



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Lunes, 10 de abril de 2023

Número 43

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

#### *OFICINA DEL CENSO ELECTORAL*

91061 Anuncio relativo a Relación de locales y mesas electorales, agrupadas por secciones, distritos y municipios, con sus respectivas direcciones ..... 9724

#### *JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE*

95382 Acta de constitución de la Junta Electoral Provincial de Santa Cruz de Tenerife ..... 9743

#### *JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE*

95382 Acta de constitución de la Junta Electoral de Zona de Santa Cruz de Tenerife ..... 9745

#### *JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LA LAGUNA*

95382 Acta de constitución de la Junta Electoral de Zona de La Laguna ..... 9746

#### *JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADILLA DE ABONA*

95382 Acta de constitución de la Junta Electoral de Zona de Granadilla de Abona ..... 9747

#### *JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ICOD DE LOS VINOS*

95382 Acta de constitución de la Junta Electoral de Zona de Icod de los Vinos ..... 9749

#### *JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LA OROTAVA*

95382 Acta de constitución de la Junta Electoral de Zona de La Orotava ..... 9750

#### *JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SANTA CRUZ DE LA PALMA*

95382 Acta de constitución de la Junta Electoral de Zona de Santa Cruz de La Palma ..... 9751

#### *JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LOS LLANOS DE ARIDANE*

95382 Acta de constitución de la Junta Electoral de Zona de Los Llanos de Aridane ..... 9752

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

**JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA**

95382 Acta de constitución de la Junta Electoral de Zona de San Sebastián de La Gomera ..... 9754

**JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE VALVERDE DE EL HIERRO**

95382 Acta de constitución de la Junta Electoral de Zona de Valverde de El Hierro ..... 9755

**III. ADMINISTRACIÓN LOCAL****CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

92804 Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo para la estabilización adicional de empleo temporal de una plaza de Electricista ..... 9757

92804 Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo para la estabilización adicional de empleo temporal de treinta y cuatro plazas de Operario Ambiental ..... 9762

92803 Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/as de carrera de dos plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas o Arquitecto/a Técnico/a, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración ..... 9768

92803 Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/as de carrera de dos plazas de Técnico/a de Relaciones Laborales, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración ..... 9771

92847 Extracto del Acuerdo AC0000016867 de 29 de marzo de 2023, del Consejo de Gobierno Insular, por el que se modifica la convocatoria 2022 de Subvenciones destinadas a la mejora de la competitividad del comercio minorista, el sector de la restauración y servicios personales por la aprobación del reajuste de anualidades y autorización de crédito ..... 9774

**INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**

92801 Anuncio relativo a la designación de los/as candidatos/as seleccionados/as en la convocatoria pública de 7 plazas de Ordenanza, Grupo E, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2015, así como la configuración de una lista de reserva ..... 9775

94144 Anuncio relativo al Acuerdo del Consejo Rector del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife en sesión celebrada el día 22 de marzo de 2023, relativo a la delegación en la Presidencia de este Organismo Autónomo todas las facultades necesarias para la adjudicación y correspondientes gastos del contrato de los servicios de corta estancia: un Dispositivo de Emergencia para Mujeres Agredidas (DEMA) y un Centro de Acogida Inmediata (CAI); y demás trámites administrativos derivados del expediente y de sus cláusulas, incluidas la resolución de incidencias tales como la interpretación, prórroga, modificación del contrato (y el gasto que pueda llevar aparejado) y devoluciones de las garantías ..... 9777

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA**

93814 Ampliación plazo Convocatoria ayudas a la movilidad de estudiantes palmeros fuera de la isla de La Palma Curso 2022/23 ..... 9777

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

253819 Anuncio relativo a la apertura de trámite de información pública en el expediente de referencia 2021002670, licencia de instalación de actividad clasificada para restaurante con terraza para setenta y ocho (78) personas en el inmueble sito en Alameda Duque Santa Elena Quiosco 2, presentada por UTE Plavogo, S.L., y Todos Los Santos 11-2014, S.L. .... 9777

**AYUNTAMIENTO DE AGULO**

92472 Anuncio relativo al extracto de la Resolución de Alcaldía nº 131/2023, de 21 de marzo de 2023, por la que se amplía el plazo de ejecución y justificación de las actuaciones subvencionadas con cargo a la Convocatoria anual de ayudas a la rehabilitación y regeneración de las edificaciones en Agulo para el año 2022 (dentro del "Plan de Dinamización Turística del Norte de La Gomera") ..... 9778

**AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

92446 Anuncio relativo a la aprobación y cobranza correspondiente al Padrón de Contribuyentes de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa para el ejercicio 2023 y del Padrón de Contribuyentes de la Tasa por recogida de basura y tratamiento de residuos sólidos correspondiente al primer semestre de 2023 ..... 9778

94716 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2023 ..... 9779

**AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

92457 Anuncio relativo a la rectificación bases generales que han de regir las Bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 9780

92845	Subvención extraordinaria para fomentar la recuperación con la creación de una nueva empresa o actividad económica en el municipio de Los Llanos por Autónomos o Empresas con establecimiento permanente que perdieron su negocio como consecuencia del volcán .....	9797
<b>AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA</b>		
92445	Anuncio relativo a las bases y convocatoria de la subvención correspondiente al programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, anualidad 2022 .....	9807
<b>AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA</b>		
92440	Anuncio relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza específica que regulará las bases que regirán las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del Programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 .....	9830
92846	Convocatoria de subvenciones para estudiantes del municipio de Puntallana que cursan sus estudios fuera de la isla de La Palma Curso 2022/2023 .....	9830
<b>AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA</b>		
92467	Anuncio relativo a la rectificación de las Bases que han de regir el Proceso Selectivo para la configuración de una lista de reserva de Técnico de Administración General, plaza perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración General, de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma .....	9832
92844	Decreto de Alcaldía con nº 86472023, de 31 de marzo de 2023, por el que se aprueba la convocatoria de Ayudas al Fomento de la Rehabilitación de Viviendas de Titularidad Privada-Municipio de Santa Cruz de La Palma, relativa a la anualidad 2021 .....	9836
<b>AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE</b>		
94113	Anuncio relativo a la aprobación inicial de las Modificaciones Presupuestarias 20/2023, 21/2023, 22/2023 y 23/2023 .....	9837
<b>AYUNTAMIENTO DE VILAFLORES DE CHASNA</b>		
94898	Anuncio relativo a convocatoria de subvenciones para la rehabilitación de viviendas, ejercicio 2022, del municipio de Vilaflor de Chasna, en el marco del Programa Insular de Rehabilitación de Vivienda 2022, así como, la publicación de las bases reguladoras que han de regir la presente convocatoria .....	9839
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE</b>		
93036	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos y designando a los miembros del Tribunal de Bolsa de trabajo para personal de Peón Agrícola .....	9853
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA</b>		
94629	Anuncio relativo a la aprobación inicial de expediente de Modificación Presupuestaria nº 3304/2022 en la modalidad de Créditos Extraordinarios financiado con remanente de Tesorería para gastos generales .....	9858
94715	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de Presupuesto General del ejercicio 2023, al que se incorpora Plantilla Orgánica y Plan Presupuestario, y Bases de Ejecución íntegras, aprobado por la Corporación en Pleno, celebrado en sesión ordinaria, el día 30 de marzo de 2023 .....	9859
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS</b>		
94477	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica .....	9953
93807	Bases y convocatoria de ayudas en especie y en régimen de concurrencia competitiva para la Línea de Actuación 2 de Comercio: fomentar la competitividad, mejora y consolidación de empresas de Los Realejos-Remárcate 2023 .....	9962
93767	Subvención destinada al "Fomento del mantenimiento y desarrollo del Sector Agrario Local, Líneas de Actuación A y B", del Ayuntamiento de Los Realejos. Convocatoria 2023 .....	9964
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA</b>		
94164	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio de 2023 .....	9965
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO</b>		
92463	Anuncio relativo a la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo para 2023 .....	10000
<b>CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE</b>		
93678	Anuncio relativo a la aprobación de convocatoria y Bases que regirán la selección del puesto de Gerente de este Consorcio .....	10002

**I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO****OFICINA DEL CENSO ELECTORAL****Delegación Provincial de Santa Cruz de Tenerife****ANUNCIO****1526****91061**

Relación de mesas y locales electorales correspondientes al censo electoral de esta Provincia, para su publicación conforme a lo establecido en el artículo 24.2 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Santa Cruz de Tenerife, a diez de abril de dos mil veintitrés.

EL DELEGADO PROVINCIAL, Rafael Miranda Cuenca.

