la legislación que resultara de aplicación salvo lo regulado expresamente en esta base. No obstante, cuando así se determine por el Sr. Alcalde en la resolución que encomiende la Comisión de Servicios los gastos de viaje y alojamiento que se abonen, serán los que efectivamente se hayan realizado y habrán de justificarse en todo caso, mediante las facturas acreditativas de los gastos realizados.

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

-Grupo I: Altos Cargos de la Corporación.

-Grupo II: Funcionarios clasificados en el grupo A1 y A2, así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores.

-Grupo III: Resto del personal de la Corporación.

B) Personal Laboral: se le aplicará lo previsto en el respectivo convenio que resulte de aplicación y solo con carácter supletorio lo previsto en la presente Base.

BASE 29.- De los bienes inventariables.

1.- Criterios diferenciadores entre inmovilizado y gasto:

Se entiende por inmovilizado, el conjunto de bienes que forman parte de la estructura del Ayuntamiento con carácter de permanencia y que no están destinados a la venta (se gestionan a través del capítulo VI del presupuesto de gastos).

Se entiende por gasto, aquellos desembolsos que el Ayuntamiento realiza en virtud del tráfico normal de su actividad para el funcionamiento de sus servicios, y que se imputan a la cuenta de resultados del ejercicio en que se producen (se gestionan a través del capítulo II del presupuesto de gastos).

2.- La calificación de un desembolso económico como Inmovilizado o Gasto se realizará atendiendo a los siguientes criterios cualitativos y cuantitativos:

- Criterios Cualitativos:

Los criterios generales que permiten calificar un desembolso económico como un nuevo bien de inventario o inversión, o mejora sobre un bien de inventario, son:

- Los realizados ante cualquier nueva incorporación de terrenos o de inmuebles.
- Los realizados por adquisiciones de edificios nuevos, maquinaria nueva y otros bienes, cuya vida útil sea mayor de 1 año.
- Los realizados para satisfacer las ampliaciones y las mejoras sustanciales que supongan un incremento en el valor de los bienes de inmovilizado.
- Las reparaciones y renovación de unidades que redunden en un mayor valor, utilidad o prolongación de la vida útil.

Los criterios generales que permiten calificar un desembolso económico como gasto son:

- Los necesarios para el mantenimiento y conservación de un bien para garantizar un funcionamiento eficaz y continuado.
- Los de reparación y renovación que no añadan valor al bien ni aumenten su vida útil.
- Cualquier elemento cuya vida útil sea inferior a 1 año, o que no cumpla los criterios cuantitativos.

- Criterios Cuantitativos:

Constituyen un complemento a los criterios cualitativos y sirven de apoyo a la hora de diferenciar entre inmovilizado y gasto. A estos efectos los bienes cuyo valor sea inferior a 500 € podrán calificarse como no inventariables siempre que no se den los criterios cualitativos.

3.- Amortización:

La amortización es la expresión contable de la depreciación que normalmente sufren los bienes de inmovilizado no financiero por el funcionamiento, uso y disfrute de los mismos, debiéndose valorar, en su caso, la obsolescencia que pueda afectarlos. Los bienes y derechos del inmovilizado que tengan la condición de activos amortizables, deberán ser objeto de una amortización sistemática a lo largo de su vida útil y siempre y cuando exista un inventario de bienes debidamente valorado y aprobado por el órgano competente. La dotación anual a la amortización expresa la distribución del valor contable activado durante la vida útil estimada del inmovilizado. Cumplirán la condición de activos amortizables los bienes y derechos que reúnan las siguientes características:

- a) Tener una vida útil limitada.
- b) Ser utilizados durante más de un ejercicio económico.
- c) Ser susceptibles de utilización por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.
- d) No estarán sujetos a amortización los siguientes bienes:
- e) Los integrantes del dominio público natural.
- f) Los terrenos y bienes naturales, tanto los de uso público como los comunales, salvo que tuvieran una vida útil limitada para la entidad contable.
- g) Las inversiones destinadas al uso general.
- h) Los integrados en el Patrimonio Histórico Español, en tanto no se utilicen por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

Las cuotas de amortización se determinan por el método de cuota lineal. Su importe se calculará, para cada período, dividiendo la base amortizable neta entre los años que falten hasta la finalización de la vida útil del elemento a amortizar.

A estos efectos, la base amortizable neta se determina por la diferencia entre el valor contable activado menos la amortización acumulada hasta ese momento y el valor residual positivo esperado, dicho valor residual sólo se tendrá en cuenta cuando el mismo haya sido calculado sobre la base de informes técnicos aportados en el expediente, en caso contrario se considerará en todo caso de valor cero.

La vida útil de los bienes del Inmovilizado será la que se desprenda de los informes técnicos aportados en el expediente, a falta de dichos informes, se aplicarán obligatoriamente los siguientes años de vida útil:

- 200. Terrenos y bienes naturales. No se amortizan.
- 201. Infraestructuras y bienes destinados al uso general. No se amortizan.
- 202. Bienes comunales. No se amortizan.
- 208. Bienes del Patrimonio histórico, artístico y cultural. No se amortizan.
- 210. Gastos de investigación y desarrollo. Vida útil 5 años.
- 212. Propiedad industrial. Vida útil 5 años.
- 215. Aplicaciones informáticas. Vida útil 5 años.
- 216. Propiedad intelectual. Vida útil 5 años.
- 217. Derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero. No se amortizan.
- 218. Aprovechamientos urbanísticos. No se amortizan.
- 219. Otro inmovilizado inmaterial. No se amortiza.
- 220. Terrenos y bienes naturales. No se amortizan.
- 221. Construcciones. Vida útil 50 años.
- 222. Instalaciones técnicas. Vida útil 15 años.
- 223. Maquinaria. Vida útil 10 años.
- 224. Utillaje. Vida útil 5 años.
- 226. Mobiliario. Vida útil 7 años.
- 227. Equipos para procesos de información. Vida útil 5 años.
- 228. Elementos de transporte. Vida útil 10 años.
- 229. Otro inmovilizado material. Vida útil 5 años.
- 230. Inversiones gestionadas para otros entes públicos. No se amortizan.
- 240. Terrenos. No se amortizan.
- 241. Construcciones. Vida útil 50 años.
- 242. Aprovechamientos urbanísticos. No se amortizan.
- 249. Otros bienes y derechos del Patrimonio Público del Suelo. No se amortizan.
- 250. Inversiones financieras permanentes en capital. No se amortizan.

BASE 30.- Retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación.

1.- Las retribuciones de los miembros de la Corporación serán las que se fijen por los respectivos acuerdos plenarios.

Los miembros de la Corporación que no ostenten dedicación exclusiva percibirán las indemnizaciones que se fijen por los respectivos acuerdos plenarios.

2.- En la primera orden que se expida por las retribuciones a los miembros con dedicación exclusiva, habrá de adjuntarse certificación expedida por el Secretario con relación al Acuerdo Plenario en que se hubieran aprobado dichas retribuciones, haciéndose referencia en las demás a la misma.

3.- En el caso de celebrarse varias sesiones en el mismo día, solamente podrán percibirse derechos por una de ellas, satisfaciéndose en este caso, la de mayor cuantía.

4.- Cada grupo político municipal percibirá mensualmente las asignaciones que se aprueben por los respectivos acuerdos plenarios.

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

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

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

7.- Los miembros de la Corporación tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, como las comisiones de servicio, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas, estableciéndose que los importes a satisfacer no puedan ser superiores que los previstos para el grupo I del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Será necesario para su abono, la existencia de una memoria explicativa de los gastos en la que se manifieste la ubicación de la actividad en caso de gastos de desplazamiento en caso de utilización de vehículos particulares. En estos casos será de aplicación lo dispuesto en el artículo 18 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

BASE 31.- Pagos a justificar y gastos protocolarios.

1.- Sólo se expedirán órdenes de pagos a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, financiadas con cargo a créditos del Capítulo II cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de los comprobantes con anterioridad a su realización. El abono de la cantidad se realizará siempre que se solicite mediante propuesta y siempre que exista crédito adecuado y suficiente.

2.- La autorización corresponde al órgano unipersonal competente, debiendo identificarse la Orden de pago como "A JUSTIFICAR".

3.- Podrán entregarse órdenes de pago a justificar a los cargos electivos de la Corporación, a funcionarios, a personal de confianza y a personal laboral, siempre con el visto bueno del Concejal del Área y la inclusión en la solicitud de factura pro forma, presupuesto o documento estimativo con el importe a satisfacer.

4.- Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como realizar retenciones tributarias y abono de subvenciones. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

5.- En el plazo de tres meses, los perceptores habrán de aportar a Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas. Por exigencia del principio de anualidad presupuestaria, deberán estar justificados los libramientos antes del fin del ejercicio estableciéndose como fecha límite el 15 de diciembre de cada año, debiendo reintegrarse las cantidades no utilizadas. En casos excepcionales, para la justificación de estos pagos, servirán como documentos acreditativos los tiquets de compra siempre que se identifique con claridad al proveedor con su correspondiente NIF y se acompañe de declaración responsable del habilitado de que los fondos han sido destinados a la finalidad para la que se concedieron y escrito justificativo del mismo en el que se expliquen las causas de la excepcionalidad. No obstante a lo anterior, la entrega de factura con el contenido reglamentariamente establecido es el procedimiento ordinario para la justificación de los pagos a justificar.

6.- No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a Justificar para la misma finalidad, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificar.

7.- De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

8.- De conformidad a lo expuesto por la IGAE y el Tribunal de Cuentas, en los gastos que se imputan a gastos de representación se hace imprescindible el conocimiento de los motivos que justifican su realización, así como la identificación de las personas destinatarias de los mismos, de forma que se pueda determinar si efectivamente los gastos se realizan con fines protocolarios o representativos, si son necesarios y si, en definitiva, redundan en beneficio o utilidad de la Administración. Por consiguiente, además de la justificación ordinaria, exigida en general para toda compra de bienes o prestación de servicios, la relativa a estos gastos debe aclarar todas las circunstancias referidas, de forma que no deje lugar a dudas o suspicacias en cuanto al destino de estos fondos públicos en beneficio o utilidad de la Administración.

En concreto, en los gastos de comidas las facturas de restaurantes han de especificar lo que se ha consumido, como ocurre con el contenido de cualquier factura, acompañándose, además, de una memoria explicativa en la que la autoridad competente para la gestión del gasto manifieste la finalidad de los gastos de restaurante, especificando los motivos, finalidad y contenido de la reunión o conferencia que ha ocasionado la realización de los gastos de comida, el lugar de celebración e identificación de los participantes y destinatarios de dichos gastos.

La mención anterior exigida para la justificación de pagos a justificar será también requerida por la intervención en caso de presentación de facturas no tramitadas a justificar.

Para el resto de gastos protocolarios se establecen los mismos requisitos que los descritos en los párrafos anteriores.

BASE 32.-Anticipos de Caja Fija.

1.- Tendrán la consideración de Anticipos de Caja Fija los fondos librados a justificar a cajeros, pagadores y habilitados que designe el Alcalde a propuesta del Tesorero.

En particular, con los Anticipos de Caja Fija podrán atenderse los siguientes gastos:

- Los de reparaciones, mantenimiento y conservación.
- Los de material y suministros.
- Los de atenciones protocolarias y representativas.
- Los de trabajos realizados por otras empresas siempre que sean de tipo corriente.

2.- Los Anticipos de Caja Fija serán autorizados por el Presidente y su cuantía no podrá exceder, de ordinario, 6.000,00 euros.

3.- Los perceptores de los anticipos llevarán contabilidad de las cantidades percibidas mediante un libro de cuentas corrientes por debe y haber en donde anotarán las entradas y salidas justificadas con las facturas o recibos correspondientes, debidamente diligenciado y sellado antes de su utilización por la Intervención General. Este requisito no será necesario en el caso de que el anticipo tenga como finalidad gastos de atención protocolaria o representativa, atenciones benéficas o asistenciales o premios.

4.- Los perceptores de estos fondos quedan obligados a justificar dentro del ejercicio presupuestario en que se constituye el anticipo, y con aplicación a las partidas correspondientes, los fondos percibidos. En todo caso los fondos deberán quedar definitivamente justificados antes del 10 de diciembre de cada ejercicio. La justificación se realizará mediante la entrega de los justificantes de los gastos efectuados y deberán presentarse con el formato que establezca la Intervención municipal.

En cuanto se hayan justificado las cantidades percibidas como Anticipo de Caja Fija dentro del ejercicio, y siempre que el crédito de las partidas a que está destinado lo permita, se podrá proceder de inmediato a su reposición, mediante abono del importe justificado en la cuenta corriente o en la caja correspondiente, siempre que medie informe de Intervención y de Tesorería sobre la fiscalización de los gastos efectuados, y se ordene la reposición por resolución del Alcalde.

Los justificantes de gastos entregados fuera del plazo indicado en el párrafo primero de este apartado, se tendrán por no presentados y en consecuencia los gastos que se acrediten con ellos por no justificados. Siendo responsable el perceptor de los fondos de la reposición de las cantidades dispuestas.

Se admitirán como documentos justificantes del reconocimiento de la obligación las correspondientes facturas, u otros documentos análogos con validez en el tráfico mercantil o eficacia administrativa. En casos excepcionales, para la justificación de estos anticipos, servirán como documentos acreditativos los tiquets de compra siempre que se identifique con claridad al proveedor con su correspondiente NIF y se acompañe de declaración responsable del habilitado de que los fondos han sido destinados a la finalidad para la que se concedieron y escrito justificativo del mismo en el que se expliquen las causas de la excepcionalidad. No obstante, a lo anterior, la entrega de factura con el contenido reglamentariamente establecido es el procedimiento ordinario para la justificación de los anticipos. No se admitirán facturas con la aplicación del impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF), siendo el método más adecuado, para estas facturas, el tipo de pago a justificar.

BASE 33.- Gastos Suplidos.

En aquellos casos de carácter excepcional, en los que por parte de los Concejales u otro personal se adelanten cantidades y pretendan ser resarcidos con cargo al Ayuntamiento, se deberá tramitar expediente que será denominado "reintegro de gastos suplidos". En él se acreditarán, mediante informe justificativo del solicitante, las razones que impidieron el cumplimiento de los trámites legales de ejecución del gasto. Al expediente se le adjuntará la factura.

El gasto será aprobado mediante Decreto, y su contabilización se realizará respecto del acreedor final, tramitándose el pago como un endoso al acreedor intermediario que hubiere adelantado dichas cantidades.

En ningún caso podrá reconocerse como "gasto suplido" facturas presentadas por cajeros, pagadores y habilitados a los que se les haya reconocido un anticipo de caja fija cuantos estas facturas sirvan para sufragar conceptos que puedan atenderse con los mentados anticipos de caja fija.

BASE 34.- Devolución de fianzas y garantías.

1.- Finalizada la ejecución de la obra, del servicio o suministro, o contrato administrativo correspondiente, se procederá a su recepción.

2.- En caso de tratarse de obras, si se encuentra en buen estado, se levantará acta suscrita por el representante municipal, el técnico director de las obras y el contratista, comenzando entonces el plazo de garantía, plazo que se establecerá en el pliego de cláusulas atendiendo a la naturaleza y complejidad de la obra, no pudiendo ser inferior a un año, salvo casos especiales. Finalizado el plazo de garantía y previo informe favorable de la Oficina Técnica Municipal, y de la Tesorería Municipal, el órgano de contratación procederá, mediante Decreto de la Alcaldía, acuerdo plenario, o de Junta de Gobierno según corresponda, a la devolución de la fianza constituida por el contratista.

3.- Respecto al resto de garantías o fianzas que no se refieran a la ejecución de contratos de obra, para proceder a su devolución se exigirá, en defecto de normativa específica existente, a la emisión de un informe de la oficina municipal correspondiente donde se acredite que el hecho jurídico garantizado o afianzado ya no necesita de tal garantía, un informe de la Tesorería Municipal, y finalmente una Resolución o acuerdo del órgano administrativo correspondiente, que será por defecto y salvo las delegaciones a que hubiere lugar, el Alcalde - Presidente de la Corporación.

En cuanto a la forma de devolución de avales, los mismos podrán tramitarse por medio de correo certificado contra reembolso.

BASE 35.- Contratos menores.

Los importes de los contratos menores serán los previstos en la normativa contractual. Los citados importes corresponden exclusivamente, a aquellos contratos tramitados en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos. No obstante, y en analogía a las disposiciones de dicha Ley, se considerará como "contrato menor de patrocinio", sometido a las mismas normas de procedimiento y fiscalización que para el resto de los contratos menores, aquel cuyo importe no supere la cantidad especificada para los contratos de servicios.

Estos límites, así como cualquier otra circunstancia que afecte a la contratación de obras, suministros y servicios, quedarán automáticamente modificados para adaptarse a los que, en cada caso, disponga la legislación de aplicación.

BASE 36.- Contabilización del Patrimonio Municipal del Suelo.

1.- El Patrimonio Municipal del Suelo constituye un patrimonio separado de los demás bienes de titularidad municipal, y como tal será objeto de adecuada e independiente contabilización.

2.- Formarán parte del Patrimonio Municipal del Suelo:

a) Los bienes patrimoniales adscritos expresamente a tal destino. La adscripción expresa deberá realizarse por acuerdo plenario. Una vez que por acuerdo plenario se relacione expresamente que bienes patrimoniales pertenecen al Patrimonio Municipal del Suelo, se realizarán, por parte del Servicio de Intervención, los oportunos asientos contables para dar de baja los bienes patrimoniales en las cuentas contables en las que estuvieran recogidos (si se trata de bienes contabilizados con anterioridad al acuerdo de pleno) y dar de alta los bienes en las cuentas contables correspondientes. En defecto de dicho acuerdo plenario, no se podrá realizar ningún tipo de asiento contable de los descritos en este apartado.

b) Los terrenos y las edificaciones o construcciones adquiridos en virtud de cualquier título y, en especial, mediante expropiación, con el fin de su incorporación al Patrimonio Municipal del Suelo y los que lo sean como consecuencia del ejercicio de los derechos de tanteo y retracto. Para su contabilización como Patrimonio Municipal del Suelo, será necesario un acuerdo plenario expreso en el que se especifique de forma clara la inclusión de estos bienes en dicho Patrimonio, en caso contrario, no se contabilizarán en las cuentas correspondientes al Patrimonio Municipal del suelo.

c) Los terrenos y edificaciones o construcciones obtenidas en virtud de las cesiones correspondientes a la participación de la Administración en el aprovechamiento urbanístico, así como las adquisiciones de bienes por razón de la gestión urbanística, incluso mediante convenio

urbanístico. Para su contabilización como Patrimonio Municipal del Suelo, será necesario un acuerdo plenario expreso en el que se especifique de forma clara la inclusión de estos bienes en dicho Patrimonio, en caso contrario, no se contabilizarán en las cuentas correspondientes al Patrimonio Municipal del suelo.

d) Cesiones en especie o en metálico derivadas de deberes u obligaciones, legales o voluntarias, asumidos en convenios o concursos públicos. Para su contabilización como Patrimonio Municipal del Suelo, será necesario un acuerdo plenario expreso en el que se especifique de forma clara la inclusión de estos bienes en dicho Patrimonio, en caso contrario, no se contabilizarán en las cuentas correspondientes al Patrimonio Municipal del suelo.

e) Ingresos percibidos en concepto de canon para actuaciones en suelo rústico. Dichos ingresos serán contabilizados en el concepto de ingresos 39600 y producirán, después del cierre contable el cálculo de las oportunas desviaciones de financiación. Para poder efectuar dicho cálculo, se calcularán las desviaciones obtenidas partiendo de los datos del proyecto "Actuaciones públicas dotacionales y generales PPS".

f) Ingresos en dinero como consecuencia de la gestión urbanística, incluso mediante convenio urbanístico. Dichos ingresos serán contabilizados en el concepto de ingresos 39700 y producirán, después del cierre contable el cálculo de las oportunas desviaciones de financiación. Para poder efectuar dicho cálculo, se calcularán las desviaciones obtenidas partiendo de los datos del proyecto "Actuaciones públicas dotacionales y generales PPS".

g) Ingresos obtenidos mediante enajenación de terrenos incluidos en el Patrimonio Municipal del Suelo. Dichos ingresos serán contabilizados en el concepto de ingresos 60300, 60400 ó 60500 según corresponda, y producirán, después del cierre contable el cálculo de las oportunas desviaciones de financiación. Para poder efectuar dicho cálculo, se calcularán las desviaciones obtenidas creando un proyecto de gasto con la siguiente denominación "Actuaciones públicas dotacionales y generales PPS C".

3.- Los proyectos de gasto y las desviaciones asociadas a los mismos que se describen en los apartados e), f) y g) de esta base, se mantendrán en contabilidad y se incorporan como remanentes de crédito año tras año hasta su completa ejecución.

BASE 37.- De los gastos plurianuales y tramitación anticipada.

1.- Los gastos plurianuales se registrarán por lo previsto en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 47 LGP.

2.- En materia de contratos, de conformidad con la interpretación hecha por la IGAE en su Circular 9/2013, la tramitación anticipada de gasto se configura como una "especialidad" dentro de la tramitación plurianual, y por tanto perfectamente compatible con los gastos plurianuales, pues para el primero la ejecución debe considerarse como material, mientras que para el segundo sería presupuestaria, prevaleciendo la norma especial (LCSP) sobre la general (TRLRHL).

En materia de contratos plurianuales, para la imputación al presupuesto de gastos de las obligaciones correspondientes a cada anualidad, la ejecución presupuestaria equivaldrá al reconocimiento de la obligación y no a la "ejecución material de la prestación", conforme determina la citada Circular.

3.- En materia de subvenciones, de conformidad con la citada circular, la regla general será el reconocimiento del derecho a la percepción de los fondos por el beneficiario y la consiguiente imputación al presupuesto de gastos en el momento en que se dicte, previa aportación de la justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos, salvo en los supuestos en los que se haya previsto la posibilidad de efectuar pagos anticipados o abonos a cuenta. En estas dos modalidades, la justificación del derecho del beneficiario al cobro y, en consecuencia, el acto de reconocimiento, dependerá de lo dispuesto en la normativa específica aplicable a la subvención concreta sobre el régimen de garantías y, en el supuesto de abonos a cuenta, previa justificación del ritmo de ejecución de la actividad subvencionada previsto en la correspondiente resolución de concesión o convenio.