MUNICIPIO	DIST.	SECC.	SUBS.	MESA	APELL.	LOCAL ELECTORAL	DIRECCION
ADEJE	01	001	A	A	A - H	CENTRO CULTURAL DE LA VILLA DE ADEJE	CALLE UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA 18 ADEJE CASCO
ADEJE	01	001	B	I - Z	I - Z	CENTRO CULTURAL DE LA VILLA DE ADEJE	CALLE UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA 18 ADEJE CASCO
ADEJE	01	002	A	A - K	A - K	CENTRO SOCIOCULTURAL LA POSTURA	AVDA CONSTITUCION (LA) 19 POSTURA (LA)
ADEJE	01	002	B	L - Z	L - Z	CENTRO SOCIOCULTURAL LA POSTURA	AVDA CONSTITUCION (LA) 19 POSTURA (LA)
ADEJE	01	003	A	A - K	A - K	CENTRO CULTURAL DE FAÑABE	CALLE ISLA DE ALEGRANZA 191 FAÑABE
ADEJE	01	003	B	L - Z	L - Z	CENTRO CULTURAL DE FAÑABE	CALLE ISLA DE ALEGRANZA 191 FAÑABE
ADEJE	01	004	A	A - K	A - K	CENTRO CULTURAL DE ARMENIME	CALLE LEON FELIPE 7 ARMENIME
ADEJE	01	004	B	L - Z	L - Z	CENTRO CULTURAL DE ARMENIME	CALLE LEON FELIPE 7 ARMENIME
ADEJE	01	005	A	A - F	A - F	CENTRO CULTURAL DE TIJOCO	PLAZA VIRGEN DE LA MILAGROSA 8 TIJOCO BAJO
ADEJE	01	005	B	G - M	G - M	CENTRO CULTURAL DE TIJOCO	PLAZA VIRGEN DE LA MILAGROSA 8 TIJOCO BAJO
ADEJE	01	005	C	N - Z	N - Z	CENTRO CULTURAL DE TIJOCO	PLAZA VIRGEN DE LA MILAGROSA 8 TIJOCO BAJO
ADEJE	01	006	01	A	A - H	ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA DE ADEJE	AVDA BARRANCO DE LAS TORRES 4 TORRES (LAS)
ADEJE	01	006	01	B	I - Z	ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA DE ADEJE	AVDA BARRANCO DE LAS TORRES 4 TORRES (LAS)
ADEJE	01	006	02	C	A - K	CENTRO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONVIVENCIA	CALLE BENEHARO 4 NIEVES (LAS)
ADEJE	01	006	02	D	L - Z	CENTRO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONVIVENCIA	CALLE BENEHARO 4 NIEVES (LAS)
ADEJE	01	007	A	A - H	A - H	ESTACION DE GUAGUAS COSTA-ADEJE	AVDA PUEBLOS (DE LOS) 8 COSTA ADEJE
ADEJE	01	007	B	I - Z	I - Z	ESTACION DE GUAGUAS COSTA-ADEJE	AVDA PUEBLOS (DE LOS) 8 COSTA ADEJE
ADEJE	01	008	A	A - K	A - K	CENTRO CULTURAL DE CALLAO SALVAJE	AVDA JABLE (EL) 33 CALLAO SALVAJE
ADEJE	01	008	B	L - Z	L - Z	CENTRO CULTURAL DE CALLAO SALVAJE	AVDA JABLE (EL) 33 CALLAO SALVAJE
ADEJE	01	009	A	A - K	A - K	CENTRO DE DESARROLLO TURISTICO COSTA ADEJE	CALLE JARCÍAS (LAS) 4 GALEÓN (EL)
ADEJE	01	009	B	L - Z	L - Z	CENTRO DE DESARROLLO TURISTICO COSTA ADEJE	CALLE JARCÍAS (LAS) 4 GALEÓN (EL)
ADEJE	01	010	A	A - I	A - I	ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA DE ADEJE	AVDA BARRANCO DE LAS TORRES 4 TORRES (LAS)
ADEJE	01	010	B	J - Z	J - Z	ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA DE ADEJE	AVDA BARRANCO DE LAS TORRES 4 TORRES (LAS)
ADEJE	01	011	A	A - K	A - K	ESTACION DE GUAGUAS COSTA-ADEJE	AVDA PUEBLOS (DE LOS) 8 COSTA ADEJE
ADEJE	01	011	B	L - Z	L - Z	ESTACION DE GUAGUAS COSTA-ADEJE	AVDA PUEBLOS (DE LOS) 8 COSTA ADEJE
ADEJE	01	012	A	A - G	A - G	CENTRO SOCIOCULTURAL LOS MENORES	CALLE VIRGEN DE FATIMA 8 MENORES (LOS)
ADEJE	01	012	B	H - Z	H - Z	CENTRO SOCIOCULTURAL LOS MENORES	CALLE VIRGEN DE FATIMA 8 MENORES (LOS)
ADEJE	01	013	A	A - J	A - J	CENTRO CULTURAL DE MIRAVERDE	CALLE DRAGO (EL) 1 MIRAVERDE
ADEJE	01	013	B	K - Z	K - Z	CENTRO CULTURAL DE MIRAVERDE	CALLE DRAGO (EL) 1 MIRAVERDE
ADEJE	01	014	A	A - J	A - J	CENTRO CULTURAL DE LA VILLA DE ADEJE	CALLE UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA 18 ADEJE CASCO
ADEJE	01	014	B	K - Z	K - Z	CENTRO CULTURAL DE LA VILLA DE ADEJE	CALLE UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA 18 ADEJE CASCO
ADEJE	01	015	A	A - K	A - K	CENTRO SOCIOCULTURAL LA POSTURA	AVDA CONSTITUCION (LA) 19 POSTURA (LA)
ADEJE	01	015	B	L - Z	L - Z	CENTRO SOCIOCULTURAL LA POSTURA	AVDA CONSTITUCION (LA) 19 POSTURA (LA)
ADEJE	01	016	A	A - K	A - K	ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA DE ADEJE	AVDA BARRANCO DE LAS TORRES 4 TORRES (LAS)
ADEJE	01	016	B	L - Z	L - Z	ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA DE ADEJE	AVDA BARRANCO DE LAS TORRES 4 TORRES (LAS)
ADEJE	01	017	A	A - K	A - K	CENTRO CULTURAL DE ARMENIME	CALLE LEON FELIPE 7 ARMENIME
ADEJE	01	017	B	L - Z	L - Z	CENTRO CULTURAL DE ARMENIME	CALLE LEON FELIPE 7 ARMENIME
ADEJE	01	018	A	A - K	A - K	CENTRO CULTURAL DE MIRAVERDE	CALLE DRAGO (EL) 1 MIRAVERDE
ADEJE	01	018	B	L - Z	L - Z	CENTRO CULTURAL DE MIRAVERDE	CALLE DRAGO (EL) 1 MIRAVERDE
AGULO	01	001	01	A	A - Z	COLEGIO PUBLICO "AUREA MIRANDA GONZALEZ"	CALLE ALAMEDA 5
AGULO	01	001	02	B	A - Z	TELECLUB DE LAS ROSAS	LUGAR LOMO CEBRIAN SIN ASOMADA DE MEDINA
ALAJERO	01	001	01	A	A - Z	SALON DE ACTOS DEL EDIFICIO DEL AYUNTAMIENTO	PLAZA PUEBLO (DEL) SIN
ALAJERO	01	001	02	B	A - M	CASA DE LA CULTURA DE PLAYA DE SANTIAGO (LOCAL 1)	AVDA MARITIMA SIN PLAYA DE SANTIAGO
ALAJERO	01	001	02	C	N - Z	CASA DE LA CULTURA DE PLAYA DE SANTIAGO (LOCAL 2)	AVDA MARITIMA SIN PLAYA DE SANTIAGO
ARAFO	01	001	A	A - F	A - F	PLANTA BAJA DEL EDIF. PRINCIPAL DEL AYUNTAMIENTO	CALLE AMILCAR GONZALEZ DIAZ 1
ARAFO	01	001	B	G - M	G - M	PLANTA BAJA DEL EDIF. PRINCIPAL DEL AYUNTAMIENTO	CALLE AMILCAR GONZALEZ DIAZ 1
ARAFO	01	001	C	N - Z	N - Z	AUDITORIO JUAN CARLOS I (HALL DE ENTRADA)	CALLE MARIO MARRERO FARINA SIN
ARAFO	01	002	A	A - F	A - F	AUDITORIO JUAN CARLOS I (HALL DE ENTRADA)	CALLE MARIO MARRERO FARINA SIN
ARAFO	01	002	B	G - M	G - M	AUDITORIO JUAN CARLOS I (AULA B5-PLANTA BAJA)	CALLE MARIO MARRERO FARINA SIN
ARAFO	01	002	C	N - Z	N - Z	AUDITORIO JUAN CARLOS I (AULA B6-PLANTA BAJA)	CALLE MARIO MARRERO FARINA SIN
ARAFO	01	003	01	A	A - Z	EDIFICIO CENTRO DE FORMACION DE ARTESANOS	CALLE MODESTO FRAILE POUJADE 8
ARAFO	01	003	02	B	A - H	COLEGIO PUBLICO DE LA HIDALGA	TRVAL PRIMERA CARRETERA GRAL DEL SUR TF-28 SIN HIDALGA (LA)
ARAFO	01	003	02	C	I - Z	COLEGIO PUBLICO DE LA HIDALGA	TRVAL PRIMERA CARRETERA GRAL DEL SUR TF-28 SIN HIDALGA (LA)
ARICO	01	001	U	A - Z	A - Z	CASA CONSISTORIAL	CALLE MELEQUE 1 VILLA DE ARICO
ARICO	01	002	U	A - Z	A - Z	CENTRO CULTURAL DE EL RIO	CALLE BOCHE (EL) SIN RIO (EL)
ARICO	01	003	A	A - G	A - G	ANTIGUO CINE DE ARICO VIEJO	CALLE DEGOLLADA (LA) 6 DEGOLLADA (LA)
ARICO	01	003	B	H - Z	H - Z	ANTIGUO CINE DE ARICO VIEJO	CALLE DEGOLLADA (LA) 6 DEGOLLADA (LA)
ARICO	01	004	01	A	A - Z	ANTIGUA ESCUELA DE ICOR	LUGAR MORRA NEGRA-SURIDA A CHAJAÑA 26 ICOR
ARICO	01	004	02	B	A - G	CASA DE LA COMPAÑIA	CALLE MARTIN RODRIGUEZ 9 PORIS DE ABONA
ARICO	01	004	02	C	H - Z	CASA DE LA COMPAÑIA	CALLE MARTIN RODRIGUEZ 9 PORIS DE ABONA
ARICO	01	004	03	D	A - Z	CENTRO POLIVALENTE DE ABADES	CALLE GRACIOSA (LA)-LOS ABRIGUITOS 1 ABRIGUITOS (LOS)
ARICO	01	005	01	A	A - Z	COFRADIA DE PESCADORES	AVDA CABILDO INSULAR 1 SAN MIGUEL DE TAJAO
ARICO	01	005	02	B	A - Z	CENTRO SOCIOCULTURAL DE LAS MARETAS	CALLE RIO (EL) 37 BARRANCO DEL RIO
ARICO	01	005	03	C	A - Z	LOCAL SOCIAL LA JACA (C.T.L.)	CALLE NORTE (EL) 15 JACA (LA)
ARICO	01	006	U	A - Z	A - Z	LOCAL SOCIAL LA CISNERA (C.T.L.)	CALLE SAN JOSE (LA) CISNERA 13 A SAN JOSE
ARONA	01	001	A	A - L	A - L	CENTRO DE MAYORES ARONA	CALLE LUNA (LA) 9
ARONA	01	001	B	M - Z	M - Z	CENTRO DE MAYORES ARONA	CALLE LUNA (LA) 8
ARONA	01	002	A	A - J	A - J	CENTRO CIVICO DE LA CAMELLA	CTRA GENERAL TF-28 LA CAMELLA 58 CAMELLA (LA)
ARONA	01	002	B	K - Z	K - Z	CENTRO CIVICO DE LA CAMELLA	CTRA GENERAL TF-28 LA CAMELLA 58 CAMELLA (LA)
ARONA	01	003	A	A - F	A - F	CENTRO DE MAYORES VALLE SAN LORENZO	CTRA GENERAL TF-28 VALLE SAN LORENZO 100 VALLE DE SAN LORENZO
ARONA	01	003	B	G - M	G - M	CENTRO DE MAYORES VALLE SAN LORENZO	CTRA GENERAL TF-28 VALLE SAN LORENZO 100 VALLE DE SAN LORENZO

ARONA	01	003	C	N - Z	CENTRO DE MAYORES VALLE SAN LORENZO	CTRA GENERAL TF-28 VALLE SAN LORENZO 100 VALLE DE SAN LORENZO	
ARONA	01	004	A	A - F	CENTRO CULTURAL DE CABO BLANCO	CALLE VISTA MARTIN 8 CABO BLANCO	
ARONA	01	004	B	G - M	CENTRO CULTURAL DE CABO BLANCO	CALLE VISTA MARTIN 8 CABO BLANCO	
ARONA	01	004	C	N - Z	CENTRO CULTURAL DE CABO BLANCO	CALLE VISTA MARTIN 8 CABO BLANCO	
ARONA	01	005	A	A - L	CENTRO CULTURAL DE LOS CRISTIANOS (HALL DE LA PRIMERA PLANTA)	PLAZA PESCADOR (DEL) 1 CRISTIANOS (LOS)	
ARONA	01	005	B	M - Z	CENTRO CULTURAL DE LOS CRISTIANOS (HALL DE LA PRIMERA PLANTA)	PLAZA PESCADOR (DEL) 1 CRISTIANOS (LOS)	
ARONA	01	006	A	A - H	CENTRO CULTURAL DE LOS CRISTIANOS	PLAZA PESCADOR (DEL) 1 CRISTIANOS (LOS)	
ARONA	01	006	B	I - Z	CENTRO CULTURAL DE LOS CRISTIANOS	PLAZA PESCADOR (DEL) 1 CRISTIANOS (LOS)	
ARONA	01	007	A	A - J	CENTRO CIVICO EL FRAILE	CALLE SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA 80 FRAILE (EL)	
ARONA	01	007	B	K - Z	CENTRO CIVICO EL FRAILE	CALLE SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA 80 FRAILE (EL)	
ARONA	01	008	A	A - H	COLEGIO PUBLICO LUIS ALVAREZ CRUZ	CALLE MORRO CUBAS 7 GALLETAS (LAS)	
ARONA	01	008	B	I - Z	COLEGIO PUBLICO LUIS ALVAREZ CRUZ	CALLE MORRO CUBAS 7 GALLETAS (LAS)	
ARONA	01	009	A	A - F	CENTRO CULTURAL DE VALLE SAN LORENZO	CALLE LLANO MORA 10 VALLE DE SAN LORENZO	
ARONA	01	009	B	G - M	CENTRO CULTURAL DE VALLE SAN LORENZO	CALLE LLANO MORA 10 VALLE DE SAN LORENZO	
ARONA	01	009	C	N - Z	CENTRO CULTURAL DE VALLE SAN LORENZO	CALLE LLANO MORA 10 VALLE DE SAN LORENZO	
ARONA	01	010	A	A - F	CENTRO DE MAYORES BUZANADA	CALLE ROQUITO (EL) 9 BUZANADA	
ARONA	01	010	B	G - M	CENTRO DE MAYORES BUZANADA	CALLE ROQUITO (EL) 9 BUZANADA	
ARONA	01	010	C	N - Z	CENTRO DE MAYORES BUZANADA	CALLE ROQUITO (EL) 9 BUZANADA	
ARONA	01	011	A	A - K	COLEGIO PUBLICO PLAYA DE LAS AMERICAS	AVDA ARQUITECTO GOMEZ CUESTA 21 PLAYA DE LAS AMERICAS (ARONA)	
ARONA	01	011	B	L - Z	COLEGIO PUBLICO PLAYA DE LAS AMERICAS	AVDA ARQUITECTO GOMEZ CUESTA 21 PLAYA DE LAS AMERICAS (ARONA)	
ARONA	01	012	A	A - H	CENTRO DE MAYORES CABO BLANCO	PASEO CAMARO 7 CABO BLANCO	
ARONA	01	012	B	I - Z	CENTRO DE MAYORES CABO BLANCO	PASEO CAMARO 7 CABO BLANCO	
ARONA	01	013	A	A - F	CENTRO CIVICO EL FRAILE	CALLE SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA 80 FRAILE (EL)	
ARONA	01	013	B	G - M	CENTRO CIVICO EL FRAILE	CALLE SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA 80 FRAILE (EL)	
ARONA	01	013	C	N - Z	CENTRO CIVICO EL FRAILE	CALLE SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA 80 FRAILE (EL)	
ARONA	01	014	A	A - H	CENTRO CULTURAL DE LOS CRISTIANOS (AULA 1)	PLAZA PESCADOR (DEL) 1 CRISTIANOS (LOS)	
ARONA	01	014	B	I - Z	CENTRO CULTURAL DE LOS CRISTIANOS (AULA 1)	PLAZA PESCADOR (DEL) 1 CRISTIANOS (LOS)	
ARONA	01	015	A	A - I	ESCUELA DE IDIOMAS (LOS CRISTIANOS)	CALLE HERMANO PEDRO DE BETHENCOURT 15 CRISTIANOS (LOS)	
ARONA	01	015	B	J - Z	ESCUELA DE IDIOMAS (LOS CRISTIANOS)	CALLE HERMANO PEDRO DE BETHENCOURT 15 CRISTIANOS (LOS)	
ARONA	01	016	A	A - F	RECEPCION URBANIZACION DRAGO	CALLE HERCULES 4 COSTA DEL SILENCIO	
ARONA	01	016	B	G - M	RECEPCION URBANIZACION DRAGO	CALLE HERCULES 4 COSTA DEL SILENCIO	
ARONA	01	016	C	N - Z	RECEPCION URBANIZACION DRAGO	CALLE HERCULES 4 COSTA DEL SILENCIO	
ARONA	01	017	U	A - Z	CENTRO CULTURAL DE LOS CRISTIANOS	PLAZA PESCADOR (DEL) 1 CRISTIANOS (LOS)	
ARONA	01	018	A	A - J	ASOCIACION DE VECINOS DE GUAZA	PLAZA MADRIGAL 6 GUAZA	
ARONA	01	018	B	K - Z	ASOCIACION DE VECINOS DE GUAZA	PLAZA MADRIGAL 6 GUAZA	
ARONA	01	019	A	A - H	CASA DEL MAR (LOS CRISTIANOS)	CALLE ESPIGON-BENCHUIGUA 7 CRISTIANOS (LOS)	
ARONA	01	019	B	I - Z	CASA DEL MAR (LOS CRISTIANOS)	CALLE ESPIGON-BENCHUIGUA 7 CRISTIANOS (LOS)	
ARONA	01	020	A	A - H	ESCUELA DE IDIOMAS (LOS CRISTIANOS)	CALLE HERMANO PEDRO DE BETHENCOURT 15 CRISTIANOS (LOS)	
ARONA	01	020	B	I - Z	ESCUELA DE IDIOMAS (LOS CRISTIANOS)	CALLE HERMANO PEDRO DE BETHENCOURT 15 CRISTIANOS (LOS)	
ARONA	01	021	A	A - H	LOCAL	CALLE FLOR DEL SUR 18 GUARGACHO	
ARONA	01	021	B	I - Z	LOCAL	CALLE FLOR DEL SUR 18 GUARGACHO	
ARONA	01	022	A	A - F	CENTRO DE MAYORES LAS ROSAS	CALLE BARROSO (DE) 10 ROSAS (LAS)	
ARONA	01	022	B	G - M	CENTRO DE MAYORES LAS ROSAS	CALLE BARROSO (DE) 10 ROSAS (LAS)	
ARONA	01	022	C	N - Z	CENTRO DE MAYORES LAS ROSAS	CALLE BARROSO (DE) 10 ROSAS (LAS)	
ARONA	01	023	A	A - F	COLEGIO PUBLICO LUIS ALVAREZ CRUZ	CALLE MORRO CUBAS 7 GALLETAS (LAS)	
ARONA	01	023	B	G - M	COLEGIO PUBLICO LUIS ALVAREZ CRUZ	CALLE MORRO CUBAS 7 GALLETAS (LAS)	
ARONA	01	023	C	N - Z	COLEGIO PUBLICO LUIS ALVAREZ CRUZ	CALLE MORRO CUBAS 7 GALLETAS (LAS)	
ARONA	01	024	A	A - H	CENTRO CULTURAL DE VALLE SAN LORENZO	CALLE LLANO MORA 10 VALLE DE SAN LORENZO	
ARONA	01	024	B	I - Z	CENTRO CULTURAL DE VALLE SAN LORENZO	CALLE LLANO MORA 10 VALLE DE SAN LORENZO	
ARONA	01	025	A	A - H	CENTRO DE MAYORES ARONA	CALLE LUNA (LA) 8	
ARONA	01	025	B	I - Z	CENTRO DE MAYORES ARONA	CALLE LUNA (LA) 8	
ARONA	01	026	A	A - J	CENTRO CIVICO DE LA CAMELLA	CTRA GENERAL TF-28 LA CAMELLA 58 CAMELLA (LA)	
ARONA	01	026	B	K - Z	CENTRO CIVICO DE LA CAMELLA	CTRA GENERAL TF-28 LA CAMELLA 58 CAMELLA (LA)	
ARONA	01	027	A	A - F	CENTRO DE MAYORES BUZANADA	CALLE ROQUITO (EL) 9 BUZANADA	
ARONA	01	027	B	G - M	CENTRO DE MAYORES BUZANADA	CALLE ROQUITO (EL) 9 BUZANADA	
ARONA	01	027	C	N - Z	CENTRO DE MAYORES BUZANADA	CALLE ROQUITO (EL) 9 BUZANADA	
ARONA	01	028	A	A - F	CENTRO CULTURAL EN PARQUE LA REINA	CALLE PETALO 1 CHO II	
ARONA	01	028	B	G - M	CENTRO CULTURAL EN PARQUE LA REINA	CALLE PETALO 1 CHO II	
ARONA	01	028	C	N - Z	CENTRO CULTURAL EN PARQUE LA REINA	CALLE PETALO 1 CHO II	
ARONA	01	029	A	A - I	CENTRO CIVICO EL FRAILE	CALLE SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA 80 FRAILE (EL)	
ARONA	01	029	B	J - Z	CENTRO CIVICO EL FRAILE	CALLE SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA 80 FRAILE (EL)	
ARONA	01	030	A	A - I	CENTRO CULTURAL DE CABO BLANCO	CALLE VISTA MARTIN 8 CABO BLANCO	
ARONA	01	030	B	J - Z	CENTRO CULTURAL DE CABO BLANCO	CALLE VISTA MARTIN 8 CABO BLANCO	
ARONA	01	031	A	A - I	CENTRO CIVICO EL FRAILE	CALLE SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA 80 FRAILE (EL)	
ARONA	01	031	B	J - Z	CENTRO CIVICO EL FRAILE	CALLE SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA 80 FRAILE (EL)	
ARONA	01	032	A	A - I	RECEPCION URBANIZACION DRAGO	CALLE HERCULES 4 COSTA DEL SILENCIO	
ARONA	01	032	B	J - Z	RECEPCION URBANIZACION DRAGO	CALLE HERCULES 4 COSTA DEL SILENCIO	
ARONA	01	033	A	A - L	LOCAL LOS MENCEYES PROPERTIES	AVDA PALM-MAR 91 PALM-MAR	
ARONA	01	033	B	M - Z	LOCAL LOS MENCEYES PROPERTIES	AVDA PALM-MAR 91 PALM-MAR	
ARONA	01	034	U	A - Z	CENTRO DE MAYORES LAS ROSAS	CALLE BARROSO (DE) 10 ROSAS (LAS)	
BARLOVENTO	01	001	01	A - L	CENTRO DE LA TERCERA EDAD	TRVA CASCO URBANO 29	
BARLOVENTO	01	001	01	B	M - Z	CENTRO DE LA TERCERA EDAD	CALLE CARMEN HERNANDEZ PAZ 8