En el caso de establecerse el derecho al pago anticipado, el acto de reconocimiento no está ligado a la previa realización del objeto de la subvención por parte del beneficiario, sino al "derecho del acreedor" (beneficiario de la subvención). Por lo que una subvención de la que se haya establecido su pago anticipado será exigible cuando se haya acreditado documentalmente, de acuerdo con lo dispuesto en su normativa de aplicación, el derecho a su percibo, lo que permite su imputación al Presupuesto aún cuando el objeto de la subvención no se haya realizado por parte del beneficiario.

Por tanto, en el caso de las subvenciones, el concepto de ejecución ha de entenderse equivalente a "ejecución presupuestaria".

TITULO IV. DE LOS INGRESOS

BASE 38.- Composición de la Tesorería y custodia de los fondos.

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

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

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

BASE 39.- Gestión de la Tesorería.

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

2.- Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados. Tienen la condición de específicos los siguientes ingresos:

- 1) Las contribuciones especiales.
- 2) Las subvenciones finalistas.
- 3) Las operaciones de crédito para la financiación de inversiones.
- 4) Cualquier otro que se encontrara recogido en una norma con rango de ley.

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

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

BASE 40.- Tramitación de los endosos.

Las cesiones de créditos a terceros mediante el endoso de las certificaciones o facturas se instrumentará a través del modelo "*Endoso o Transmisión de Derecho de Cobro*", mediante el que el CEDENTE cede irrevocablemente al ENDOSATARIO los derechos de cobro frente al Ayuntamiento de San Miguel de Abona debidamente relacionados, solicitando que el referido crédito sea abonado a la cuenta corriente titularidad del mismo, adquiriendo eficacia frente a este Ayuntamiento mediante la posterior toma de razón, momento en el cual como deudora conoce la transmisión del crédito representado por el documento de cobro.

Acompañando a lo solicitud de endoso se deberá aportar la siguiente documentación:

1. Modelo de Alta de Terceros en el sistema Contable del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, debidamente cumplimentado, tanto del endosatario como del titular endosante.
2. Documentos que reconozcan el derecho de cobro del Ayuntamiento de San Miguel de Abona objeto de cesión (Facturas, certificaciones de obras, resoluciones,..).
3. El Titular Endosante deberá encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Cuando se trate de Endosos de Ayudas sociales, auxilios, médicas o análogas la acreditación de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias y de Seguridad Social podrá ser sustituida por una declaración jurada del Titular Endosante.

En ningún caso se tomará razón de una cesión de derecho de cobro cuando a la fecha de entrada de la correspondiente documentación ya haya sido ordenado el pago. Así mismo, no podrá revocarse cesión de crédito alguna salvo que tal revocación sea expresamente aceptada por el cesionario, lo que deberá acreditarse de modo fehaciente ante esta Administración, y sea igualmente admitida por el Ayuntamiento, que se reserva el derecho a su rechazo en función del estado de tramitación de la cesión inicial.

La transmisión de derechos de cobro derivada de un contrato de factoring suscrito entre el interesado y una Entidad Financiera, y con independencia de la eventual manifestación favorable o toma de conocimiento que pueda comunicarse por la correspondiente oficina gestora de este Ayuntamiento al contratista, no tendrá efectos contables y/o de toma de razón por parte de la Intervención hasta que no se genere obligación a favor del contratista, siendo el procedimiento esencialmente idéntico al regulado en los párrafos anteriores, salvo que en las resoluciones y demás documentos que se incorporen al expediente deberá consignarse la leyenda "Factura/Certificación asociada a contrato de Factoring", así como los elementos esenciales identificadores de dicho contrato.

BASE 41.- De los pagos.

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

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

BASE 42.- De la fiscalización previa de los ingresos.

La fiscalización previa de los ingresos se sustituye por la toma de razón inherente a la contabilidad, para poder realizar adecuadamente la misma, será necesario que cualquier ingreso, sea tributario o no, se encuentre totalmente identificado en los correspondientes documentos a apuntes bancarios (concepto de ingreso, número de expediente o de liquidación, sujeto pasivo, hecho imponible etc.).

BASE 43.- De la contratación de operaciones de crédito y de las operaciones de Tesorería.

1.- La concertación o modificación de operaciones de crédito u operaciones de Tesorería con entidades financieras deberá someterse al siguiente procedimiento:

- El inicio del expediente se realizará a propuesta del Alcalde-Presidente de la Corporación motivando la necesidad de la misma.

- Posteriormente se solicitan ofertas a las entidades financieras, siendo el número de ofertas a solicitar, al menos a tres entidades financieras con sucursal en el término municipal. La acreditación documental de la invitación se efectuará mediante escritos dirigidos a las entidades seleccionadas y registradas de salida, concediéndole un plazo, en este supuesto de diez días hábiles desde que reciban la notificación de la invitación, para que puedan presentar sus proposiciones.

- A continuación, se someterá el expediente al informe de Tesorería, en el que se analizará en primer lugar las ofertas que se han ajustado a la invitación ofertada, la viabilidad financiera de la operación, el cumplimiento por ésta de los preceptos legales que resultaren de aplicación y por último, se analizará la oferta económicamente más ventajosa de todas aquellas recibidas a los efectos de que el Alcalde eleve al órgano competente para la aprobación de la operación de crédito, la propuesta que crea conveniente dentro de los principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia. En el caso de que la operación fuera competencia del Excmo. Ayuntamiento en Pleno, éste órgano podrá estudiar la operación de que se trate y, a la vista de los datos presentados en el expediente, facultar al Alcalde - Presidente para concertar en firme la operación con aquella oferta que considere más ventajosa.

- Cuando la operación consista en la tramitación de la colocación de excedentes de tesorería, dada la necesaria celeridad del procedimiento, los estudios de las propuestas recibidas y la decisión sobre la oferta más ventajosa podrá realizarse en el plazo de un día. En este caso, no será

necesaria la emisión de informe por el servicio Tesorería. La aprobación de la operación se realizará por diligencia firmada por el Alcalde o órgano en quien delegue.

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

BASE 44.- De las liquidaciones.

Aquellas liquidaciones tributarias o de precios públicos iguales o inferiores a 1 euro que se hayan girado o que deban hacerlo como consecuencia de reclamaciones o recursos interpuestos por los ciudadanos, serán automáticamente anuladas sin necesidad de ningún trámite formal más que la alusión directa a esta base en la resolución de la reclamación o el recurso.

BASE 45.- Aportaciones a las Sociedades Municipales.

El reconocimiento de las obligaciones de gasto derivadas de las aportaciones previstas en el Presupuesto a las Sociedades Municipales, se realizará, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de posibles delegaciones. Dicho reconocimiento de la obligación generará un documento contable.

Se girarán órdenes de pago con cargo a dicha obligación teniendo en cuenta las necesidades de cada Sociedad Municipal, y supeditándose la orden de pago a la disponibilidad de las existencias en la Tesorería Municipal y al Plan de Disposición de Fondos, si lo hubiere.

TÍTULO V. FISCALIZACIÓN Y CONTABILIDAD

BASE 46.- Normas especiales de fiscalización.

1.- De conformidad con el art.219.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 17 del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de control interno en las entidades del Sector Público Local, no estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

En virtud de esta previsión, en materia de contratación menor únicamente se comprobará la existencia de crédito adecuado y suficiente previa a la aprobación del gasto correspondiente, a los efectos del art. 118 de la Ley de Contratos de Sector Público así como la adecuación de la factura – documento contractual. En todo caso, con respecto a la contratación menor cuyo importe sea inferior a 3.000 euros será documento necesario para reconocer la obligación, el informe del área que acredite que la actividad se ha ejecutado de conformidad a lo encargado, así como la acreditación de la existencia de crédito, circunstancias que se acreditará mediante el oportuno documento contable (RC). Para importes superiores será requisito necesario Decreto o Resolución del Alcalde, o Concejal en que delegue aprobando el correspondiente gasto. Para el contrato menor de obra, además, debe incluirse el presupuesto de las obras, conformado por el jefe de servicio o concejal delegado, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran y la incorporación al mismo de la factura informada por el técnico municipal en los extremos expuestos en las presentes bases. En los casos de obras menores de nueva planta, o que supongan la recepción de instalaciones a cargo del Ayuntamiento, se exigirá acta de recepción donde se acredite el comienzo del período de garantía. Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

2.- La aprobación de gasto en los contratos menores, implicará la existencia de un tercero cierto y un importe determinado, lo que implica que presupuestariamente se realice un documento contable AD.

En los expedientes de contratación que no sean menores, el acto administrativo de aprobación de gasto equivaldrá contablemente a un documento contable A, ya que no consta tercero.

3.- En materia de gastos de personal (Capítulo I), la intervención previa requerirá los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto u obligación que se proponga contraer.
- Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente.
- En cuanto a la fiscalización de la nómina, se requerirá, en todo caso:
 - Informe con propuesta de resolución del responsable de la configuración de las mismas en los términos previstos en el artículo 175 del ROF.
 - Resolución del Concejal del Área aprobando todas las incidencias que se incluyan en la nómina.

4.- En el caso de los gastos o contratos menores, no incluidos en el primer apartado anterior (menores a 3.000 euros), deberá comprobarse:

- La existencia de crédito adecuado y suficiente, con carácter previo a la aprobación del gasto.
- La adecuación de la factura.

5.- En todo tipo de expediente de gastos que sea objeto de fiscalización se comprobará, en todo caso, como requisitos esenciales:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer.
- En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

6.- Además, se considerarán como documentos esenciales, a los efectos de lo previsto en el artículo 216 del TRLRHL, para su fiscalización:

- a) En las nóminas:
 - i) Resoluciones por las que se aprueban las posibles incidencias a incluir en las mismas.
 - ii) Informe con propuesta de resolución del responsable de la configuración de las mismas en los términos previstos en el artículo 175 del ROF.
- b) En la contratación de personal:
 - i) Informe con propuesta de resolución del Técnico de Recursos Humanos en los términos previstos en el artículo 175 del ROF, relativo a la procedencia tanto del procedimiento a seguir para la contratación, como informe previo a la designación específica de la persona a contratar.
- c) En la concesión de préstamos o anticipos al personal:
 - i) Informe con propuesta de resolución del Técnico de Recursos Humanos en los términos previstos en el artículo 175 del ROF.
- d) En las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral:
 - i) En el caso de las gratificaciones, relación comprensiva de los conceptos a reconocer, conformado por el concejal correspondiente, que acredita la efectiva prestación del servicio.
 - ii) Informe con propuesta de resolución del Técnico de Recursos Humanos en los términos previstos en el artículo 175 del ROF.
- e) En los contratos de obras:
 1. En la Autorización del gasto:
 - El proyecto informado por el Servicio Técnico.
 - El pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el Servicio Jurídico.
 - El acta de replanteo previo, firmada por el Jefe del Servicio correspondiente.
 - Informe acreditativo de la disponibilidad de los terrenos, incluidas las autorizaciones sectoriales que fueran procedentes.

2. En la Disposición del gasto:
 - Propuesta formulada por la Mesa de contratación o por el técnico responsable de la unidad gestora del gasto.
3. En la aprobación de las certificaciones de obra (reconocimiento de la obligación):
 - Certificación aportada por el director facultativo de la obra, en caso de que se nombre como tal a un tercero ajeno al Ayuntamiento, será requisito necesario la conformidad a la misma por el técnico municipal. Así mismo, la certificación, que será el modelo designado por los servicios económicos municipales, ha de estar debidamente firmada por la empresa adjudicataria de la obra y el director facultativo. En todo caso, la certificación de obra determinará que las unidades ejecutadas se corresponden con el presupuesto o proyecto aprobado.
 - Factura emitida por el adjudicatario.
4. En la modificación del contrato:
 - Propuesta motivada de la dirección facultativa e informe municipal
 - Proyecto, si procede.
 - Informe del Servicio Jurídico.
5. En la revisión de precios:
 - Informe propuesta, en los términos del artículo 175 del ROF, de la unidad que tramita el expediente.
6. En la certificación final, además de los documentos esenciales para el reconocimiento de la obligación, acta de recepción de la obra.
7. En la liquidación:
 - Informe del Director facultativo de obra sobre el estado de la misma, suscrito por el Arquitecto Técnico Municipal, o Informe del Servicio Técnico Municipal, en caso de que éste dirija la obra.
- f) En los contratos de gestión de servicios públicos, suministros y servicios:
 1. En la Autorización del gasto:
 - El pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el Servicio Jurídico, y en su caso, Pliego de Prescripciones Técnicas.
 2. En la Disposición del gasto:
 - Propuesta formulada por la Mesa de contratación o por el técnico responsable de la unidad gestora del gasto.
 3. En el reconocimiento de la obligación:
 - Factura conformada por el Concejal correspondiente.
 - Informe técnico acreditativo de la correcta ejecución de la prestación de la actividad.
 4. En la modificación del contrato:
 - Informe del Servicio Jurídico.
 5. En la revisión de precios:
 - Informe propuesta, en los términos del artículo 175 del ROF, de la unidad que tramita el expediente.
- g) En el resto de contratos los requisitos comunes expuestos en las letras anteriores, destacando que en las modificaciones, prórrogas o resoluciones de los contratos se verificarán todos los extremos señalados en la ley.
- h) Se configura como documento esencial la adecuación de los documentos previstos en la base 24, específicamente en materia de facturación la adecuada identificación del órgano administrativo o unidad tramitadora a quien corresponda la tramitación de la misma a los efectos de la adecuada gestión del registro de facturas por parte del órgano de contabilidad.
- i) En otros actos, negocios o contratos que generen obligaciones, como contratos patrimoniales que tengan por objeto la adquisición de bienes inmuebles y terrenos y en el

arrendamiento de bienes inmuebles, informe jurídico con propuesta de acuerdo sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

- j) En los convenios, así como en las subvenciones que se otorguen o formalicen con otros entes de derecho público o con entidades de derecho privado o con personas físicas, informe en los términos previstos en el artículo 175 del ROF, así como borrador del texto del convenio en su caso. Estos aspectos serán exigidos, tanto para la concesión, como para la justificación si estuviéramos ante un abono anticipado, debiendo cumplirse para la justificación las exigencias que se prevean en el acto administrativo por el cual se concede la subvención.
- k) En materia de recursos humanos en lo relacionado con la aprobación o modificación del Acuerdo de Funcionarios o Convenio Colectivo, informe propuesta, en los términos del artículo 175 del ROF.
- l) No se considera necesario informe jurídico para la concesión de ayudas de emergencia social, siendo necesario el informe social que motive la ayuda.

7.- Se sustituye la fiscalización previa de derechos, por la inherente a la toma de razón en Contabilidad y por comprobaciones posteriores mediante técnicas de muestreo o auditoría.

BASE 47.- Omisión de la fiscalización previa.

1.- En caso de conocimiento de una actuación en la que, siendo preceptivo, no se hubiera emitido informe de fiscalización previa, se formulará informe sobre la omisión de fiscalización del acto que da lugar la propuesta y paralelamente se comunicará al área el expediente en cuestión al objeto de su conocimiento. El efecto de la falta de remisión o informe tendrá como consecuencia que no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente el acta hasta que se emita informe de omisión de fiscalización de todos los actos que provengan del acuerdo que no ha sido fiscalizado, hasta que se emita el informe de intervención y el mismo sea resuelto por el órgano competente.

2.- En el informe realizado al acto deberá indicarse si el crédito consignado es adecuado y suficiente, así como las infracciones del ordenamiento jurídico que en su caso se hubiesen producido en el momento en que se adoptó el acto sin fiscalización o intervención previa, las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto, su valor conforme al precio de mercado y la posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento.

Se entenderá que es conveniente, por economía procesal, la revisión cuando la eventual indemnización a abonar por la corporación como consecuencia del enriquecimiento injusto que provocaría la revisión fuera superior al importe que se propone

BASE 48.- De la Contabilidad.

1.- Los Libros de Contabilidad serán llevados por medios electrónicos, debiendo imprimirse y autorizarse mediante diligencia anualmente en la medida de lo posible y al menos los Estados integrantes de la Cuenta General.

2.- Con carácter general, se adoptará como criterio de amortización el lineal.

BASE 49.- Remisión de información.

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 establece que la información económico-financiera correspondiente a las Corporaciones Locales se centralizará a través de la intervención o unidad que ejerza sus funciones. Por lo expuesto, se establecen dos casos principales:

a) Oficina Virtual de Coordinación Financiera con las Entidades Locales:

En la medida de lo posible la información a suministrar a esta oficina se entregará por la Alcaldía-Presidencia como representante de la entidad, todo ello coordinado por el departamento de intervención en el cual se encuentran las claves de acceso a la misma.

b) Información ISPA:

Para la remisión de la información relativa al personal integrada en el ISPA, que carece de claves de acceso, será necesario que por el departamento de Recursos Humanos se elabore e incorpore a la

página la información a suministrar al menos dos días antes de la finalización del plazo para su remisión, para que sea enviada por la intervención municipal.

BASE 50.- Control Financiero de las Sociedades Municipales.

1.- Informes de control financiero.

El órgano de control que efectúe el control financiero deberá emitir informe escrito en el que ponga de manifiesto los hechos y las conclusiones que se deduzcan, valorando la importancia relativa del hecho, su relevancia cualitativa y cuantitativa, así como los efectos que se puedan derivar.

Este informe tendrá el carácter de provisional y se remitirá al servicio o ente controlado dando un plazo de 15 días hábiles para que se puedan efectuar las alegaciones u observaciones que considere convenientes.

El órgano de control, sobre la base del informe provisional, emitirá informe definitivo que incluirá, en su caso, las alegaciones recibidas del ente controlado y será remitido al Pleno o a la Comisión correspondiente del mismo para su examen.

2.- Medios externos.

Para la realización de las funciones de control financiero, y si los medios personales de la Intervención no son suficientes, se podrán contratar con profesionales de empresas externas, las cuales actuarán bajo la dirección de la Intervención General Municipal.

3.- Finalidad del control financiero.

El control financiero tiene como finalidad promover la mejora de las técnicas y procedimientos de gestión económico financiera, mediante las propuestas que se deduzcan de su resultado. De los informes de control se podrá extraer información que permita una mejor aplicación de los principios de eficiencia y Economía en la programación y ejecución del gasto Público.

4.- Alcance y procedimiento de control.

a) El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría, de acuerdo con las normas de auditoría del sector público. Estas auditorías consistirán en:

- Auditoría financiera: Obtener una seguridad acerca de si la contabilidad en general y las cuentas anuales y demás estados financieros, expresan fielmente el resultado de la gestión y su adecuada realidad patrimonial, de acuerdo con las normas y principios generalmente aceptados.

- Auditoría de cumplimiento: Verificar que los actos, operaciones y procedimientos de gestión se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que sean de aplicación.

b) La Intervención Municipal emitirá informe por escrito, en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. Los informes, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el ente auditado, serán enviados a la Junta General de la sociedad para el examen y aprobación de las cuentas anuales.

5.- Contenido del trabajo de Auditoría.

a) Auditoría Financiera. Comprenderá, como mínimo, las siguientes tareas:

- Examen de los estados financieros de la Sociedad, mediante procedimientos de verificación, comparación, confirmación, análisis y demás que se considere oportuno aplicar, con objeto de opinar sobre si los mismos reflejan adecuadamente su situación patrimonial, los resultados de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y la legislación vigente.

b) Auditoría de Cumplimiento. Comprenderá como mínimo, las siguientes tareas:

- Cumplimiento del presupuesto.

- Adecuación de los gastos a los fines estatutarios de la Sociedad.

- Autorización del gasto y pago por órganos competentes.

- Adecuación de la contratación a las disposiciones que le sean de aplicación.

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO**DE SAN MIGUEL DE ABONA 2023
PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS****A) PLAZAS DOTADAS PRESUPUESTARIAMENTE****1. HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
1.1 Secretario General.	1	A1	1
1.2 Interventor.	1	A1	1
1.3 Tesorero	1	A1	1

2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.**SUBESCALA TÉCNICA**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
2.1 T.A.G	6	A1	6

SUBESCALA ADMINISTRATIVA

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
2.2 Administrativo	1	C1	0

SUBESCALA AUXILIAR

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
2.3 Auxiliar	4	C2	1

3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.**SUBESCALA TÉCNICA****CLASE SUPERIOR**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
3.1 Arquitecto Superior	1	A1	1
3.2 Ingeniero Informát.	1	A1	1

CLASE MEDIA

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
3.3 Ingeniero Téc. O.P.	1	A2	1
3.4 Ingeniero	2	A2	1
3.4 Trabajador/a Social	1	A2	1

SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES**CLASE POLICÍA LOCAL Y AUXILIARES**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
3.5 Inspector	1	A2	1
3.6 Subinspector	1	A2	1
3.7 Oficiales	3	C1	0
3.8 Agente de Policía	21	C1	3

B) PLAZAS SIN DOTACION PRESUPUESTARIA**2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.****SUBESCALA ADMINISTRATIVA**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
2.2 Administrativo	2	C1	2

SUBESCALA AUXILIAR

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
2.3 Auxiliar	2	C2	2

3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.**CLASE POLICÍA LOCAL Y AUXILIARES**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
3.4 Oficiales	1	C1	1
3.5 Agente de Policía	1	C1	1

Total:	52		26
---------------	-----------	--	-----------

PERSONAL LABORAL**A) PLAZAS DOTADAS PRESUPUESTARIAMENTE**

1. TÉCNICOS	NÚMERO	GRUPO	VACANTES	OCU.PL.N.F.
1.1 Arquitecto Técnico	3	2	3	3
1.2 Técnico de Gestión	9	2	9	9
1.4 Psicóloga/a	1	1	1	1
1.5 Trabajadora Social	7	2	7	7
1.6 Agente de Empleo	3	2	3	3

2. ADMINISTRATIVOS	NÚMERO	GRUPO	VACANTES	OCU.PL.N.F.
2.1 Administrativo/a	2	3	2	1
2.2 Auxiliar Administrativo	20	4	20	18

3. OFICIOS MANUALES	NÚMERO	GRUPO	VACANTES	OCU.PL.N.F.
3.2 Oficial de Mantenimiento	10	4	10	7
3.3 Mantenimiento-guarda	1	4	1	1
3.4 Educador/a	8	2	8	7
3.5 Educador/a	1	3	1	1
3.6 Auxiliar de Guardería	4	4	4	4
3.7 Auxiliar de Mantenimiento	13	5	13	11
3.8 Limpiador/a	20	5	20	20
3.9 Animador/a	3	4	3	3
3.10 Ludotecario/a	3	4	3	3
3.11 Coordinador/a	1	2	1	1
3.12 Coordinador/a	3	3	3	3
3.13 Aux. Ayuda a domicilio	16	5	16	16
3.14 Cuidador/a	5	5	5	4
3.15 Aux. Biblioteca	1	4	1	1
3.16 Monitor/a Deportivo	1	5	1	1

B) PLAZAS SIN DOTACION PRESUPUESTARIA

3.2 Oficial de Mantenimiento	7	4	7	0
3.4 Educador/a	1	2	1	0

Total:	143		143	125
---------------	------------	--	------------	------------

PERSONAL EVENTUAL**A) PLAZAS DOTADAS PRESUPUESTARIAMENTE**

4. OFICIOS MANUALES	NÚMERO	GRUPO	VACANTES	OCUPADOS
4.1 Asesores	2	3	0	2
Total:	2		0	2

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

San Miguel de Abona, a nueve de enero de dos mil veintitrés.