BARLOVENTO	01	001	02	C	A - Z	CASA DE LA CULTURA DE GALLEGOS	CALLE LOMO DE LA FUENTE 23 LOMO DE LA FUENTE
BARLOVENTO	01	001	03	D	A - Z	LOCAL DEL CLUB NORTEÑO	CALLE CUESTA BAJA 70 CUESTA BAJA
BREÑA ALTA	01	001		A	A - G	BAJOS DE LA PLAZA DE BUJAZ (LOCAL A)	CALLE ATLANTIDA 8 SAN PEDRO DE BREÑA ALTA
BREÑA ALTA	01	001		B	H - Z	BAJOS DE LA PLAZA DE BUJAZ (LOCAL B)	CALLE ATLANTIDA 8 SAN PEDRO DE BREÑA ALTA
BREÑA ALTA	01	002		A	A - F	COLEGIO PUBLICO DE MIRANDA	CALLE SAN MIGUEL 59 SAN MIGUEL
BREÑA ALTA	01	002		B	G - M	COLEGIO PUBLICO DE MIRANDA	CALLE SAN MIGUEL 59 SAN MIGUEL
BREÑA ALTA	01	002		C	N - Z	COLEGIO PUBLICO DE MIRANDA	CALLE SAN MIGUEL 59 SAN MIGUEL
BREÑA ALTA	01	003		A	A - F	COLEGIO PUBLICO DE BUENAVISTA	CTRA ESTRELLA (LA) 2 CUESTA (LA)
BREÑA ALTA	01	003		B	G - M	COLEGIO PUBLICO DE BUENAVISTA	CTRA ESTRELLA (LA) 2 CUESTA (LA)
BREÑA ALTA	01	003		C	N - Z	LOCAL SOCIAL JUNTO AL COLEGIO DE BUENAVISTA	CTRA ESTRELLA (LA) 6 CUESTA (LA)
BREÑA ALTA	01	004		A	A - H	BAJOS DEL EDIFICIO TAKARTE	CALLE BLAS PEREZ GONZALEZ 6 SAN PEDRO DE BREÑA ALTA
BREÑA ALTA	01	004		B	I - Z	BAJOS DEL EDIFICIO TAKARTE	CALLE BLAS PEREZ GONZALEZ 6 SAN PEDRO DE BREÑA ALTA
BREÑA ALTA	01	004		A	A - F	BIBLIOTECA MUNICIPAL	CALLE MOCANAL (EL) 21 SAN ANTONIO
BREÑA ALTA	01	004		B	G - M	BIBLIOTECA MUNICIPAL	CALLE MOCANAL (EL) 21 SAN ANTONIO
BREÑA ALTA	01	004		C	N - Z	BIBLIOTECA MUNICIPAL	CALLE MOCANAL (EL) 21 SAN ANTONIO
BREÑA ALTA	01	002		A	A - K	C.E.I.P. DE SAN JOSE (LOCAL 1)	CALLE SAN JOSE 304 SAN JOSE
BREÑA ALTA	01	002		B	L - Z	C.E.I.P. DE SAN JOSE (LOCAL 2)	CALLE SAN JOSE 304 SAN JOSE
BREÑA ALTA	01	003		U	A - Z	C.E.I.P. SAN ANTONIO	CALLE SAN ANTONIO 49 SAN ANTONIO
BREÑA ALTA	01	004		U	A - Z	C.E.I.P. BURACAS	CALLE POLVACERA (LA) 271 POLVACERA (LA)
BUENAVISTA DEL NORTE	01	001		A	A - H	CASA DE LA VIUDA	CALLE PUERTO (EL) 63
BUENAVISTA DEL NORTE	01	001		B	I - Z	CASA DE LA VIUDA	CALLE PUERTO (EL) 63
BUENAVISTA DEL NORTE	01	002	01	A	A - Z	CENTRO CULTURAL EL PALMAR	PLAZA CONSOLACION (LA) 12 PALMAR (EL)
BUENAVISTA DEL NORTE	01	002	02	B	A - Z	GRUPO ESCOLAR DE LAS PORTELAS	CTRA PORTELAS (LAS) SIN PORTELAS (LAS)
BUENAVISTA DEL NORTE	01	003		A	A - G	COLEGIO DE TRIANA	PLAZA TRIANA (DE) 5
BUENAVISTA DEL NORTE	01	003		B	H - Z	COLEGIO DE TRIANA	PLAZA TRIANA (DE) 5
BUENAVISTA DEL NORTE	01	004		A	A - H	CENTRO OCUPACIONAL ISLA BAJA	CTRA GENERAL ICOD 15
BUENAVISTA DEL NORTE	01	004		B	I - Z	CENTRO OCUPACIONAL ISLA BAJA	CTRA GENERAL ICOD 15
CANDELARIA	01	001		A	A - F	CENTRO CULTURAL DE LA VILLA	CALLE PRINCIPES (LOS) SIN
CANDELARIA	01	001		B	G - M	CENTRO CULTURAL DE LA VILLA	CALLE PRINCIPES (LOS) SIN
CANDELARIA	01	001		C	N - Z	CENTRO CULTURAL DE LA VILLA	CALLE PRINCIPES (LOS) SIN
CANDELARIA	01	002		A	A - G	ANTIGUO CENTRO DE SALUD	CALLE PERIODISTA ERNESTO SALCEDO SIN
CANDELARIA	01	002		B	H - Z	ANTIGUO CENTRO DE SALUD	CALLE PERIODISTA ERNESTO SALCEDO SIN
CANDELARIA	01	003		A	A - G	PISCINA MUNICIPAL	CALLE PISCINA (LA) SIN
CANDELARIA	01	003		B	H - Z	PISCINA MUNICIPAL	CALLE PISCINA (LA) SIN
CANDELARIA	01	004		A	A - H	COLEGIO PUBLICO PUNTA LARGA	CALLE BATAYOLA SIN
CANDELARIA	01	004		B	I - Z	COLEGIO PUBLICO PUNTA LARGA	CALLE BATAYOLA SIN
CANDELARIA	01	005		A	A - H	BIBLIOTECA PUNTA LARGA	AVDA MARITIMA SIN
CANDELARIA	01	005		B	I - Z	BIBLIOTECA PUNTA LARGA	AVDA MARITIMA SIN
CANDELARIA	01	006		A	A - J	CASA DE LA JUVENTUD	CALLE PASACOLA SIN CALETILLAS (LAS)
CANDELARIA	01	006		B	K - Z	CASA DE LA JUVENTUD	CALLE PASACOLA SIN CALETILLAS (LAS)
CANDELARIA	01	007		A	A - F	BAJOS DE LA PLAZA NUEVA DE LAS CALETILLAS	CALLE GAROE 22 CALETILLAS (LAS)
CANDELARIA	01	007		B	G - M	BAJOS DE LA PLAZA NUEVA DE LAS CALETILLAS	CALLE GAROE 22 CALETILLAS (LAS)
CANDELARIA	01	007		C	N - Z	BAJOS DE LA PLAZA NUEVA DE LAS CALETILLAS	CALLE GAROE 22 CALETILLAS (LAS)
CANDELARIA	01	008		U	A - Z	BAJOS DE LA PLAZA NUEVA DE LAS CALETILLAS	CALLE GAROE 22 CALETILLAS (LAS)
CANDELARIA	01	009		A	A - I	PISCINA MUNICIPAL	CALLE PISCINA (LA) SIN
CANDELARIA	01	009		B	J - Z	PISCINA MUNICIPAL	CALLE PISCINA (LA) SIN
CANDELARIA	01	010		A	A - H	COLEGIO PUBLICO PUNTA LARGA	CALLE BATAYOLA SIN
CANDELARIA	01	010		B	I - Z	COLEGIO PUBLICO PUNTA LARGA	CALLE BATAYOLA SIN
CANDELARIA	01	011		A	A - H	BIBLIOTECA PUNTA LARGA	AVDA MARITIMA SIN
CANDELARIA	01	011		B	I - Z	BIBLIOTECA PUNTA LARGA	AVDA MARITIMA SIN
CANDELARIA	01	012		A	A - I	CASA DE LA JUVENTUD	CALLE PASACOLA SIN CALETILLAS (LAS)
CANDELARIA	01	012		B	J - Z	CASA DE LA JUVENTUD	CALLE PASACOLA SIN CALETILLAS (LAS)
CANDELARIA	02	001		A	A - G	CENTRO CULTURAL DE LAS CUEVECITAS	CALLE SAN ANDRES SIN CUEVECITAS (LAS)
CANDELARIA	02	001		B	H - Z	CENTRO CULTURAL DE LAS CUEVECITAS	CALLE SAN ANDRES SIN CUEVECITAS (LAS)
CANDELARIA	02	002		A	A - I	CENTRO CULTURAL DE ARAYA	CALLE SIMON HIGUERA MEDEROS SIN ARAYA
CANDELARIA	02	002		B	J - Z	CENTRO CULTURAL DE ARAYA	CALLE SIMON HIGUERA MEDEROS SIN ARAYA
CANDELARIA	02	003		A	A - F	COLEGIO PUBLICO	CALLE CURVA JUAN PESTANO SIN IGUESTE
CANDELARIA	02	003		B	G - N	COLEGIO PUBLICO	CALLE CURVA JUAN PESTANO SIN IGUESTE
CANDELARIA	02	003		C	O - Z	COLEGIO PUBLICO	CALLE CURVA JUAN PESTANO SIN IGUESTE
CANDELARIA	02	004		A	A - J	COLEGIO PUBLICO CARMEN ALVAREZ DE LA ROSA	CALLE DOCTOR ALBERTO MARTELL SIN BARRANCO HONDO
CANDELARIA	02	004		B	K - Z	COLEGIO PUBLICO CARMEN ALVAREZ DE LA ROSA	CALLE DOCTOR ALBERTO MARTELL SIN BARRANCO HONDO
CANDELARIA	02	005		A	A - K	COLEGIO PUBLICO CARMEN ALVAREZ DE LA ROSA	CALLE DOCTOR ALBERTO MARTELL SIN BARRANCO HONDO
CANDELARIA	02	005		B	L - Z	COLEGIO PUBLICO CARMEN ALVAREZ DE LA ROSA	CALLE DOCTOR ALBERTO MARTELL SIN BARRANCO HONDO
FASNIA	01	001		A	A - G	CENTRO POLIVALENTE	CTRA ROQUES (LOS) 8
FASNIA	01	001		B	H - Z	CENTRO POLIVALENTE	CTRA ROQUES (LOS) 8
FASNIA	01	002	01	A	A - Z	CENTRO CULTURAL LA ZARZA	CALLE CALVARIO LA ZARZA 1 ZARZA (LA)
FASNIA	01	002	02	B	A - Z	CENTRO CULTURAL LAS ERAS	CALLE CALLAO (EL) 4 ERAS (LAS)
FRONTERA	01	001		A	A - E	COLEGIO E.G.B. TIGADAY	CALLE RUMBASO (EL) 2 GOLFO (EL)
FRONTERA	01	001		B	F - M	COLEGIO E.G.B. TIGADAY	CALLE RUMBASO (EL) 2 GOLFO (EL)
FRONTERA	01	001		C	N - Z	COLEGIO E.G.B. TIGADAY	CALLE RUMBASO (EL) 2 GOLFO (EL)
FRONTERA	01	002	01	A	A - Z	LOCAL SOCIAL	CALLE GENERAL SERRADOR 2 SABINOSA
FRONTERA	01	002	02	B	A - H	COLEGIO E.G.B. TIGADAY	CALLE RUMBASO (EL) 2 GOLFO (EL)