EL SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA**ANUNCIO****130****6588**

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre se hace público que por Decreto de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 27 de diciembre de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan para los años 2020, 2021 y 2022:

OEP 2020					
DENOMINACIÓN	Nº VACANTES	GRUPO/SUBGRUPO	ESCALA	VINCULACIÓN	ACCESO
Auxiliar Administrativo	1	Grupo C Subgrupo C2	Adm. General	FUNCIONARIO	Libre
Oficial de 1ª	1	Grupo IV	Adm. Especial	LABORAL	Libre
Oficial de 2ª	1	Grupo IV	Adm. Especial	LABORAL	Libre

OEP 2021					
DENOMINACIÓN	Nº VACANTES	GRUPO/SUBGRUPO	ESCALA	VINCULACIÓN	ACCESO
Auxiliar Administrativo	2	Grupo C Subgrupo C2	Adm. General	FUNCIONARIO	Libre
Arquitecto Técnico	1	Grupo A Subgrupo A2	Adm. Especial	FUNCIONARIO	Libre

OEP 2022					
DENOMINACIÓN	Nº VACANTES	GRUPO/SUBGRUPO	ESCALA	VINCULACIÓN	ACCESO
Subinspector de Policía	1	Grupo A Subgrupo A2	Adm. Especial	FUNCIONARIO	Libre
Oficial de 1ª	1	Grupo IV	Adm. Especial	LABORAL	Libre
Ingeniero Técnico	1	Grupo A Subgrupo A2	Adm. Especial	FUNCIONARIO	Libre
Auxiliar Administrativo	1	Grupo C Subgrupo C2	Adm. General	FUNCIONARIO	Libre

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Canarias, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Santa Cruz de La Palma, a veintiocho de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Juan José Neris Hernández.

TIJARAFE

ANUNCIO

131

6414

Se hace público para general conocimiento que estando próximo el vencimiento del cargo de Juez de Paz Titular de este municipio cuya propuesta de nombramiento corresponde al Pleno del Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se abre un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la publicación del presente, en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

En la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise.

Caso de no haber solicitante, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

Tijarafe, a nueve de enero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Marcos José Lorenzo Martín, firmado electrónicamente.

VALLE GRAN REY**ANUNCIO****132****4030**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA**ARTÍCULO 1. Fundamento Legal**

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, en concordancia con el artículo 59.2, ambos del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, elaborada con arreglo a las normas generales del impuesto contempladas en los artículos 104 a 110 del citado Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana será de aplicación a todo el término municipal.

ARTÍCULO 3. Naturaleza tributaria

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un tributo directo, de exacción potestativa en las administraciones locales y que no tiene carácter periódico.

ARTÍCULO 4. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de este impuesto, el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

Estará asimismo sujeto a este impuesto, el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles de características especiales (BICES) también a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

Dicho incremento de valor en los terrenos de naturaleza urbana se pondrá de manifiesto a consecuencia de:

- La transmisión de la propiedad de los terrenos por cualquier título.
- La constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

Las transmisiones, cuyo incremento se haya puesto de manifiesto en un periodo inferior a 1 año, también se someten al gravamen de este impuesto.

Se considerará sujeto al impuesto, el incremento de valor producido por toda clase de transmisiones, cualquiera que sea la forma que revistan, comprendiéndose, entre otros actos cuya denominación pueda quedar omitida, los siguientes:

- Contratos de compraventa, donación, permuta, dación en pago, retractos convencional y legal, transacción
- Sucesión testada e intestada.
- Enajenación en subasta pública y expropiación forzosa
- Aportaciones de terrenos e inmuebles urbanos a una sociedad y las adjudicaciones al disolverse.
- Actos de constitución y transmisión de derechos reales, tales como usufructos, censos, usos y habitación, derechos de superficie.

ARTÍCULO 5. Terrenos de Naturaleza Urbana

La clasificación del suelo se recoge en el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo. A tales efectos, tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana:

- a) El clasificado o definido por el planeamiento urbanístico como urbano, urbanizado o equivalente.
- b) Los terrenos que tengan la consideración de urbanizables o aquellos para los que los instrumentos de ordenación territorial y urbanística aprobados prevean o permitan su paso a la situación de suelo urbanizado, siempre que se incluyan en sectores o ámbitos espaciales delimitados y se hayan establecido para ellos las determinaciones de ordenación detallada o pormenorizada, de acuerdo con la legislación urbanística aplicable.
- c) El integrado de forma efectiva en la trama de dotaciones y servicios propios de los núcleos de población.

d) El ocupado por los núcleos o asentamientos de población aislados, en su caso, del núcleo principal, cualquiera que sea el hábitat en el que se localicen y con independencia del grado de concentración de las edificaciones.

e) El suelo ya transformado por contar con los servicios urbanos establecidos por la legislación urbanística o, en su defecto, por disponer de acceso rodado, abastecimiento de agua, evacuación de aguas y suministro de energía eléctrica.

f) El que esté consolidado por la edificación, en la forma y con las características que establezca la legislación urbanística. La condición de terreno urbano se tendrá en cuenta en el momento del devengo, es decir, cuando se efectúe la transmisión, independientemente de la situación habida durante el periodo de generación del incremento de valor.

ARTÍCULO 6. Supuestos de no Sujeción

1. No está sujeto a este Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2. No se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes. Tampoco se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de Sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

Asimismo, no se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles a título lucrativo en beneficio de las hijas, hijos, menores o personas con discapacidad sujetas a patria potestad, tutela o con medidas de apoyo para el adecuado ejercicio de su capacidad jurídica, cuyo ejercicio se llevará a cabo por las mujeres fallecidas como consecuencia de violencia contra la mujer, en los términos en que se defina por la ley o por los instrumentos internacionales ratificados por España, cuando estas transmisiones lucrativas traigan causa del referido fallecimiento.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

3. No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50% del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre. No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el periodo de tiempo de mantenimiento de la

exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

4. Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, consistente en copia de la escritura del inmueble o documento público de transmisión y de adquisición, en el que conste el valor de la finca consignado en dichas escrituras; en el supuesto que la transmisión sea lucrativa deberá aportar además copia de la declaración del Impuesto sobre sucesiones y donaciones. La presentación de la declaración por parte del interesado acreditando la inexistencia de incremento de valor deberá ser presentada en el mismo plazo establecido en el artículo 15 de la presente Ordenanza Fiscal en concordancia con el artículo 110 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 2 de esta cláusula o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

ARTÍCULO 7. Exenciones Objetivas

Están exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten a consecuencia de los actos siguientes:

- a) La constitución y transmisión de cualesquiera derechos de servidumbre.
- b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural,

según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

c) Las transmisiones realizadas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurran los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años. Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equipará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

La concurrencia de los requisitos se circunscribe y se acreditará por el transmitente ante esta corporación conforme a lo previsto en el artículo 105.1 c) del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 8. Exenciones Subjetivas

Asimismo, están exentos de este impuesto los incrementos de valor correspondientes cuando la obligación de satisfacer dicho Impuesto recaiga sobre las siguientes personas o Entidades:

- a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales a las que pertenezca el Municipio, así como los Organismos Autónomos del Estado y las Entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de dichas Entidades Locales.
- b) El Municipio de la imposición y demás Entidades Locales integradas o en las que se integre dicho Municipio, así como sus respectivas Entidades de derecho público de análogo carácter a los Organismos Autónomos del Estado.
- c) Las Instituciones que tengan la calificación de benéficas o benéfico-docentes.
- d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social, y las Mutualidades de Previsión Social reguladas por la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.
- e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto de los terrenos afectos a las mismas.
- f) La Cruz Roja Española.
- g) Las personas o Entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios Internacionales.

ARTÍCULO 9. Sujetos Pasivos

1. Tendrán la condición de sujetos pasivos, en concepto de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la herencia yacente, comunidad de bienes y demás entidad que, carente de personalidad jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la herencia yacente, comunidad de bienes y demás entidad que, carente de personalidad jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

En estos supuestos, cuando el sujeto pasivo sea una persona física no residente en España, será sujeto pasivo sustituto la persona física o jurídica, o la herencia yacente, comunidad de bienes y demás entidad que, carente de personalidad jurídica, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

ARTÍCULO 10. Base Imponible

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años, y se determinará, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 de este artículo, de conformidad con el método de estimación objetiva, multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo establecido en los apartados 2 y 3 de este artículo, por el coeficiente que corresponda al periodo de generación, conforme a lo previsto en su apartado 4.

2. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de los mismos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo al mismo. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el Ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales a los que se refiere el apartado 4 de este artículo, se aplicarán sobre la parte del valor definido en la letra anterior que represente, respecto del mismo, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales a los que se refiere el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto del mismo, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquéllas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales a los que se refiere el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento. En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

Cuando el terreno hubiese sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición estableciéndose cada base de la siguiente forma:

Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.

A cada parte proporcional, se aplicará el porcentaje de incremento correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será, para cada periodo de generación, el máximo actualizado vigente, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En el caso de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, se entenderán automáticamente modificados, facultándose al Concejal delegado del área para, mediante resolución, proceda a dar publicidad a los coeficientes que resulten aplicables.

4. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

ARTÍCULO 11. Cuota y tipo de gravamen

La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen. El tipo de gravamen queda fijado en el 26%.

ARTÍCULO 12. Devengo del Impuesto

1. El impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o se transmita cualquier derecho real de goce, limitativo de dominio, en la fecha que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se considerará como fecha de la transmisión: a) En los actos o contratos entre vivos la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio. b) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.

3. Cuando se declare o se reconozca judicial o administrativamente, por resolución firme, haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la

transmisión del terreno, o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución de impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

4. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho, y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

5. En los actos o contratos en que se medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva, no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto, desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según lo indicado anteriormente.

ARTÍCULO 13. Gestión del impuesto

1. Los sujetos pasivos están obligados a presentar en este Ayuntamiento declaración del impuesto en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del mismo:

- a) Cuando se trate de actos *inter vivos*, el plazo será de treinta días hábiles.
- b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

A la declaración se acompañará el documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición, fundamentalmente la escritura pública en virtud de la cual se haya operado.

2. Con independencia de lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo, están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

- a) En los supuestos contemplados en el apartado a) del artículo 8 de esta Ordenanza, siempre que se haya producido un negocio jurídico *inter vivos*, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.
- b) En los supuestos contemplados en el apartado b) del artículo 8 de esta Ordenanza, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

3. El Ayuntamiento de Valle Gran Rey podrá establecer el sistema de autoliquidación por el sujeto pasivo, que llevará consigo el ingreso de la cuota resultante de aquélla dentro de los plazos previstos en el apartado 1 de este artículo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA La presente Ordenanza será asimismo aplicable a aquellos supuestos en que, dándose el hecho imponible a que se refiere el artículo 4, se encuentren pendientes de liquidar.