FRONTERA	01	002	02	C	I - Z	COLEGIO E.G.B. TIGADAY	CALLE RUMBASO (EL) 2 GOLFO (EL)
FUENCALIENTE DE LA PALMA	01	001		U	A - Z	CENTRO CULTURAL LOS CANARIOS	CTRA GENERAL 75 CANARIOS (LOS)
FUENCALIENTE DE LA PALMA	01	002		U	A - Z	CENTRO CULTURAL LAS INDIAS	CTRA GENERAL LAS INDIAS 59 INDIAS (LAS)
GARACHICO	01	001	01	A	A - Z	SALON SOCIO-CULTURAL EL GUINCHO	CALLE FLANDES 11 GUINCHO (EL)
GARACHICO	01	001	02	B	A - G	I.E.S. DE GARACHICO	CALLE SANTO DOMINGO 2
GARACHICO	01	001	02	C	H - Z	I.E.S. DE GARACHICO	CALLE SANTO DOMINGO 2
GARACHICO	01	002		U	A - Z	CASA DE LA JUVENTUD	CALLE VOLCAN PONIENTE 20
GARACHICO	02	001	01	A	A - Z	ANTIGUO COLEGIO "LAS CRUCES"	CALLE VIRGEN DE GUIA 8 CRUCES (LAS)
GARACHICO	02	001	02	B	A - Z	CENTRO DE MAYORES DE LA CALETA DE INTERIAN	CALLE ISLAS CANARIAS 6 CALETA DE INTERIAN (LA)
GARACHICO	02	002	01	A	A - Z	CENTRO CULTURAL DE GENOVES	CALLE REAL 71 GENOVES
GARACHICO	02	002	02	B	A - Z	CENTRO CULTURAL DE SAN JUAN DEL REPARO	CTRA GENERAL ICOD-GUIA DE ISORA (SAN JUAN 33 SAN JUAN DEL REPARO)
GARAFIA	01	001	01	A	A - O	CASA DE LA CULTURA DE SANTO DOMINGO (PLANTA ALTA)	CALLE DIAZ Y SUAREZ 13 SANTO DOMINGO
GARAFIA	01	001	01	B	P - Z	CASA CONSISTORIAL (PLANTA BAJA)	CALLE DIAZ Y SUAREZ 1 SANTO DOMINGO
GARAFIA	01	001	02	C	A - Z	ESCUELA DE FRADESCES	CALLE MACHINES (LOS) S/N FRADESCES
GARAFIA	01	001	03	D	A - Z	CASA DE LOS BARREROS	CALLE BARREROS S/N TRICIAS (LAS)
GRANADILLA DE ABONA	01	001		A	A - K	C.E.I.P. LA PASADA	CALLE PASADA (LA) S/N
GRANADILLA DE ABONA	01	001		B	L - Z	C.E.I.P. LA PASADA	CALLE PASADA (LA) S/N
GRANADILLA DE ABONA	01	002		A	A - K	C.E.I.P. CHARCO DEL PINO	CALLE CHARCAY S/N CHARCO DEL PINO
GRANADILLA DE ABONA	01	002		B	L - Z	C.E.I.P. CHARCO DEL PINO	CALLE CHARCAY S/N CHARCO DEL PINO
GRANADILLA DE ABONA	01	003		A	A - G	SAN ISIDRO ESPACIO CIVICO	CALLE SANTA MARIA DE LA CABEZA S/N SAN ISIDRO
GRANADILLA DE ABONA	01	003		B	H - Z	SAN ISIDRO ESPACIO CIVICO	CALLE SANTA MARIA DE LA CABEZA S/N SAN ISIDRO
GRANADILLA DE ABONA	01	004	01	A	A - Z	CASA DE LA CULTURA DE EL SALTO	CALLE SAN JUAN BAUTISTA S/N SALTO (EL)
GRANADILLA DE ABONA	01	004	02	B	A - Z	C.E.I.P. SAN BENITO	CALLE ACAYMO S/N BLANQUITOS (LOS)
GRANADILLA DE ABONA	01	005		U	A - Z	CASA DE LA CULTURA DE CHIMICHE	CALLE ANGEL AROCHA S/N CHIMICHE
GRANADILLA DE ABONA	01	006		U	A - Z	CENTRO SOCIO-CULTURAL MARIA DE LAS CASAS	CALLE MARIA DE LAS CASAS S/N
GRANADILLA DE ABONA	01	007		A	A - F	C.E.I.P. MONTAÑA ROJA	CALLE MENCEY DE ABONA S/N CABEZO (EL)
GRANADILLA DE ABONA	01	007		B	G - M	C.E.I.P. MONTAÑA ROJA	CALLE MENCEY DE ABONA S/N CABEZO (EL)
GRANADILLA DE ABONA	01	007		C	N - Z	C.E.I.P. MONTAÑA ROJA	CALLE MENCEY DE ABONA S/N CABEZO (EL)
GRANADILLA DE ABONA	01	008		A	A - K	C.E.I.P. ABONA	CALLE REALEJOS (LOS) S/N CASTRO
GRANADILLA DE ABONA	01	008		B	L - Z	C.E.I.P. ABONA	CALLE REALEJOS (LOS) S/N CASTRO
GRANADILLA DE ABONA	01	009		A	A - F	PABELLON MUNICIPAL DE DEPORTES	CALLE TOMAS DE IRIARTE S/N
GRANADILLA DE ABONA	01	009		B	G - M	PABELLON MUNICIPAL DE DEPORTES	CALLE TOMAS DE IRIARTE S/N
GRANADILLA DE ABONA	01	009		C	N - Z	PABELLON MUNICIPAL DE DEPORTES	CALLE TOMAS DE IRIARTE S/N
GRANADILLA DE ABONA	01	010		A	A - I	C.E.I.P. LOS ABRIGOS	CALLE LAPA (LA) S/N ABRIGOS (LOS)
GRANADILLA DE ABONA	01	010		B	J - Z	C.E.I.P. LOS ABRIGOS	CALLE LAPA (LA) S/N ABRIGOS (LOS)
GRANADILLA DE ABONA	01	011		A	A - F	CASA DE LA CULTURA DE SAN ISIDRO	CALLE PANADEROS (LOS) S/N SAN ISIDRO
GRANADILLA DE ABONA	01	011		B	G - M	CASA DE LA CULTURA DE SAN ISIDRO	CALLE PANADEROS (LOS) S/N SAN ISIDRO
GRANADILLA DE ABONA	01	011		C	N - Z	CASA DE LA CULTURA DE SAN ISIDRO	CALLE PANADEROS (LOS) S/N SAN ISIDRO
GRANADILLA DE ABONA	01	012		A	A - H	CASA DE LA CULTURA CHARCO DEL PINO	CALLE ASERO S/N CHARCO DEL PINO
GRANADILLA DE ABONA	01	012		B	I - Z	CASA DE LA CULTURA CHARCO DEL PINO	CALLE ASERO S/N CHARCO DEL PINO
GRANADILLA DE ABONA	01	013		A	A - H	SAN ISIDRO ESPACIO CIVICO	CALLE SANTA MARIA DE LA CABEZA S/N SAN ISIDRO
GRANADILLA DE ABONA	01	013		B	I - Z	SAN ISIDRO ESPACIO CIVICO	CALLE SANTA MARIA DE LA CABEZA S/N SAN ISIDRO
GRANADILLA DE ABONA	01	014		A	A - F	C.E.I.P. MONTAÑA ROJA	CALLE MENCEY DE ABONA S/N CABEZO (EL)
GRANADILLA DE ABONA	01	014		B	G - M	C.E.I.P. MONTAÑA ROJA	CALLE MENCEY DE ABONA S/N CABEZO (EL)
GRANADILLA DE ABONA	01	014		C	N - Z	C.E.I.P. MONTAÑA ROJA	CALLE MENCEY DE ABONA S/N CABEZO (EL)
GRANADILLA DE ABONA	01	015		A	A - L	C.E.I.P. LA JURADA	CALLE MENCEY DE ABONA S/N CABEZO (EL)
GRANADILLA DE ABONA	01	015		B	M - Z	C.E.I.P. LA JURADA	CALLE CONSTITUCION (LA) S/N SAN ISIDRO
GRANADILLA DE ABONA	01	016	01	A	A - K	CENTRO SOCIO-CULTURAL MARIA DE LAS CASAS	CALLE MARIA DE LAS CASAS S/N
GRANADILLA DE ABONA	01	016	01	B	L - Z	CENTRO SOCIO-CULTURAL MARIA DE LAS CASAS	CALLE MARIA DE LAS CASAS S/N
GRANADILLA DE ABONA	01	016	02	C	A - Z	C.E.I.P. NUESTRA SEÑORA DEL BUEN VIAJE	CALLE CRUZ (LA) S/N CRUZ DE TEA
GRANADILLA DE ABONA	01	017		A	A - K	I.E.S. LOS CARDONES	CALLE ALONDRA S/N CHUCHURUMBACHE
GRANADILLA DE ABONA	01	017		B	L - Z	I.E.S. LOS CARDONES	CALLE ALONDRA S/N CHUCHURUMBACHE
GRANADILLA DE ABONA	01	018		A	A - H	C.E.I.P. MONTAÑA ROJA	CALLE MENCEY DE ABONA S/N CABEZO (EL)
GRANADILLA DE ABONA	01	018		B	I - Z	C.E.I.P. MONTAÑA ROJA	CALLE MENCEY DE ABONA S/N CABEZO (EL)
GRANADILLA DE ABONA	01	019		A	A - H	C.E.I.P. ABONA	CALLE REALEJOS (LOS) S/N CASTRO
GRANADILLA DE ABONA	01	019		B	I - Z	C.E.I.P. ABONA	CALLE REALEJOS (LOS) S/N CASTRO
GRANADILLA DE ABONA	01	020		A	A - F	CASA DE LA CULTURA DE SAN ISIDRO	CALLE PANADEROS (LOS) S/N SAN ISIDRO
GRANADILLA DE ABONA	01	020		B	G - M	CASA DE LA CULTURA DE SAN ISIDRO	CALLE PANADEROS (LOS) S/N SAN ISIDRO
GRANADILLA DE ABONA	01	020		C	N - Z	CASA DE LA CULTURA DE SAN ISIDRO	CALLE PANADEROS (LOS) S/N SAN ISIDRO
GRANADILLA DE ABONA	01	021		A	A - L	C.E.I.P. LOS ABRIGOS	CALLE LAPA (LA) S/N ABRIGOS (LOS)
GRANADILLA DE ABONA	01	021		B	M - Z	C.E.I.P. LOS ABRIGOS	CALLE LAPA (LA) S/N ABRIGOS (LOS)
GRANADILLA DE ABONA	01	022		A	A - K	I.E.S. LOS CARDONES	CALLE ALONDRA S/N CHUCHURUMBACHE
GRANADILLA DE ABONA	01	022		B	L - Z	I.E.S. LOS CARDONES	CALLE ALONDRA S/N CHUCHURUMBACHE
GRANADILLA DE ABONA	01	023		A	A - H	SAN ISIDRO ESPACIO CIVICO	CALLE SANTA MARIA DE LA CABEZA S/N SAN ISIDRO
GRANADILLA DE ABONA	01	023		B	I - Z	SAN ISIDRO ESPACIO CIVICO	CALLE SANTA MARIA DE LA CABEZA S/N SAN ISIDRO
GRANADILLA DE ABONA	01	024		A	A - K	C.E.I.P. LA JURADA	CALLE CONSTITUCION (LA) S/N SAN ISIDRO
GRANADILLA DE ABONA	01	024		B	L - Z	C.E.I.P. LA JURADA	CALLE CONSTITUCION (LA) S/N SAN ISIDRO
GRANADILLA DE ABONA	01	025		A	A - L	C.E.I.P. ABONA	CALLE REALEJOS (LOS) S/N CASTRO
GRANADILLA DE ABONA	01	025		B	M - Z	C.E.I.P. ABONA	CALLE REALEJOS (LOS) S/N CASTRO
GRANADILLA DE ABONA	01	026		A	A - L	SAN ISIDRO ESPACIO CIVICO	CALLE SANTA MARIA DE LA CABEZA S/N SAN ISIDRO
GRANADILLA DE ABONA	01	026		B	M - Z	SAN ISIDRO ESPACIO CIVICO	CALLE SANTA MARIA DE LA CABEZA S/N SAN ISIDRO
GRANADILLA DE ABONA	01	027		A	A - K	C.E.I.P. MONTAÑA ROJA	CALLE MENCEY DE ABONA S/N CABEZO (EL)