DISPOSICIÓN FINAL La entrada en vigor de esta Ordenanza se produce desde la publicación definitiva de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresas

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de S/C de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Valle Gran Rey, a cinco de enero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Ángel Manuel Piñero Cruz, documento firmado electrónicamente.

VILAFLOR DE CHASNA

ANUNCIO

133

6581

Habiéndose aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía nº 2023/0007 de 09 de enero, los Padrones Municipales de los servicios de SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, correspondiente al cuarto trimestre ejercicio 2022; los mismos, quedan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de no presentarse reclamación en el citado plazo, los citados Padrones Municipales, se entenderán aprobados definitivamente.

Por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, organismo al que este Ayuntamiento tiene encomendada la recaudación, se pondrán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes a los referidos Padrones Municipales, en el plazo que se establezca por el citado organismo.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo señalado, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del 20%, con intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Vilaflor, a nueve de enero de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, Agustina Beltrán Cano, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE HERMIGUA**ANUNCIO**

134

3775

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.3 a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público el instrumento de formalización de la encomienda de gestión y su resolución deberá ser publicada, para su eficacia, en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano encomendante.

En cumplimiento de lo anterior, se procede a la publicación de la Resolución de Alcaldía número 2022-1053 de fecha 29 de diciembre de 2022, del tenor literal siguiente:

«RESOLUCIÓN DEL SR. ALCALDE D. YORDAN RAMON PIÑERO ORTIZ.**ASUNTO: EXPEDIENTE ENCOMIENDA DE GESTIÓN A REALIZAR POR GESPLAN COMO MEDIO PROPIO PERSONIFICADO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS DEL PROYECTO “DOTACIÓN DE ZONAS RECREATIVAS Y MEJORA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EL PARQUE DE EL CURATO, T.M. DE HERMIGUA”.**

Resultando que la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en su artículo 25.2.b), establece entre las competencias del municipio el medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. Este Ayuntamiento ha venido prestando la ejecución de distintos proyectos de obras relacionados con la ejecución de diversas infraestructuras.

En esta línea se incluye el proyecto “DOTACIÓN DE ZONAS RECREATIVAS Y MEJORA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EL PARQUE DE EL CURATO, T.M. DE HERMIGUA”, aprobado por Resolución de la Alcaldía nº 2022-0316 de 11/05/2022, redactado por D. Eduardo J. Toledo Acosta, Arquitecto Técnico Municipal, Ingeniero de Edificación y Arquitecto Técnico Colegiado nº 2.621 por el Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de S/C de Tenerife. El objetivo final de las actuaciones a las que hace referencia el referido proyecto es crear una zona recreativa de ocio infantil y juvenil y una zona de calistenia o work-out dotadas con equipamiento moderno, incluido un elemento textil para cubrir una de 22 metros de diámetro para proteger de las inclemencias del tiempo. Además estas actuaciones se acompañan de la instalación de 7 farolas fotovoltaicas que proporcionarán una iluminación adecuada a toda la zona, permitiendo además reducir el consumo de energía eléctrica convencional y ayudando a mitigar el cambio climático. Además se pretende realzar uno de los muretes de contención existentes en la zona Sur del parque, ya que su escasa altura provoca la continua caída de tierra hacia la acera contigua.

Para la ejecución de dicho proyecto se ha obtenido subvención mediante Resolución Nº 514 / 2022 de fecha 11 de abril de 2022 de la Dirección General de Agricultura por la que se conceden subvenciones destinadas a la realización de operaciones conforme a la estrategia de desarrollo local participativa prevista en la Submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de Canarias FEADER 2014-2020 en la isla de La Gomera, convocatoria de 2021.

Resultando que atendiendo al importe de ejecución de la obra sobre la que versa el presente expediente, sería necesario su licitación mediante el procedimiento abierto simplificado y atendiendo a los plazos que se contemplan en el mencionado procedimiento, dada la necesidad de ejecutar la obra lo antes posible, y pudiendo

encomendar la ejecución de la misma a la empresa Gestión y Planeamiento Territorial y Medio Ambiental, S.A. (GESPLAN), medio propio personificado del Ayuntamiento de Hermigua.

Considerando la insuficiencia de medios personales y materiales para llevar a cabo la licitación de la obra y posterior ejecución de la misma y existiendo la necesidad de ejecutar ese proyecto de obras lo antes posible, debiendo emplear medios propios personificados, con el objetivo de agilizar la realización de la obra que afecta a los vecinos y visitantes del municipio de Hermigua.

Visto los informes de Secretaría-Intervención, de fecha 28 de diciembre de 2022, sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir. Así como el informe de fiscalización, en el que el resultado es "Fiscalizado de Conformidad", por lo que procede la tramitación del expediente.

Examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Encargar a medio propio personificado Gestión y Planeamiento Territorial y Medioambiental S.A. (GESPLAN), la ejecución de la obra "**DOTACIÓN DE ZONAS RECREATIVAS Y MEJORA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EL PARQUE DE EL CURATO, T.M. DE HERMIGUA**", por un importe total de **CIENTO NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS EUROS CON TREINTA Y SEIS CENTIMOS DE EUROS (191.222,36 €)**, por un periodo de 3 meses para la ejecución de dicha obra a partir de la firma del acta de replanteo de la obra. El encargo incluye además que a la finalización de las obras indicadas la empresa realice las actuaciones necesarias de mantenimiento y acondicionamiento del Parque El Curato para su apertura tras finalizar la actuación.

SEGUNDO.- Aprobar y Disponer el gasto por importe de **CIENTO NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS EUROS CON TREINTA Y SEIS CENTIMOS DE EUROS (191.222,36 €)**, con cargo a la aplicación presupuestaria 2022.000.4590.62903 Otras inversiones de nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios (Subvención FEADER). El abono del importe total comprometido para financiar las actuaciones objeto de la encomienda se hará efectivo mediante certificaciones de obras mensuales. Siendo obligación de GESPLAN, comunicar las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos tenidos en cuenta para la encomienda, debiéndose someter a cuantas actuaciones de comprobación, vigilancia y control que en relación con el presente encargo se realicen por la Corporación.

TERCERO.- Para la planificación y control de las actuaciones objeto de la presente encomienda, Gesplan, designará, entre su personal, un coordinador técnico, que se coordinará con el Director Facultativo de la obra, que será el Arquitecto Técnico Municipal. A tal efecto, Gesplan, comunicará por escrito, antes del inicio de la ejecución de las actuaciones, el nombramiento de dicho coordinador con el fin de informar del desarrollo de los trabajos en cualquier momento dado, de recibir instrucciones o de resolver aquellas dudas o problemas que puedan ser planteadas a lo largo de la encomienda.

CUARTO.- Notificar la Resolución de la encomienda de gestión para la realización de la obra **DOTACIÓN DE ZONAS RECREATIVAS Y MEJORA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EL PARQUE DE EL CURATO, T.M. DE HERMIGUA”** a Gestión y Planeamiento Territorial y Medioambiental S.A. (GESPLAN).

QUINTO.- Publicar la referida encomienda de gestión en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos del artículo 8.1.b) de la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en concordancia con el artículo 11.3.a de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Dado en la Villa Hermigua, ante mí la Secretaria Accidental, que doy fe.»

En la Villa de Hermigua, a cuatro de enero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Yordan Ramón Piñero Ortiz, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE SERVICIOS DE LA PALMA**ANUNCIO**

135

4025

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CREMATORIO.

Adoptado por Asamblea General, en sesión extraordinaria, celebrada el día 2 de noviembre de 2022, el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de crematorio.

Tal y como se transcribe más adelante, y no habiéndose presentado reclamaciones contra la misma en el plazo de treinta días de información pública del expediente, efectuado mediante anuncio fijado en la sede electrónica de este Consorcio y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 137, de fecha 14 de noviembre de 2022, queda definitivamente aprobada la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de crematorio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el cual se adjunta a los efectos de su entrada en vigor.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CREMATORIO**PREÁMBULO**

La regulación de la contraprestación por la prestación de servicios funerarios, tales como la incineración, cuando su gestión se realiza de forma indirecta, debe adaptarse a las disposiciones sobre la materia dictadas recientemente, a través 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, que modifica varias normas, entre ellas, el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Efectivamente, la Ley 9/2017 contiene varias novedades de índole fiscal y tributaria que afectan a varias materias. Así, en las disposiciones finales novena, undécima y duodécima de la norma se introducen modificaciones, respectivamente, en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos (artículo 2 c); en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (disposición adicional primera), y en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se regula el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (artículo 20.6). La disposición final duodécima de la Ley 9/2017 incorpora un apartado dentro de la regulación del hecho imponible de las tasas (artículo 20.6 TRLRHL), con el fin de matizar que tienen la condición de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario, las contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciben por la prestación de los servicios públicos que las entidades locales prestan a los ciudadanos y que son los enumerados en el apartado 4 del artículo 20, en el que se incluye el epígrafe p):

"cementerios locales, conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local".

En concreto, dice la Ley que las contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciban por la prestación de los servicios a que se refiere el apartado 4 del artículo 20 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, realizada de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, tendrán la condición de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.3 de la Constitución. Dentro de esta categoría pueden encuadrarse tanto las prestaciones de naturaleza tributaria como las de naturaleza no tributaria, distinguiéndose fundamentalmente en función de la entidad que ingresa la prestación coactiva.

Si lo hace la Administración para cubrir gastos públicos, estaremos ante una prestación tributaria, una tasa. Si lo hace una empresa privada que presta un servicio público, como remuneración por la actividad prestadora que realice, nos encontraremos ante una tarifa.

Así pues, si la tarifa se corresponde con el precio para la recepción de un servicio coactivo, como es el caso, estaremos ante una prestación patrimonial de carácter público no tributario, pero, como tal, sujeta a la reserva legal establecido en el artículo 31 de la Constitución. Igualmente, procede señalar que de conformidad con lo previsto en el artículo 20.6 in fine del TRLRHL, en su nueva redacción dada por la disposición final duodécima de la Ley 9/2017, las contraprestaciones económicas a que se refiere el mismo apartado se regularán mediante ordenanza.

Así pues, la presente ordenanza tiene por objeto adaptar la regulación de la contraprestación por la prestación de los servicios vinculados a la gestión del servicio de incineración a las disposiciones de la Ley 9/2017.

La presente ordenanza se compone de nueve artículos, una disposición derogatoria y una disposición final. El articulado de la ordenanza recoge el régimen jurídico de dichas prestaciones, estableciendo las actuaciones que se encuentran sujetas a tarificación, las personas que se encuentran obligadas a su pago, los supuestos de exención y bonificación, la determinación de la base sobre la que se aplica la cuota, el devengo y la forma de pago de las tarifas, el procedimiento de gestión y cobro, así como el régimen de infracciones y sanciones.

Finalmente, mediante la disposición final se prevé la entrada en vigor de esta ordenanza.

Artículo 1º. Fundamento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 127 en relación con el artículo 41, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece por el Consorcio de Servicios de La Palma los precios públicos por la prestación de los servicios de crematorio, que se regirán por la presente ordenanza.

Artículo 2º. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de este precio público la prestación de los servicios de incineración de cadáveres y restos.

Artículo 3º. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos los solicitantes de la prestación del servicio.

Estará exento del pago del precio público la cremación de cadáveres de pobres de solemnidad y de los acogidos en establecimientos de beneficencia empadronados en los municipios consorciados, siempre que la conducción se verifique por cuenta de dichos establecimientos y sin ninguna pompa fúnebre que sea costeada por la familiar de los fallecidos. En estos casos la figura del sujeto pasivo recaerá sobre el Ayuntamiento donde el difunto estuviera empadronado o en caso contrario donde se hubiese certificado la defunción.

Artículo 4º. Responsables.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a las que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Serán responsables subsidiarios las persona y entidades señaladas en el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5º. Cuantía de los precios públicos.

Se determinará por la aplicación del siguiente precio público:

- Cremación de cadáver: 614,53 euros
- Cremación o incineración de restos/miembros/feto: 307,27 euros
- Incineración de restos patológicos por caja:307,27 euros

Los precios públicos anteriores se verán incrementados por los impuestos indirectos que procedan, en su caso. Las cuantías de los precios públicos serán objeto de revisión previa aprobación por el Consorcio de Servicios de La Palma, derivada de la aplicación del Índice de Precios al Consumo General de ámbito nacional correspondiente a los últimos doce meses desde la firma del contrato, si durante los primeros 15 días del mes de septiembre de cada anualidad el adjudicatario solicitase al Consorcio de Servicios de La Palma la revisión de las mismas.

La cuota tributaria aprobada por esta ordenanza será actualizada anualmente de conformidad con el IPC general e interanual. A tal efecto la adjudicataria del servicio presentará escrito solicitando la actualización de la misma, adjuntando propuesta de cuota.

Artículo 6º. Devengo, liquidación y forma de pago.

La obligación del pago del precio público regulado en esta ordenanza nace por la solicitud de prestación del servicio.

El pago será gestionado por la empresa adjudicataria y deberá efectuarse mediante su ingreso en la cuenta bancaria de su titularidad habilitada al efecto, con carácter previo a la prestación del servicio.

Cada servicio será objeto de liquidación individual y autónoma siendo debidamente notificada para su pago o ingreso.

Artículo 7º. Intereses de demora y recargo de apremio.

Tanto los intereses de demora como el recargo de apremio se exigirán y determinarán en los mismos casos, forma y cuantía que en los tributos del Estado y de acuerdo, en su caso, con la Ordenanza Fiscal General de cada Ayuntamiento Consorciado.

Artículo 8º. Inspección y recaudación.

La inspección y recaudación del precio público se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 9º. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de La Palma, a veintinueve de diciembre de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata, firmado digitalmente.

ANUNCIO**136****4025****APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL CREMATORIO INSULAR DE LA ISLA DE LA PALMA.**

Adoptado por Asamblea General, en sesión extraordinaria, celebrada el día 2 de noviembre de 2022, el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del funcionamiento del crematorio insular de la Isla de La Palma.

Tal y como se transcribe más adelante, y no habiéndose presentado reclamaciones contra la misma en el plazo de treinta días de información pública del expediente, efectuado mediante anuncio fijado en la sede electrónica de este Consorcio y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 137, de fecha 14 de noviembre de 2022, queda definitivamente aprobada la Ordenanza reguladora del funcionamiento del Crematorio Insular de la Isla de La Palma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el cual se adjunta a los efectos de su entrada en vigor.

ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL CREMATORIO INSULAR DE LA ISLA DE LA PALMA**PREÁMBULO**

La erupción volcánica de “Cumbre Vieja” en la Isla de Palma, iniciada el 19 de septiembre de 2021 y con una duración de 85 días, ha dejado destrucción y desesperación en la sociedad del Valle de Aridane, provocando una percepción del riesgo volcánico inexistente hasta la fecha. Las cifras de esta catástrofe sin precedentes dejan graves consecuencias directas: 1.100 personas desplazadas de sus residencias y el confinamiento de miles de vecinos y vecinas por los elevados niveles de dióxido de azufre en el perímetro próximo a la erupción; más de 240 edificaciones arrasadas por la lava, de las que 154 son primeras residencias; 30 millones de euros de pérdidas en infraestructuras públicas (de carácter educativo, de comunicación, telecomunicaciones, alumbrados públicos y redes de abasto), entre ellas más de 72,75 kilómetros totales de vías públicas de interconexión cubiertas por la lava; de las fincas privadas hay 360 hectáreas de extensión de cultivo afectadas por la lava entre plataneras, viñedos y aguacateros.

Es evidente la magnitud y el impacto socioeconómico y ambiental que ha dejado la erupción volcánica, generando un debate sobre la necesidad de abordar la ordenación del territorio no solo en La Palma, sino en Canarias, caracterizado por la escasa regulación para condicionar los usos del suelo -residencial- y la tipología de las construcciones.

Con independencia de la respuesta de la esfera política, ante la completa desaparición de asentamientos como Todoque, El Paraíso y la aplicación de medidas excepcionales

(Real Decreto-Ley 20/2021, de 5 octubre, por el que se adopten medidas urgentes de apoyo para la reparación de los daños ocasionados por las erupciones volcánicas y para la reconstrucción económica y social de la isla de la Palma) en materia de urbanismo y ordenación del territorio, es apremiante la cobertura de servicios básicos que han desaparecido consecuencia de la destrucción de las infraestructuras que los prestaban.

Por tanto, hay que apostar por una ordenación y planificación, acompañada de una agilidad administrativa, que nos permita sentar las bases de un modelo territorial que ayude a minimizar los impactos de futuras erupciones volcánicas en un contexto de transición energética y lucha contra el cambio climático.

Reconstruir el tejido social entero de la zona y reponer a los habitantes del Valle de Aridane al medio propio de vida del que disponían con anterioridad, con llevar a efecto lo aprobado hasta ahora no será suficiente. Inicialmente se requerirá de la aprobación de normativas legales específicas, normativa ad hoc dotada del rango adecuado para otorgar la cobertura precisa y la seguridad jurídica necesaria. Todo apunta a que los suelos afectados, una vez cesada la erupción volcánica, difícilmente estén en condiciones reales de soportar con carácter general el desarrollo de las mismas actividades preexistentes, para ello habrá que determinar, si los lugares por los que han discurrido las coladas son aprovechables para la realización, de alguna de las actividades que antes se prestaban o si van a resultar inservibles a tales efectos y van a precisarse espacios alternativos para el desarrollo de tales actividades. Y crucial será precisar la protección que haya de dispensarse a los terrenos afectados y las autoridades encargadas de llevarla a efecto. Por tanto, no podemos descartar la necesidad de plantear alternativas en otros espacios, dado que los anteriores pudieran ser susceptibles de protección por razones ambientales.

El problema para determinar nuevas zonas que den cabida a tales usos, como ocupar las mismas y cómo gestionar el territorio, dado su coste, en una superficie limitada como la isla de La Palma. Son destacables las previsiones recogidas por el artículo 12 del Decreto-Ley 12/2021, que declara de utilidad pública e interés social la expropiación de bienes inmuebles para destinarlos a la reposición de los bienes destruidos por el volcán y la urgente ocupación de los terrenos afectados por tales expropiaciones. Del mismo modo a como ha hecho el Estado, con la disposición Adicional 3ª del Real Decreto-Ley 20/2021, aunque más limitadamente en este caso: la declaración de interés general se dirige aquí solo a la reparación de determinadas obras -carreteras, conexiones hidráulicas, o infraestructuras pesqueras-. La Comunidad Autónoma, por otra parte, también ha declarado el interés regional el restablecimiento de infraestructuras hídricas y viarias, como se recoge en las Disposiciones Adicionales 7ª y 8ª del Decreto-Ley 14/2021.

Por tanto, se hace necesario desarrollar Planes de Ordenación de los núcleos poblacionales afectados, delimitando las áreas de ordenación, en función de la información de los mapas de peligro volcánico, que serán los que determinen el uso y

gestión del territorio, con el fin de mitigar el impacto que pueda provocar las futuras erupciones. La mayor parte de las infraestructuras de la isla de La Palma son anulares, por lo que hasta que esas infraestructuras no se recuperen, no se podrá pensar en una nueva ubicación para los afectados.

El 25 de noviembre de 2021 la colada del volcán arrasó el Cementerio Municipal de las Manchas, en el término municipal de Los Llanos de Aridane, destruyendo el único horno crematorio de difuntos existente en la Isla. Dicho horno evitaba que las familias tuvieran de trasladar el finado hacia otra isla para su incineración, con el coste económico y desgaste emocional que ello suponía, y que en estos momentos es la única opción posible.

La dimensión y magnitud de esta catástrofe natural, unido a los perjuicios económicos y morales que la pérdida del cementerio y del horno crematorio ha supuesto, justifican que hayan llevado a cabo actuaciones con la mayor celeridad posible dirigidas a mitigar los perjuicios que está causando esta eventualidad, entre ellas el suministro y puesta en servicio de un nuevo horno crematorio de cadáveres humanos en el Cementerio Comarcal de San Urbano, en el municipio de Breña Baja.

CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES

Artículo 1º.- Gestión del servicio

El Consorcio de Servicios de La Palma gestiona el servicio de Crematorio en cumplimiento de lo establecido en los artículos 25 y 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y los artículos 95 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y también con sujeción al Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, así como cualquier otra norma que pudiera serle de aplicación y, en particular, el Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria y la legislación autonómica aplicable en esta materia; en particular el Decreto 132/2014, de 29 de diciembre, de Sanidad Mortuoria, modificado por Decreto 126/2017, de 20 de marzo.

Artículo 2º.- Principios en la prestación del Servicio de Crematorio.

El servicio de crematorio se prestará orientado por los siguientes principios:

1. La consecución de la satisfacción del ciudadano.
2. Intentar paliar el sufrimiento de los familiares y allegados de los sufrientes vinculados a la prestación del servicio.
3. La sostenibilidad actual y futura del Servicio de Crematorio, incluida la sostenibilidad financiera.
4. La consecución de la eficacia y eficiencia en la prestación del servicio cuya realización estará basada en la ética y el respeto requerido.

5. La realización profesional de sus trabajadores y el mantenimiento de su seguridad y salud laboral.

6. Contribuir al cambio de mentalidad de la sociedad respecto al tratamiento de la muerte, mediante actuaciones de ámbito paisajístico-urbano, urbanístico, social y cultural.

7. Contribuir a la sostenibilidad local y la salud de los ciudadanos.

Artículo 3º.- Instalaciones abiertas al público.

Con carácter general, estarán abiertos al público para su libre acceso, los espacios e instalaciones de uso general. En ningún caso lo estarán las dependencias destinadas a la manipulación de cadáveres y cenizas ni las propias de horno crematorio.

Para la prestación de servicios, se procurará la mayor amplitud de horarios en beneficio de los ciudadanos. A tal fin, se darán a conocer al público tales horarios, que se establecerán con libertad de criterio, en función de las exigencias técnicas, índices de mortalidad, racionalización de los tiempos de servicio del personal y cualquier otra circunstancia que aconseje su ampliación o restricción en cada momento.

Artículo 4º. Denominaciones de la Ordenanza.

- Cadáver: el cuerpo humano durante los cinco años siguientes a la muerte, computado este plazo desde la fecha y hora de la muerte que figura en la inscripción de la defunción en el Registro Civil.

- Cremación o incineración: reducción a cenizas de un cadáver, restos humanos y restos cadavéricos.

- Crematorio: Conjunto de instalaciones destinadas a la incineración de cadáveres y restos humanos o restos cadavéricos por medio de calor.