GRANADILLA DE ABONA	01	027	B	L - Z	C.E.I.P. MONTAÑA ROJA	CALLE MENCEY DE ABONA S/N CABEZO (EL)	
GUANCHA (LA)	01	001	A	A - I	COLEGIO PUBLICO PLUS ULTRA (EDIF. ANTIGUO)	AVDA HIPOLITO SINFORIANO 22	
GUANCHA (LA)	01	001	B	J - Z	COLEGIO PUBLICO PLUS ULTRA (EDIF. ANTIGUO)	AVDA HIPOLITO SINFORIANO 22	
GUANCHA (LA)	01	002	01	A - H	CENTRO CULTURAL SANTO DOMINGO	CALLE IGLESIA (LA) 4 A SANTO DOMINGO	
GUANCHA (LA)	01	002	01	B	I - Z	CENTRO CULTURAL SANTO DOMINGO	CALLE IGLESIA (LA) 4 A SANTO DOMINGO
GUANCHA (LA)	01	002	02	C	A - Z	BIBLIOTECA SANTA CATALINA	CALLE ESCOLARES (LOS) 2 SANTA CATALINA
GUANCHA (LA)	01	003	A	A - G	COLEGIO PUBLICO PLUS ULTRA (EDIF. NUEVO)	AVDA HIPOLITO SINFORIANO 22	
GUANCHA (LA)	01	003	B	H - O	COLEGIO PUBLICO PLUS ULTRA (EDIF. NUEVO)	AVDA HIPOLITO SINFORIANO 22	
GUANCHA (LA)	01	003	C	P - Z	COLEGIO PUBLICO PLUS ULTRA (EDIF. NUEVO)	AVDA HIPOLITO SINFORIANO 22	
GUIA DE ISORA	01	001	A	A - G	CENTRO CULTURAL DE GUIA	AVDA ISORA 53	
GUIA DE ISORA	01	001	B	H - M	CENTRO CULTURAL DE GUIA	AVDA ISORA 53	
GUIA DE ISORA	01	001	C	N - Z	CENTRO CULTURAL DE GUIA	AVDA ISORA 53	
GUIA DE ISORA	01	002	A	A - F	CENTRO CULTURAL DE CHIO	CALLE PINO DEL AIRE S/N CHIO	
GUIA DE ISORA	01	002	B	G - L	CENTRO CULTURAL DE CHIO	CALLE PINO DEL AIRE S/N CHIO	
GUIA DE ISORA	01	002	C	M - Z	CENTRO CULTURAL DE CHIO	CALLE PINO DEL AIRE S/N CHIO	
GUIA DE ISORA	01	003	A	A - L	NUOVO CENTRO CULTURAL DE TEJINA	CALLE CORAZONES DE TEJINA S/N TEJINA	
GUIA DE ISORA	01	003	B	M - Z	NUOVO CENTRO CULTURAL DE TEJINA	CALLE CORAZONES DE TEJINA S/N TEJINA	
GUIA DE ISORA	01	004	01	A - Z	CENTRO SOCIAL DE AGUADULCE	CALLE BARBUZANO S/N AGUA DULCE	
GUIA DE ISORA	01	004	02	B	A - Z	CENTRO SOCIAL DE PIEDRA HINCADA	CALLE BASALTO (EL) S/N PIEDRA HINCADA
GUIA DE ISORA	01	004	03	C	A - Z	CENTRO OCUPACIONAL DE PLAYA SAN JUAN	AVDA REPUBLICA DE COLOMBIA 1 PLAYA DE SAN JUAN
GUIA DE ISORA	01	005	A	A - G	CENTRO CULTURAL DE ALCALA	CALLE MONDIOLA 16 ALCALA	
GUIA DE ISORA	01	005	B	H - N	CENTRO CULTURAL DE ALCALA	CALLE MONDIOLA 16 ALCALA	
GUIA DE ISORA	01	005	C	O - Z	CENTRO CULTURAL DE ALCALA	CALLE MONDIOLA 16 ALCALA	
GUIA DE ISORA	01	007	A	A - H	AUDITORIO MUNICIPAL	CALLE CRUZ (LA) 2	
GUIA DE ISORA	01	007	B	I - Z	AUDITORIO MUNICIPAL	CALLE CRUZ (LA) 2	
GUIA DE ISORA	01	008	01	A - Z	LOCAL PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO	CALLE BARBERO (EL) 4 CUEVA DEL POLVO	
GUIA DE ISORA	01	008	02	B	A - Z	CENTRO CULTURAL DE ALCALA	CALLE MONDIOLA 16 ALCALA
GUIA DE ISORA	01	009	A	A - H	CENTRO OCUPACIONAL DE PLAYA SAN JUAN	AVDA REPUBLICA DE COLOMBIA 1 PLAYA DE SAN JUAN	
GUIA DE ISORA	01	009	B	I - Z	CENTRO OCUPACIONAL DE PLAYA SAN JUAN	AVDA REPUBLICA DE COLOMBIA 1 PLAYA DE SAN JUAN	
GUIA DE ISORA	01	010	A	A - F	CENTRO OCUPACIONAL DE PLAYA SAN JUAN	AVDA REPUBLICA DE COLOMBIA 1 PLAYA DE SAN JUAN	
GUIA DE ISORA	01	010	B	G - M	CENTRO OCUPACIONAL DE PLAYA SAN JUAN	AVDA REPUBLICA DE COLOMBIA 1 PLAYA DE SAN JUAN	
GUIA DE ISORA	01	010	C	N - Z	CENTRO OCUPACIONAL DE PLAYA SAN JUAN	AVDA REPUBLICA DE COLOMBIA 1 PLAYA DE SAN JUAN	
GUIA DE ISORA	01	011	A	A - I	CENTRO CULTURAL DE GUIA	AVDA ISORA 53	
GUIA DE ISORA	01	011	B	J - Z	CENTRO CULTURAL DE GUIA	AVDA ISORA 53	
GÜIMAR	01	001	A	A - H	CASA DE LA CULTURA	PLAZA AYUNTAMIENTO (DEL) 6	
GÜIMAR	01	001	B	I - Z	CASA DE LA CULTURA	PLAZA AYUNTAMIENTO (DEL) 6	
GÜIMAR	01	002	U	A - Z	CASA DE LA CULTURA	PLAZA AYUNTAMIENTO (DEL) 6	
GÜIMAR	01	003	A	A - F	FONDA MEDINA	AVDA OBISPO PEREZ CACERES 18	
GÜIMAR	01	003	B	G - M	FONDA MEDINA	AVDA OBISPO PEREZ CACERES 18	
GÜIMAR	01	003	C	N - Z	FONDA MEDINA	AVDA OBISPO PEREZ CACERES 18	
GÜIMAR	01	004	A	A - G	LOCAL SOCIAL SAN PEDRO DE ABAJO	CALLE CANDELARIA 8	
GÜIMAR	01	004	B	H - Z	LOCAL SOCIAL SAN PEDRO DE ABAJO	CALLE CANDELARIA 8	
GÜIMAR	01	005	U	A - Z	CENTRO SOCIAL DE SAN PEDRO DE ARRIBA	CALLE NAZARET 6	
GÜIMAR	01	006	A	A - H	COLEGIO PUBLICO JULIAN ZAFRA	CALLE HONDURAS 7	
GÜIMAR	01	006	B	I - Z	COLEGIO PUBLICO JULIAN ZAFRA	CALLE HONDURAS 7	
GÜIMAR	01	007	01	A - H	CENTRO DE MAYORES DE EL PUERTITO	CALLE ALMIRANTE CHURRUCA 4 PUERTITO DE GÜIMAR	
GÜIMAR	01	007	01	B	I - Z	CENTRO DE MAYORES DE EL PUERTITO	CALLE ALMIRANTE CHURRUCA 6 PUERTITO DE GÜIMAR
GÜIMAR	01	007	02	C	A - Z	LOCAL SOCIAL DE EL SOCORRO	CALLE DRAGO (EL) 16 SOCORRO (EL)
GÜIMAR	01	008	A	A - J	ASOCIACION DE MAYORES DE FATIMA	CALLE NICARAGUA 33	
GÜIMAR	01	008	B	K - Z	ASOCIACION DE MAYORES DE FATIMA	CALLE NICARAGUA 33	
GÜIMAR	01	009	A	A - H	COLEGIO PUBLICO JULIAN ZAFRA	CALLE HONDURAS 7	
GÜIMAR	01	009	B	I - Z	COLEGIO PUBLICO JULIAN ZAFRA	CALLE HONDURAS 7	
GÜIMAR	01	010	A	A - G	ANTIGUA ESCUELA SAN FRANCISCO JAVIER	CALLE NICANOR RIVERO GONZALEZ 7	
GÜIMAR	01	010	B	H - Z	ANTIGUA ESCUELA SAN FRANCISCO JAVIER	CALLE NICANOR RIVERO GONZALEZ 7	
GÜIMAR	01	011	A	A - I	COLEGIO EL PUERTITO	AVDA INGENIERO MANUEL GONZALEZ HERNANDEZ 3 PUERTITO DE GÜIMAR	
GÜIMAR	01	011	B	J - Z	COLEGIO EL PUERTITO	AVDA INGENIERO MANUEL GONZALEZ HERNANDEZ 3 PUERTITO DE GÜIMAR	
GÜIMAR	01	012	A	A - H	COLEGIO EL PUERTITO	AVDA INGENIERO MANUEL GONZALEZ HERNANDEZ 3 PUERTITO DE GÜIMAR	
GÜIMAR	01	012	B	I - Z	COLEGIO EL PUERTITO	AVDA INGENIERO MANUEL GONZALEZ HERNANDEZ 3 PUERTITO DE GÜIMAR	
GÜIMAR	02	001	A	A - H	LOCAL SOCIAL DE GUAZA	CMNO REAL 40 GUAZA	
GÜIMAR	02	001	B	I - Z	LOCAL SOCIAL DE GUAZA	CMNO REAL 40 GUAZA	
GÜIMAR	02	002	01	A - Z	CENTRO SOCIAL BARRIO DE LA HOYA	CALLE PALOMA (LA) 2 HOYA (LA)	
GÜIMAR	02	002	02	B	A - Z	CENTRO SOCIAL DE SAN JUAN	PLAZA SAN JUAN (DE) 2 A SAN JUAN
GÜIMAR	03	001	01	A	A - Z	ANTIGUA ESCUELA BARRIO LA MEDIDA	CMNO RABONA (LA) 3 MEDIDA (LA)
GÜIMAR	03	001	02	B	A - Z	ANTIGUA ESCUELA BARRIO LOMO DE MENA	CALLE LOMO DEL CALVARIO 11 LOMO DE MENA
GÜIMAR	03	001	03	C	A - Z	CANCHA DEPORTIVA	AVDA GÜIMAR (DE) S/N CALETA (LA)
GÜIMAR	03	002	01	A - Z	LOCAL PLANTA BAJA SOCIOCULTURAL	CALLE CAPITAN JOSE DELGADO TRINIDAD 4 ESCOBONAL (EL)	
GÜIMAR	03	002	02	B	A - Z	LOCAL SOCIAL DE EL TABLADO	CALLE CIRILO EL TABLADILERO 21 TABLADO (EL)
HERMIGUA	01	001	01	A - Z	SALON PLAZA DEL CONVENTO	CALLE CONVENTO S/N	
HERMIGUA	01	001	02	B	A - Z	CENTRO RURAL DE HIGIENE	CTRA GENERAL 105 CURATO (EL)
HERMIGUA	02	001	U	A - Z	GRUPO ESCOLAR MARIO LHERMET	CTRA GENERAL 141 CALLEJON DE ORDAIZ	
ICOD DE LOS VINOS	01	001	01	A - Z	EX-CONVENTO SAN FRANCISCO	CALLE SAN FRANCISCO 2	
ICOD DE LOS VINOS	01	001	02	B	A - Z	CASA CAMPINO	CALLE CAMPINO 1