- Restos cadavéricos: lo que queda del cuerpo humano una vez transcurridos los cinco años siguientes a la defunción y siempre que hayan terminado los fenómenos de destrucción de la materia orgánica.

- Restos humanos: partes del cuerpo humano de entidad suficiente, procedentes de abortos a partir de la semana catorce, amputaciones o mutilaciones que afecten a extremidades o miembros a partir del nivel metacarpiano o metatarsiano. Quedan excluidos, por tanto, los dedos de manos y pies, así como apéndices, órganos y vísceras.

- Fétetro, fétetro común, fétetro especial, fétetro de cremación, fétetro de recogida, caja de restos y urna para cenizas: Los que reúnan las condiciones fijadas para cada uno de ellos en la normativa aplicable.

Artículo 5º.- Ubicación del crematorio

Si no existieran razones en contra de orden financiero, urbanístico o de espacio, en la medida de lo posible, la instalación de nuevos crematorios se realizará en el recinto del cementerio, de acuerdo a los requisitos establecidos en el Anexo 6 del Decreto 132/2014.

CAPITULO II - DE LA ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 6º.- Dirección y organización de los servicios.

Corresponde al Consorcio de Servicios de Isla de La Palma, que lo ejerce a través de la prestación del servicio indirectamente, la dirección y administración de todos los recintos e instalaciones de su competencia, teniendo a su cargo la organización y prestación de los servicios que le son encomendados por los ayuntamientos consorciados; obligándose al puntual cumplimiento de las disposiciones de carácter general, sanitarias o de otra índole, que le sean de aplicación y de las que se establecen en la presente Ordenanza.

Se garantizará la prestación adecuada de los servicios, mediante una correcta planificación temporal de los mismos, para asegurar el servicio a los usuarios que lo soliciten. El Servicio de Crematorio velará por el mantenimiento del orden en los recintos e instalaciones funerarias y por la exigencia del respeto adecuado a la función de los mismos, adoptando a tal efecto las medidas que estime necesarias y, en particular, exigiendo el cumplimiento de las siguientes normas:

1. El personal guardará con el público las debidas atenciones y consideraciones, evitando que se cometan en los recintos funerarios actos censurables, se exijan gratificaciones y se realicen concesiones, dádivas o agencias relacionadas con el servicio.
2. Los visitantes se comportarán con el respeto adecuado al recinto, pudiendo en caso contrario adoptarse las medidas legales adecuadas para ordenar, mediante los servicios de seguridad competentes, el desalojo del recinto de quienes incumplieran esta norma.
3. Se ejercerá la vigilancia general de las instalaciones y recintos de crematorio, estando no obstante excluida la responsabilidad de robos o deterioros que pudieran tener lugar en general en las pertenencias de los usuarios.
4. Se prohíbe la venta ambulante y la realización de cualquier tipo de propagandas en el interior de las instalaciones funerarias; así como el ofrecimiento o prestación de cualquier clase de servicios por personas no autorizadas expresamente.
5. No se podrán obtener, por medio de fotografías, dibujos, pinturas, películas o cualquier otro medio de reproducción, imágenes de instalaciones funerarias, quedando prohibida la entrada con toda clase de aparatos de reproducción. No obstante, se podrá autorizar en casos justificados la obtención de vistas generales o parciales de los recintos.

6. No se permitirá el acceso de animales, ni la entrada de vehículos, salvo los que expresamente se autoricen conforme a esta Ordenanza y las normas que se dicten en su desarrollo.

Artículo 7º.- De los servicios y prestaciones.

La gestión del servicio de Crematorio y servicios complementarios comprende los supuestos, actuaciones y prestaciones que, con carácter enunciativo y no limitativo, se indican a continuación:

1. Cremación de cadáveres e incineración de restos y cualquier otra actividad que se realice dentro del recinto del crematorio, exigibles por la normativa en materia sanitaria mortuoria.
2. Depósito de cadáveres.
3. La administración del Crematorio, cuidado de su orden y policía.
4. La realización de las obras, servicios y trabajos necesarios para la conservación, mantenimiento y limpieza de instalaciones funerarias y, en particular, de sus elementos urbanísticos, jardinería, edificios y demás instalaciones, así como el funcionamiento de estos.
5. Cualquier otra actividad integrada en el servicio de crematorio, impuesta por la técnica o hábitos sociales actuales o que puedan desarrollarse en el futuro.

Artículo 8º.- Funciones Administrativas y Técnicas del Servicio de Crematorio.

El Servicio de Crematorio está facultado para realizar las funciones administrativas y técnicas conducentes al pleno ejercicio de las que a continuación se detallan:

1. Iniciación, trámite y resolución de los expedientes relativos a:
 - a. Comprobación del cumplimiento de los requisitos legales para la cremación e incineración de cadáveres, restos humanos y cadavéricos.
 - b. Autorización de cremación de cadáveres y restos, en los casos de competencia municipal atribuida por la normativa de sanidad mortuoria.
 - c. Toda clase de trámites, expedientes y procedimientos complementarios o derivados de los anteriores.
2. Elaboración y aprobación de proyectos, dirección o supervisión técnica, de las obras de construcción, ampliación, renovación y conservación de edificios e instalaciones mortuorias o de servicios complementarios, y de los elementos urbanísticos del suelo, subsuelo y vuelo de los recintos encomendados a su gestión.
3. Ejecución directa de toda clase de obras a que se refiere el apartado anterior cuando puedan ser realizadas por su propio personal.
4. Participación, en la forma que determine el Consorcio, en los procesos de contratación que le afecten.

5. Llevanza de los libros de Registro que, obligatoria o potestativamente, han de llevarse, practicando en ellos los asientos correspondientes. Los libros de Registro se podrán llevar por medios informáticos.

6. Expedición de certificaciones sobre el contenido de los Libros, a favor de quienes acrediten interés legítimo.

7. En todo caso se estará a lo previsto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal. Decisión, según su criterio, sobre las circunstancias de excepcionalidad concurrentes y autorización de apertura de féretros previamente a la cremación, para la observación del cadáver por familiares.

Artículo 9º.- Seguridad y salud laboral

El Servicio de Crematorio atenderá y fomentará todas aquellas actuaciones que promuevan la seguridad y salud laboral de los profesionales que presten el servicio en sus dependencias.

Artículo 10º.- Formación profesional

El Servicio de Crematorio requerirá la actualización de los conocimientos técnicos y el progreso en la carrera profesional de los profesionales y trabajadores que presten el servicio mediante la formación necesaria.

CAPITULO III.- PERSONAS USUARIAS

Artículo 11º.- Solicitud de servicios.

La solicitud de los servicios se realizará por quienes tenga la condición de obligado al pago de los gastos de cremación de la persona fallecida o asuma dicha obligación. En caso de conflicto sobre la decisión de cremación de un cadáver o sobre el destino de las cenizas, se atenderá a la intención del fallecido si constase fehacientemente, en su defecto la del cónyuge no legalmente separado en la fecha del fallecimiento y, en su defecto, la de los parientes por consanguinidad, siguiendo el orden previsto en el Código Civil para la reclamación de alimentos. El solicitante deberá acreditar la existencia de autorización judicial para la cremación en el caso de cadáveres o restos sometidos a proceso judicial.

Artículo 12º.- Representación

Las empresas de servicios funerarios que intervengan en gestiones, solicitudes y autorizaciones en relación a los servicios de cremación, se entenderán, en todo caso, que actúan en calidad de representantes de la persona usuaria, vinculando a éste y surtiendo todos sus efectos cualquier solicitud o consentimiento que por aquéllas se formule.

Artículo 13º.- Celebración de ritos religiosos y sociales

No estarán autorizados la celebración de actos de carácter religioso o social

Artículo 14º.- Derechos de los consumidores y sus aportaciones a la mejora de la prestación del servicio.

El Servicio de Crematorio realizará un cumplimiento estricto y amplio de la legislación sobre la defensa de los consumidores y usuarios, poniendo a disposición de éstos hojas de reclamaciones, analizando y estudiando las reclamaciones y comunicándoles el resultado sobre la prestación del servicio de las mismas. Así mismo, el Servicio de Crematorio posibilitará que los consumidores puedan expresar su opinión sobre la prestación del servicio, mediante la aportación de observaciones y sugerencias, que serán analizadas, estudiadas e implementadas, si resultaran oportunas y posibles, comunicando a aquellos el resultado de su aportación sobre la prestación del servicio y el agradecimiento por las mismas.

Artículo 15º.- Depósito de cenizas

El Servicio de Crematorio fomentará el depósito de cenizas en el Cementerio, por razones medioambientales y de tradición cultural y social. Junto a la entrega de las cenizas a los familiares y allegados, se les aportará un folleto informativo en el que se informará de que en el caso de no ser depositadas las cenizas en el Cementerio y tener el propósito de esparcirlas, se deberá entregar la urna que las contiene en un punto de reciclaje al efecto.

El Servicio de Crematorio, ante las instituciones competentes, solicitará la obligación de que los fabricantes de urnas las suministren numeradas en su interior y exterior, y la obligación de los fabricantes, distribuidores y cementerios de conservar durante cinco años un registro con sus destinatarios, para proceder ante los receptores de las cenizas, en el caso de ser encontrada la urna en lugar inapropiado.

CAPITULO IV. TARIFAS

Artículo 16º.- Devengo de derechos

Todos los servicios que preste el Servicio de Crematorio estarán sujetos al pago de los derechos previstos en las tarifas correspondientes. Igualmente se devengarán los derechos en caso de actuaciones que, aún no solicitadas expresamente por el interesado, vengán impuestas por decisión de Autoridad competente, o por imperativo de normas legales o de esta Ordenanza.

Los derechos por cada actuación se establecerán por el Consorcio de Servicios de La Palma conforme a las normas reguladoras de las Haciendas Locales.

Artículo 17º.- Criterios para la fijación de tarifas

Las tarifas deberán establecerse en función del coste de los servicios e inversiones. No obstante, podrán compensarse las cuantías, de forma que las tarifas por servicios que impliquen una mayor capacidad económica sean incrementadas a fin de que sufraguen en parte las que corresponden a una escasa capacidad económica de los sujetos

obligados a satisfacerlas, conforme a lo dispuesto en el artículo 24.4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

De igual forma, y basándose en criterios generales de capacidad económica, los Ayuntamientos Consorciados podrán otorgar a los administrados el servicio de cremación de forma total o parcialmente gratuita, en función de las razones económicas o sociales que en cada caso concurran.

Artículo 18º.- Devengo y pago de derechos por servicios.

El precio de los servicios se entiende devengado en el momento de su contratación. El pago deberá realizarse en todo caso, al momento de contratación y previamente a la prestación de los servicios.

Artículo 19º.- Empresas de Servicios Funerarios.

Las Empresas de Servicios Funerarios serán responsables del pago de los servicios que soliciten para sus clientes. El Consorcio de Servicios de La Palma podrá exigir el pago de los servicios, indistintamente, a los particulares o a las citadas entidades; sin perjuicio del derecho de repetición que le corresponda conforme a su contratación.

Artículo 20º.- Reclamaciones

Los actos y acuerdos del Servicio de Crematorio, en el ejercicio de sus funciones, se regirán por el derecho administrativo.

DISPOSICION ADICIONAL

La presente Ordenanza será de aplicación, desde su entrada en vigor, a toda clase de servicios, y a los derechos y obligaciones derivadas de éstos.

Santa Cruz de La Palma, a veintinueve de diciembre de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata, firmado digitalmente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTACRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1