ICOD DE LOS VINOS	01	002	A	A - H	COLEGIO JULIO DELGADO	CALLE FRAY CRISTOBAL ORAMAS 7	
ICOD DE LOS VINOS	01	002	B	I - Z	COLEGIO JULIO DELGADO	CALLE FRAY CRISTOBAL ORAMAS 7	
ICOD DE LOS VINOS	01	003	U	A - Z	ANTIGUO LOCAL DE LA CRUZ ROJA	RBLA PEREZ DEL CRISTO 4	
ICOD DE LOS VINOS	01	004	U	A - Z	CENTRO DE FORMACION	CALLE SAN FELIPE S/N	
ICOD DE LOS VINOS	01	005	U	A - Z	GRUPO ESCOLAR	CTRA AMPARO (DEL) 28	
ICOD DE LOS VINOS	01	006	01	A - Z	GRUPO ESCOLAR ANGEL GUIMERA	CALLE ANGEL GUIMERA S/N	
ICOD DE LOS VINOS	01	006	02	B	A - Z	CENTRO CULTURAL LAS GRANADERAS	CALLE SALUD (LA) 16
ICOD DE LOS VINOS	02	001	01	A - Z	CENTRO CULTURAL LA VEGA	PASEO VENEZUELA (DE) S/N VEGA (LA)	
ICOD DE LOS VINOS	02	001	02	B	A - Z	PREESCOLAR DE LAS ABIERTAS	CSRIO ABIERTAS (LAS) S/N ABIERTAS (LAS)
ICOD DE LOS VINOS	02	001	03	C	A - Z	CENTRO CULTURAL DE LA CRUZ DEL CAMINO	CMNO LA MARZOLA (ESQ. CAMINO DEL BALO) 29 CRUZ DEL CAMINO
ICOD DE LOS VINOS	02	002	01	A	A - Z	CENTRO CULTURAL EL AMPARO	PLAZA FRAY PEDRO DE LA CRUZ S/N AMPARO (EL)
ICOD DE LOS VINOS	02	002	02	B	A - Z	CENTRO CULTURAL LOS LAVADEROS	CTRA GUIA DE ISORA (A) S/N CAÑAS (LAS)
ICOD DE LOS VINOS	03	001	01	A	A - Z	CENTRO CULTURAL LOS PIQUETES	CMNO PIQUETES (LOS) S/N PIQUETES (LOS)
ICOD DE LOS VINOS	03	001	02	B	A - Z	CENTRO CULTURAL LAS LAJAS	CALLE SAN VALENTIN S/N CUEVA DEL VIENTO
ICOD DE LOS VINOS	03	002	A	A - K	CENTRO CULTURAL SANTA BARBARA	CALLE PEREZ RIJO S/N SANTA BARBARA	
ICOD DE LOS VINOS	03	002	B	L - Z	CENTRO CULTURAL SANTA BARBARA	CALLE PEREZ RIJO S/N SANTA BARBARA	
ICOD DE LOS VINOS	03	003	01	A	A - Z	CENTRO CULTURAL LA FLORIDA	CMNO JARDINES (LOS) S/N FLORIDA (LA)
ICOD DE LOS VINOS	03	003	02	B	A - Z	GRUPO ESCOLAR DE LLANITO PERERA	CMNO LLANITO PERERA 35 SANTA BARBARA
ICOD DE LOS VINOS	03	004	A	A - K	PARQUE MOVIL AYUNTAMIENTO	BARDA CANDELARIA (LA) S/N CANDELARIA (LA)	
ICOD DE LOS VINOS	03	004	B	L - Z	PARQUE MOVIL AYUNTAMIENTO	BARDA CANDELARIA (LA) S/N CANDELARIA (LA)	
ICOD DE LOS VINOS	04	001	A	A - H	GRUPO ESCOLAR LA SABINA	CMNO SABINA (LA) 1 BUEN PASO	
ICOD DE LOS VINOS	04	001	B	I - Z	GRUPO ESCOLAR LA SABINA	CMNO SABINA (LA) 1 BUEN PASO	
ICOD DE LOS VINOS	04	002	A	A - H	CENTRO CULTURAL LA MANCHA	CTRA GUANCHA (LA) (LA MANCHA) S/N MANCHA (LA)	
ICOD DE LOS VINOS	04	002	B	I - Z	CENTRO CULTURAL LA MANCHA	CTRA GUANCHA (LA) (LA MANCHA) S/N MANCHA (LA)	
ICOD DE LOS VINOS	04	003	A	A - K	CENTRO CULTURAL FRAY CRISTOBAL ORAMAS	CALLE ELIAS SERRA RAFOLS 4 MANCHA (LA)	
ICOD DE LOS VINOS	04	003	B	L - Z	CENTRO CULTURAL FRAY CRISTOBAL ORAMAS	CALLE ELIAS SERRA RAFOLS 4 MANCHA (LA)	
ICOD DE LOS VINOS	04	004	A	A - H	POLIDEPORTIVO BUEN PASO	CALLE ECHEIDE 14 BUEN PASO	
ICOD DE LOS VINOS	04	004	B	I - Z	POLIDEPORTIVO BUEN PASO	CALLE ECHEIDE 14 BUEN PASO	
ICOD DE LOS VINOS	05	001	U	A - Z	CASA DEL MAR	CALLE VIRGEN DEL CARMEN 1 SAN MARCOS	
ICOD DE LOS VINOS	05	002	A	A - F	CENTRO CULTURAL LAS CHARNECAS	CMNO CHARNECAS (LAS) S/N SAN FELIPE	
ICOD DE LOS VINOS	05	002	B	G - L	CENTRO CULTURAL LAS CHARNECAS	CMNO CHARNECAS (LAS) S/N SAN FELIPE	
ICOD DE LOS VINOS	05	002	C	M - Z	CENTRO CULTURAL LAS CHARNECAS	CMNO CHARNECAS (LAS) S/N SAN FELIPE	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	001	U	A - Z	DEPENDENCIAS DE LA CONCEJALIA DE CULTURA EX-CONVENTO DE SANTO DOMINGO	PLAZA SANTO DOMINGO S/N	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	002	A	A - H	CENTRO ESCOLAR LA VERDELLADA	CALLE EMILIO GUTIERREZ SALAZAR S/N	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	002	B	I - Z	CENTRO ESCOLAR LA VERDELLADA	CALLE EMILIO GUTIERREZ SALAZAR S/N	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	003	A	A - K	CENTRO CIUDADANO BARRIO NUEVO	CALLE AGUSTIN CABRERA 9	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	003	B	L - Z	CENTRO CIUDADANO BARRIO NUEVO	CALLE AGUSTIN CABRERA 9	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	004	A	A - H	CENTRO ESCOLAR JOSE DE ANCHIETA	CALLE HENRY DUNANT S/N	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	004	B	I - Z	CENTRO ESCOLAR JOSE DE ANCHIETA	CALLE HENRY DUNANT S/N	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	005	A	A - G	COLEGIO PUBLICO CAMINO LA VILLA	CALLE AIRAM 2 RODEOS (LOS)	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	005	B	H - Z	COLEGIO PUBLICO CAMINO LA VILLA	CALLE AIRAM 2 RODEOS (LOS)	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	006	A	A - J	COLEGIO PUBLICO CAMINO LA VILLA	CALLE AIRAM 2 RODEOS (LOS)	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	006	B	K - Z	COLEGIO PUBLICO CAMINO LA VILLA	CALLE AIRAM 2 RODEOS (LOS)	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	007	A	A - H	CENTRO CIUDADANO GRACIA	CALLE UNIVERSO 20 GRACIA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	007	B	I - Z	CENTRO CIUDADANO GRACIA	CALLE UNIVERSO 20 GRACIA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	008	A	A - K	POLIDEPORTIVO ANEXO A LA E.U. DE EGB	CALLE DOCTOR ANTONIO GONZALEZ S/N	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	008	B	L - Z	POLIDEPORTIVO ANEXO A LA E.U. DE EGB	CALLE DOCTOR ANTONIO GONZALEZ S/N	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	009	A	A - K	CENTRO ESCOLAR SAN BENITO	CALLE SABINO BERTHELOT 1 SAN LAZARO	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	009	B	L - Z	CENTRO ESCOLAR SAN BENITO	CALLE SABINO BERTHELOT 1 SAN LAZARO	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	010	01	A - Z	CENTRO CIUDADANO SAN ROQUE	CMNO SAN ROQUE S/N VALLES (LOS)	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	010	02	B	A - K	ASOCIACION DE VECINOS RUALA	CALLE ENRIQUE CASTRILLO CRUZ 6 VALLES (LOS)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	010	02	C	L - Z	ASOCIACION DE VECINOS RUALA	CALLE ENRIQUE CASTRILLO CRUZ 6 VALLES (LOS)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	011	U	A - Z	CENTRO CIUDADANO BARRIO NUEVO	CALLE AGUSTIN CABRERA 9	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	012	A	A - H	CENTRO ESCOLAR LA VERDELLADA	CALLE EMILIO GUTIERREZ SALAZAR S/N	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	012	B	I - Z	CENTRO ESCOLAR LA VERDELLADA	CALLE EMILIO GUTIERREZ SALAZAR S/N	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	013	A	A - I	GERENCIA DE URBANISMO	CALLE SAN AGUSTIN 21	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	013	B	J - Z	GERENCIA DE URBANISMO	CALLE SAN AGUSTIN 21	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	014	U	A - Z	GIMNASIO DE LA MANZANILLA	CMNO FUENTE CAÑIZARES S/N VEGA (LA)	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	015	A	A - I	CENTRO ESCOLAR CAMINO LARGO	AVDA UNIVERSIDAD S/N	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	015	B	J - Z	CENTRO ESCOLAR CAMINO LARGO	AVDA UNIVERSIDAD S/N	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	016	A	A - F	I.N.B. "CABRERA PINTO"	CALLE ANCHIETA S/N	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	016	B	G - M	I.N.B. "CABRERA PINTO"	CALLE ANCHIETA S/N	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	016	C	N - Z	I.N.B. "CABRERA PINTO"	CALLE ANCHIETA S/N	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	017	A	A - K	CENTRO SAN AGUSTIN	CALLE SAN AGUSTIN 54	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	017	B	L - Z	CENTRO SAN AGUSTIN	CALLE SAN AGUSTIN 54	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	018	A	A - G	CENTRO CIUDADANO "LAS MADRES" DE PADRE ANCHIETA (FRENTE AL CENTRO DE SALUD)	URB PADRE ANCHIETA S/N	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	018	B	H - Z	CENTRO CIUDADANO "LAS MADRES" DE PADRE ANCHIETA (FRENTE AL CENTRO DE SALUD)	URB PADRE ANCHIETA S/N	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	019	U	A - Z	CENTRO ESCOLAR AGUERE	CALLE HENRY DUNANT S/N	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	020	U	A - Z	POLIDEPORTIVO ANEXO A LA E.U. DE EGB	CALLE DOCTOR ANTONIO GONZALEZ S/N	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	021	A	A - H	CENTRO ESCOLAR AGUERE	CALLE HENRY DUNANT S/N	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	021	B	I - Z	CENTRO ESCOLAR AGUERE	CALLE HENRY DUNANT S/N	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	022	A	A - H	ANTIGUAS DEPENDENCIAS SERVICIOS SOCIALES DEL AYTO. (EDIF. CTRO COMERCIAL IMPERIO)	CALLE SEIS DE DICIEMBRE S/N	

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	022	B	I - Z	ANTIGUAS DEPENDENCIAS SERVICIOS SOCIALES DEL AYTO. (EDIF. CTRO COMERCIAL IMPERIO)	CALLE SEIS DE DICIEMBRE S/N
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	023	A	A - F	POLIDEPORTIVO ANEXO A LA E.U. DE EGB	CALLE DOCTOR ANTONIO GONZALEZ S/N
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	023	B	G - M	POLIDEPORTIVO ANEXO A LA E.U. DE EGB	CALLE DOCTOR ANTONIO GONZALEZ S/N
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	023	C	N - Z	POLIDEPORTIVO ANEXO A LA E.U. DE EGB	CALLE DOCTOR ANTONIO GONZALEZ S/N
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	024	A	A - H	CENTRO ESCOLAR AGUIERE	CALLE HENRY DUNANT S/N
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	024	B	I - Z	CENTRO ESCOLAR AGUIERE	CALLE HENRY DUNANT S/N
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	025	A	A - H	CENTRO CIUDADANO CAMINO TORNERO	CMNO TORNERO S/N SAN LAZARO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	025	B	I - Z	CENTRO CIUDADANO CAMINO TORNERO	CMNO TORNERO S/N SAN LAZARO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	026	A	A - J	BIBLIOTECA MUNICIPAL	CALLE JUAN DE VERA 9
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	026	B	K - Z	BIBLIOTECA MUNICIPAL	CALLE JUAN DE VERA 9
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	027	A	A - L	CENTRO CIUDADANO LA VERDELLADA	CALLE FRANCISCO AFONSO CARRILLO 49
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	027	B	M - Z	CENTRO CIUDADANO LA VERDELLADA	CALLE FRANCISCO AFONSO CARRILLO 49
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	028	A	A - H	CENTRO ESCOLAR SAN BENITO	CALLE SABINO BERTHELOT 1 SAN LAZARO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	028	B	I - Z	CENTRO ESCOLAR SAN BENITO	CALLE SABINO BERTHELOT 1 SAN LAZARO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	029	A	A - L	CENTRO CIUDADANO GRACIA	CALLE UNIVERSO 20 GRACIA
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	029	B	M - Z	CENTRO CIUDADANO GRACIA	CALLE UNIVERSO 20 GRACIA
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	030	A	A - K	GIMNASIO DE LA MANZANILLA	CMNO FUENTE CAÑAZARES S/N VEGA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	030	B	L - Z	GIMNASIO DE LA MANZANILLA	CMNO FUENTE CAÑAZARES S/N VEGA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	031	A	A - I	GERENCIA DE URBANISMO	CALLE SAN AGUSTIN 21
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	031	B	J - Z	GERENCIA DE URBANISMO	CALLE SAN AGUSTIN 21
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	032	A	A - I	CENTRO CIUDADANO LA VERDELLADA	CALLE FRANCISCO AFONSO CARRILLO 49
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	032	B	J - Z	CENTRO CIUDADANO LA VERDELLADA	CALLE FRANCISCO AFONSO CARRILLO 49
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	033	A	A - I	ASOCIACION DE VECINOS CAMINO REAL DE LA VILLA	CMNO VILLA (LA) 50 RODEOS (LOS)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	01	033	B	J - Z	ASOCIACION DE VECINOS CAMINO REAL DE LA VILLA	CMNO VILLA (LA) 50 RODEOS (LOS)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	001	A	A - K	CENTRO ESCOLAR BARRIO NUEVO DE OFRA	CMNO MANTECAS (LAS) S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	001	B	L - Z	CENTRO ESCOLAR BARRIO NUEVO DE OFRA	CMNO MANTECAS (LAS) S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	002	A	A - I	CENTRO ESCOLAR NARCISO BRITO	CALLE ANATAEL CABRERA S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	002	B	J - Z	CENTRO ESCOLAR NARCISO BRITO	CALLE ANATAEL CABRERA S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	003	A	A - F	CENTRO CIUDADANO LAS MANTECAS	CALLE BENCHOMO 2 CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	003	B	G - M	CENTRO CIUDADANO LAS MANTECAS	CALLE BENCHOMO 2 CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	003	C	N - Z	CENTRO CIUDADANO LAS MANTECAS	CALLE BENCHOMO 2 CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	004	A	A - L	CENTRO CIUDADANO PRINCESA IBALLA	URB PRINCESA YBALLA S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	004	B	M - Z	CENTRO CIUDADANO PRINCESA IBALLA	URB PRINCESA YBALLA S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	005	A	A - L	CENTRO CIUDADANO 'EL TRANVIA'	AVDA MENCEYES (LOS) 383 CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	005	B	M - Z	CENTRO CIUDADANO 'EL TRANVIA'	AVDA MENCEYES (LOS) 383 CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	006	A	A - F	CENTRO ESCOLAR NARCISO BRITO	CALLE ANATAEL CABRERA S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	006	B	G - M	CENTRO ESCOLAR NARCISO BRITO	CALLE ANATAEL CABRERA S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	006	C	N - Z	CENTRO ESCOLAR NARCISO BRITO	CALLE ANATAEL CABRERA S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	007	A	A - K	CENTRO CIUDADANO PRINCESA IBALLA	URB PRINCESA YBALLA S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	007	B	L - Z	CENTRO CIUDADANO PRINCESA IBALLA	URB PRINCESA YBALLA S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	008	A	A - J	CENTRO CIUDADANO LA CANDELARIA	CALLE MACHADO Y FIESCO S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	008	B	K - Z	CENTRO CIUDADANO LA CANDELARIA	CALLE MACHADO Y FIESCO S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	009	A	A - H	CENTRO CIUDADANO SALUD ALTO-EL ROCIO	CALLE RECTOR ANTONIO BETHENCOURT S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	009	B	I - Z	CENTRO CIUDADANO SALUD ALTO-EL ROCIO	CALLE RECTOR ANTONIO BETHENCOURT S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	010	A	A - F	CENTRO ESCOLAR ANGELES BERMEJO	CALLE FRANCO DE MEDINA S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	010	B	G - M	CENTRO ESCOLAR ANGELES BERMEJO	CALLE FRANCO DE MEDINA S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	010	C	N - Z	CENTRO ESCOLAR ANGELES BERMEJO	CALLE FRANCO DE MEDINA S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	011	A	A - H	CENTRO CIUDADANO VILLA HILARIA	URB VILLA HILARIA S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	011	B	I - Z	CENTRO CIUDADANO VILLA HILARIA	URB VILLA HILARIA S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	012	A	A - H	CENTRO ESCOLAR CLORINDA SALAZAR	AVDA PALMERAS (LAS) S/N FINCA ESPAÑA
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	012	B	I - Z	CENTRO ESCOLAR CLORINDA SALAZAR	AVDA PALMERAS (LAS) S/N FINCA ESPAÑA
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	013	A	A - G	CENTRO CIUDADANO FINCA ESPAÑA	CALLE MATANZA (LA) S/N FINCA ESPAÑA
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	013	B	H - Z	CENTRO CIUDADANO FINCA ESPAÑA	CALLE MATANZA (LA) S/N FINCA ESPAÑA
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	014	01	A - Z	ASOCIACION DE VECINOS VALLE TABARES	CTRA ROSARITO (EL) S/N VALLES (LOS)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	014	02	B - Z	CENTRO CIUDADANO VALLE JIMENEZ	CMNO PEDREGAL (EL) 1 VALLES (LOS)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	015	A	A - H	CENTRO ESCOLAR ANGELES BERMEJO	CALLE FRANCO DE MEDINA S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	015	B	I - Z	CENTRO ESCOLAR ANGELES BERMEJO	CALLE FRANCO DE MEDINA S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	016	A	A - H	CENTRO CIUDADANO LA CANDELARIA	CALLE MACHADO Y FIESCO S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	016	B	I - Z	CENTRO CIUDADANO LA CANDELARIA	CALLE MACHADO Y FIESCO S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	017	01	A - Z	CENTRO CIUDADANO SALUD ALTO-EL ROCIO	CALLE RECTOR ANTONIO BETHENCOURT S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	017	02	B - Z	COLEGIO PUREZA DE MARIA	CLLON BUITRAGO 13 CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	018	A	A - G	CENTRO CIUDADANO LA PITERITA	CALLE CHIMBESKE 11 FINCA ESPAÑA
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	018	B	H - Z	CENTRO CIUDADANO LA PITERITA	CALLE CHIMBESKE 11 FINCA ESPAÑA
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	019	A	A - K	CENTRO CIUDADANO 'EL TRANVIA'	AVDA MENCEYES (LOS) 383 CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	019	B	L - Z	CENTRO CIUDADANO 'EL TRANVIA'	AVDA MENCEYES (LOS) 383 CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	020	A	A - H	CENTRO ESCOLAR CLORINDA SALAZAR	AVDA PALMERAS (LAS) S/N FINCA ESPAÑA
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	020	B	I - Z	CENTRO ESCOLAR CLORINDA SALAZAR	AVDA PALMERAS (LAS) S/N FINCA ESPAÑA
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	021	A	A - F	CENTRO ESCOLAR CLORINDA SALAZAR	AVDA PALMERAS (LAS) S/N FINCA ESPAÑA
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	021	B	G - M	CENTRO ESCOLAR CLORINDA SALAZAR	AVDA PALMERAS (LAS) S/N FINCA ESPAÑA
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	021	C	N - Z	CENTRO ESCOLAR CLORINDA SALAZAR	AVDA PALMERAS (LAS) S/N FINCA ESPAÑA
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	022	A	A - I	CENTRO ESCOLAR BARRIO NUEVO DE OFRA	CMNO MANTECAS (LAS) S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	022	B	J - Z	CENTRO ESCOLAR BARRIO NUEVO DE OFRA	CMNO MANTECAS (LAS) S/N CUESTA (LA)

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	023	A	A - K	CENTRO CIUDADANO VILLA HILARIA	URB VILLA HILARIA S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	023	B	L - Z	CENTRO CIUDADANO VILLA HILARIA	URB VILLA HILARIA S/N CUESTA (LA)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	024	A	A - H	CENTRO CIUDADANO LA PITERITA	CALLE CHIMBESKE 11 FINCA ESPAÑA
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	02	024	B	I - Z	CENTRO CIUDADANO LA PITERITA	CALLE CHIMBESKE 11 FINCA ESPAÑA
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	001	A	A - K	CENTRO CIUDADANO CHIMISAY	CALLE SAN FELIX S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	001	B	L - Z	CENTRO CIUDADANO CHIMISAY	CALLE SAN FELIX S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	002	A	A - H	CENTRO ESCOLAR LAS CHUMBERAS	URB CHUMBERAS (LAS) S/N CHUMBERAS (LAS)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	002	B	I - Z	CENTRO ESCOLAR LAS CHUMBERAS	URB CHUMBERAS (LAS) S/N CHUMBERAS (LAS)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	003	01	A - Z	CENTRO CIUDADANO SAN BARTOLOME DE GENETO	CMNO SAN BARTOLOME DE GENETO 206 GENETO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	003	02	B - Z	CENTRO CIUDADANO SAN MIGUEL DE GENETO	URB CHUMBERAS (LAS) S/N CHUMBERAS (LAS)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	004	A	A - F	COLEGIO PREESCOLAR SAN MATIAS	CALLE AFRODITA 2 GENETO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	004	B	G - M	COLEGIO PREESCOLAR SAN MATIAS	CALLE SAN AGUSTIN (SAN MATIAS) S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	004	C	N - Z	COLEGIO PREESCOLAR SAN MATIAS	CALLE SAN AGUSTIN (SAN MATIAS) S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	005	A	A - L	CENTRO CIUDADANO LOS ANDENES	BARDA ANDENES (LOS) S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	005	B	M - Z	CENTRO CIUDADANO LOS ANDENES	BARDA ANDENES (LOS) S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	006	A	A - F	CENTRO CIUDADANO GUAJARA	CALLE FRATERNIDAD 2 GUAJARA
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	006	B	G - M	CENTRO CIUDADANO GUAJARA	CALLE FRATERNIDAD 2 GUAJARA
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	006	C	N - Z	CENTRO CIUDADANO GUAJARA	CALLE FRATERNIDAD 2 GUAJARA
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	007	A	A - L	CENTRO ESCOLAR LAS CHUMBERAS	URB CHUMBERAS (LAS) S/N CHUMBERAS (LAS)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	007	B	M - Z	CENTRO ESCOLAR LAS CHUMBERAS	URB CHUMBERAS (LAS) S/N CHUMBERAS (LAS)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	008	A	A - L	CENTRO CIUDADANO EL PILAR	PSAJE LARPI 4 TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	008	B	M - Z	CENTRO CIUDADANO EL PILAR	PSAJE LARPI 4 TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	009	U	A - Z	CENTRO CIUDADANO PEREZ SOTO	AVDA CARDONAL (EL) S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	010	U	A - Z	CENTRO CIUDADANO PEREZ SOTO	AVDA CARDONAL (EL) S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	011	A	A - I	CENTRO CIUDADANO PEREZ SOTO	AVDA CARDONAL (EL) S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	011	B	J - Z	CENTRO CIUDADANO PEREZ SOTO	AVDA CARDONAL (EL) S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	012	A	A - J	CENTRO CIUDADANO PEREZ SOTO	AVDA CARDONAL (EL) S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	012	B	K - Z	CENTRO CIUDADANO PEREZ SOTO	AVDA CARDONAL (EL) S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	013	A	A - F	CENTRO CIUDADANO SAN JERONIMO	CALLE DONA S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	013	B	G - M	CENTRO CIUDADANO SAN JERONIMO	CALLE DONA S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	013	C	N - Z	CENTRO CIUDADANO SAN JERONIMO	CALLE DONA S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	014	U	A - Z	CENTRO ESCOLAR SAN LUIS GONZAGA	CALLE CANDELARIA (LA) TACO S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	015	A	A - H	CENTRO ESCOLAR SAN MATIAS	CALLE SAN ELIAS 2 TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	015	B	I - Z	CENTRO ESCOLAR SAN MATIAS	CALLE SAN ELIAS 2 TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	016	A	A - H	CENTRO DE MAYORES DEL CTRO CIUDADANO SAN MATIAS I	AVDA SAN MATIAS 30 TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	016	B	I - Z	CENTRO DE MAYORES DEL CTRO CIUDADANO SAN MATIAS I	AVDA SAN MATIAS 30 TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	017	A	A - H	CENTRO ESCOLAR SAN LUIS GONZAGA	CALLE CANDELARIA (LA) TACO S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	017	B	I - Z	CENTRO ESCOLAR SAN LUIS GONZAGA	CALLE CANDELARIA (LA) TACO S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	018	U	A - Z	CENTRO ESCOLAR SAN LUIS GONZAGA	CALLE CANDELARIA (LA) TACO S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	019	A	A - L	CENTRO CIUDADANO CHIMISAY	CALLE SAN FELIX S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	019	B	M - Z	CENTRO CIUDADANO CHIMISAY	CALLE SAN FELIX S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	020	A	A - F	CENTRO CIUDADANO SAN MIGUEL DE GENETO	CALLE AFRODITA 2 GENETO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	020	B	G - M	CENTRO CIUDADANO SAN MIGUEL DE GENETO	CALLE AFRODITA 2 GENETO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	020	C	N - Z	CENTRO CIUDADANO SAN MIGUEL DE GENETO	CALLE AFRODITA 2 GENETO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	021	01	A - Z	CENTRO CIUDADANO EL CENTENERO	CALLE SAN ISIDRO CENTENERO 6 BALDIOS (LOS)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	021	02	B - Z	CENTRO CIUDADANO SAN MIGUEL DE GENETO	CALLE AFRODITA 2 GENETO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	022	U	A - Z	CENTRO CIUDADANO GUAJARA	CALLE FRATERNIDAD 2 GUAJARA
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	023	A	A - K	CENTRO CIUDADANO CHIMISAY	CALLE SAN FELIX S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	023	B	L - Z	CENTRO CIUDADANO CHIMISAY	CALLE SAN FELIX S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	024	A	A - K	CENTRO CIUDADANO LOS ANDENES	BARDA ANDENES (LOS) S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	024	B	L - Z	CENTRO CIUDADANO LOS ANDENES	BARDA ANDENES (LOS) S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	025	U	A - Z	CENTRO CIUDADANO LOS ANDENES	BARDA ANDENES (LOS) S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	026	A	A - F	CENTRO CIUDADANO SAN MIGUEL DE GENETO	CALLE AFRODITA 2 GENETO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	026	B	G - M	CENTRO CIUDADANO SAN MIGUEL DE GENETO	CALLE AFRODITA 2 GENETO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	026	C	N - Z	CENTRO CIUDADANO SAN MIGUEL DE GENETO	CALLE AFRODITA 2 GENETO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	027	A	A - G	CENTRO ESCOLAR LAS CHUMBERAS	URB CHUMBERAS (LAS) S/N CHUMBERAS (LAS)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	027	B	H - Z	CENTRO ESCOLAR LAS CHUMBERAS	URB CHUMBERAS (LAS) S/N CHUMBERAS (LAS)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	028	A	A - H	CENTRO CIUDADANO EL PILAR	PSAJE LARPI 4 TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	028	B	I - Z	CENTRO CIUDADANO EL PILAR	PSAJE LARPI 4 TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	029	A	A - J	CENTRO CIUDADANO CHIMISAY	CALLE SAN FELIX S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	03	029	B	K - Z	CENTRO CIUDADANO CHIMISAY	CALLE SAN FELIX S/N TACO
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	04	001	U	A - Z	CENTRO CIUDADANO LOS BALDIOS	CALLE FRESCURA (LA) S/N BALDIOS (LOS)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	04	002	A	A - J	CENTRO CIUDADANO 'EL COROMOTO'	CALLE ELIAS ZEROLO 4
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	04	002	B	K - Z	CENTRO CIUDADANO 'EL COROMOTO'	CALLE ELIAS ZEROLO 4
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	04	003	A	A - F	CENTRO CIUDADANO EL ORTIGAL	CMNO SANTA ANA S/N ORTIGAL (EL)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	04	003	B	G - M	CENTRO CIUDADANO EL ORTIGAL	CMNO SANTA ANA S/N ORTIGAL (EL)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	04	003	C	N - Z	CENTRO CIUDADANO EL ORTIGAL	CMNO SANTA ANA S/N ORTIGAL (EL)
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	04	004	A	A - H	CENTRO CIUDADANO CRUZ CHICA	CTRA GENERAL DEL NORTE S/N GUAMASA
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	04	004	B	I - Z	CENTRO CIUDADANO CRUZ CHICA	CTRA GENERAL DEL NORTE S/N GUAMASA
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	04	005	A	A - H	POLIDEPORTIVO DEL CTRO. ESCOLAR SANTA ROSA DE LIMA	CMNO SANTA ROSA DE LIMA S/N GUAMASA
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	04	005	B	I - Z	POLIDEPORTIVO DEL CTRO. ESCOLAR SANTA ROSA DE LIMA	CMNO SANTA ROSA DE LIMA S/N GUAMASA
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	04	006	A	A - G	CENTRO CIUDADANO LOS BALDIOS	CALLE FRESCURA (LA) S/N BALDIOS (LOS)

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	04	006	B	H - Z	CENTRO CIUDADANO LOS BALDIOS	CALLE FRESCURA (LA) S/N BALDIOS (LOS)	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	04	007	A	A - G	POLIDEPORTIVO DEL CTRO. ESCOLAR SANTA ROSA DE LIMA	CMNO SANTA ROSA DE LIMA S/N GUAMASA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	04	007	B	H - Z	POLIDEPORTIVO DEL CTRO. ESCOLAR SANTA ROSA DE LIMA	CMNO SANTA ROSA DE LIMA S/N GUAMASA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	04	008	U	A - Z	CENTRO CIUDADANO "EL CORMOTO"	CALLE ELIAS ZEROLO 4	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	001	A	A - G	CENTRO ESCOLAR AYATIMAS	CALLE CALVARIO (EL) VALLE GUERRA S/N VALLE DE GUERRA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	001	B	H - Z	CENTRO ESCOLAR AYATIMAS	CALLE CALVARIO (EL) VALLE GUERRA S/N VALLE DE GUERRA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	002	A	A - H	CENTRO ESCOLAR LOPE DE GUERRA	CTRA GENERAL VALLE GUERRA 71 VALLE DE GUERRA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	002	B	I - Z	CENTRO ESCOLAR LOPE DE GUERRA	CTRA GENERAL VALLE GUERRA 71 VALLE DE GUERRA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	003	A	A - G	CENTRO DE ADULTOS PICO BERMEJO	CMNO PICO BERMEJO S/N TEJINA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	003	B	H - Z	CENTRO DE ADULTOS PICO BERMEJO	CMNO PICO BERMEJO S/N TEJINA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	004	U	A - Z	TENENCIA DE ALCALDIA DE TEJINA	CMNO PALMITA (LA) S/N TEJINA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	005	A	A - F	CENTRO ESCOLAR PRINCESA DE TEJINA	AVDA MILAN S/N TEJINA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	005	B	G - M	CENTRO ESCOLAR PRINCESA DE TEJINA	AVDA MILAN S/N TEJINA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	005	C	N - Z	CENTRO ESCOLAR PRINCESA DE TEJINA	AVDA MILAN S/N TEJINA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	006	A	A - H	CENTRO ESCOLAR AYATIMAS	CALLE CALVARIO (EL) VALLE GUERRA S/N VALLE DE GUERRA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	006	B	I - Z	CENTRO ESCOLAR AYATIMAS	CALLE CALVARIO (EL) VALLE GUERRA S/N VALLE DE GUERRA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	007	A	A - L	CENTRO CIUDADANO DE PUNTA DEL HIDALGO	CMNO FURNIAS (LAS) 1 PUNTA DEL HIDALGO	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	007	B	M - Z	CENTRO CIUDADANO DE PUNTA DEL HIDALGO	CMNO FURNIAS (LAS) 1 PUNTA DEL HIDALGO	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	008	A	A - H	CENTRO ESCOLAR AYATIMAS	CALLE CALVARIO (EL) VALLE GUERRA S/N VALLE DE GUERRA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	008	B	I - Z	CENTRO ESCOLAR AYATIMAS	CALLE CALVARIO (EL) VALLE GUERRA S/N VALLE DE GUERRA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	009	A	A - G	CENTRO CIUDADANO DE BAJAMAR	CTRA GENERAL BAJAMAR S/N BAJAMAR	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	009	B	H - Z	CENTRO CIUDADANO DE BAJAMAR	CTRA GENERAL BAJAMAR S/N BAJAMAR	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	010	A	A - G	I.N.B. "ANTONIO GONZALEZ"	CALLE FELIPE DEL CASTILLO GONZALEZ S/N TEJINA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	010	B	H - Z	I.N.B. "ANTONIO GONZALEZ"	CALLE FELIPE DEL CASTILLO GONZALEZ S/N TEJINA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	011	A	A - G	COLEGIO TOMAS GONZALEZ RIVERO	CALLE TOMAS GONZALEZ RIVERO S/N TEJINA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	011	B	H - Z	COLEGIO TOMAS GONZALEZ RIVERO	CALLE TOMAS GONZALEZ RIVERO S/N TEJINA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	012	A	A - G	CENTRO CIUDADANO DE VALLE DE GUERRA	CALLE CALVARIO (EL) VALLE GUERRA 1 VALLE DE GUERRA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	012	B	H - Z	CENTRO CIUDADANO DE VALLE DE GUERRA	CALLE CALVARIO (EL) VALLE GUERRA 1 VALLE DE GUERRA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	013	U	A - Z	CENTRO CIUDADANO DE PUNTA DEL HIDALGO	CMNO FURNIAS (LAS) 1 PUNTA DEL HIDALGO	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	014	A	A - G	TENENCIA DE ALCALDIA DE TEJINA	CMNO PALMITA (LA) S/N TEJINA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	014	B	H - Z	TENENCIA DE ALCALDIA DE TEJINA	CMNO PALMITA (LA) S/N TEJINA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	015	A	A - H	CENTRO CIUDADANO DE BAJAMAR	CTRA GENERAL BAJAMAR S/N BAJAMAR	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	05	015	B	I - Z	CENTRO CIUDADANO DE BAJAMAR	CTRA GENERAL BAJAMAR S/N BAJAMAR	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	06	001	A	A - K	CENTRO CIUDADANO DE JARDINA	CMNO JARDINA 78 JARDINA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	06	001	B	L - Z	CENTRO CIUDADANO DE JARDINA	CMNO JARDINA 78 JARDINA	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	06	002	A	A - H	CENTRO ESCOLAR LAS MERCEDES	URB VISTALMON S/N VEGA DE LAS MERCEDES	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	06	002	B	I - Z	CENTRO ESCOLAR LAS MERCEDES	URB VISTALMON S/N VEGA DE LAS MERCEDES	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	06	003	A	A - I	CENTRO CIUDADANO LAS MERCEDES	PLAZA CHICHA ZEROLO S/N MERCEDES (LAS)	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	06	003	B	J - Z	CENTRO CIUDADANO LAS MERCEDES	PLAZA CHICHA ZEROLO S/N MERCEDES (LAS)	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	06	004	A	A - G	CENTRO ESCOLAR LAS MERCEDES	URB VISTALMON S/N VEGA DE LAS MERCEDES	
SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA	06	004	B	H - Z	CENTRO ESCOLAR LAS MERCEDES	URB VISTALMON S/N VEGA DE LAS MERCEDES	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	01	001	A	A - G	CASA DE LA CULTURA	PLAZA ESPAÑA (DE) S/N LLANOS DE ARIDANE	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	01	001	B	H - O	CASA DE LA CULTURA	PLAZA ESPAÑA (DE) S/N LLANOS DE ARIDANE	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	01	001	C	P - Z	CASA DE LA CULTURA	PLAZA ESPAÑA (DE) S/N LLANOS DE ARIDANE	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	01	002	A	A - K	CENTRO SOCIO-CULTURAL EL RETAMAR	CALLE DOS DE JULIO S/N RETAMAR	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	01	002	B	L - Z	CENTRO SOCIO-CULTURAL EL RETAMAR	CALLE DOS DE JULIO S/N RETAMAR	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	01	003	A	A - L	LOCAL SOCIAL DE TRIANA	CALLE PEDRO MIGUEL HERNANDEZ CAMACHO S/N TRIANA	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	01	003	B	M - Z	LOCAL SOCIAL DE TRIANA	CALLE PEDRO MIGUEL HERNANDEZ CAMACHO S/N TRIANA	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	01	004	A	A - K	CENTRO CULTURAL DE MONTAÑA TENISCA	CALLE ECHEDEY 28 MONTAÑA TENISCA	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	01	004	B	L - Z	CENTRO CULTURAL DE MONTAÑA TENISCA	CALLE ECHEDEY 28 MONTAÑA TENISCA	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	01	005	A	A - G	COLEGIO MAYANTIGO	CALLE TABAIBA 20 BARRROS (LOS)	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	01	005	B	H - O	COLEGIO MAYANTIGO	CALLE TABAIBA 20 BARRROS (LOS)	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	01	005	C	P - Z	COLEGIO MAYANTIGO	CALLE TABAIBA 20 BARRROS (LOS)	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	01	006	A	A - K	HOGAR CENTRO DE DIA	CALLE LUIS FELIPE GOMEZ WANGUEMERT S/N LLANOS DE ARIDANE	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	01	006	B	L - Z	HOGAR CENTRO DE DIA	CALLE LUIS FELIPE GOMEZ WANGUEMERT S/N LLANOS DE ARIDANE	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	01	007	A	A - L	CENTRO CULTURAL DE MONTAÑA TENISCA	CALLE ECHEDEY 28 MONTAÑA TENISCA	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	01	007	B	M - Z	CENTRO CULTURAL DE MONTAÑA TENISCA	CALLE ECHEDEY 28 MONTAÑA TENISCA	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	01	008	A	A - L	CENTRO SOCIO-CULTURAL EL RETAMAR	CALLE DOS DE JULIO S/N RETAMAR	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	01	008	B	M - Z	CENTRO SOCIO-CULTURAL EL RETAMAR	CALLE DOS DE JULIO S/N RETAMAR	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	02	001	A	A - K	ESCUELA DE CAPACITACION AGRARIA	AVDA ENRIQUE MEDEROS 33 ARGUAL	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	02	001	B	L - Z	ESCUELA DE CAPACITACION AGRARIA	AVDA ENRIQUE MEDEROS 33 ARGUAL	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	02	002	A	A - L	CENTRO SOCIO-CULTURAL DE ARGUAL	CALLE VELAZQUEZ S/N ARGUAL	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	02	002	B	M - Z	CENTRO SOCIO-CULTURAL DE ARGUAL	CALLE VELAZQUEZ S/N ARGUAL	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	03	001	A	A - E	COLEGIO MARIELA CACERES PEREZ	CALLE JOSE DE VIERA Y CLAVIJO 4 BARRROS (LOS)	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	03	001	B	F - L	COLEGIO MARIELA CACERES PEREZ	CALLE JOSE DE VIERA Y CLAVIJO 4 BARRROS (LOS)	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	03	001	C	M - Z	COLEGIO MARIELA CACERES PEREZ	CALLE JOSE DE VIERA Y CLAVIJO 4 BARRROS (LOS)	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	03	002	A	A - K	COLEGIO EL ROQUE	AVDA EUSEBIO BARRETO 38 RETAMAR	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	03	002	B	L - Z	COLEGIO EL ROQUE	AVDA EUSEBIO BARRETO 38 RETAMAR	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	03	003	A	A - I	ESCUELA DE LAS MANCHAS	CMNO MANCHAS DE ABAJO 17 CUATRO CAMINOS	
LLANOS DE ARIDANE (LOS)	03	003	B	J - Z	ESCUELA DE LAS MANCHAS	CMNO MANCHAS DE ABAJO 17 CUATRO CAMINOS	
MATANZA DE ACENTEJO (LA)	01	001	01	A	A - H	COLEGIO ATALAYA	CALLE CRUZ (LA) S/N
MATANZA DE ACENTEJO (LA)	01	001	01	B	I - Z	COLEGIO ATALAYA	CALLE CRUZ (LA) S/N

MATANZA DE ACENTEJO (LA)	01	001	02	C	A - Z	CENTRO CULTURAL DEL PIRUL	CMNO NUEVO S/N SAN CRISTOBAL
MATANZA DE ACENTEJO (LA)	01	002		A	A - G	CENTRO SOCIO-CULTURAL SAN ANTONIO	CALLE SAN CRISTOBAL S/N SAN ANTONIO
MATANZA DE ACENTEJO (LA)	01	002		B	H - Z	CENTRO SOCIO-CULTURAL SAN ANTONIO	CALLE SAN CRISTOBAL S/N SAN ANTONIO
MATANZA DE ACENTEJO (LA)	01	003		A	A - F	CENTRO DE ESTUDIOS Y BIBLIOTECA	AVDA TINGUARO S/N
MATANZA DE ACENTEJO (LA)	01	003		B	G - M	CENTRO DE ESTUDIOS Y BIBLIOTECA	AVDA TINGUARO S/N
MATANZA DE ACENTEJO (LA)	01	003		C	N - Z	CENTRO DE ESTUDIOS Y BIBLIOTECA	AVDA TINGUARO S/N
MATANZA DE ACENTEJO (LA)	01	004		A	A - F	CENTRO SOCIO-CULTURAL FUENTE DEL LOMO	CALLE SAN DIEGO S/N
MATANZA DE ACENTEJO (LA)	01	004		B	G - M	CENTRO SOCIO-CULTURAL FUENTE DEL LOMO	CALLE SAN DIEGO S/N
MATANZA DE ACENTEJO (LA)	01	004		C	N - Z	CENTRO SOCIO-CULTURAL FUENTE DEL LOMO	CALLE SAN DIEGO S/N
MATANZA DE ACENTEJO (LA)	01	005		U	A - Z	CENTRO SOCIO-CULTURAL DE GUIA	CALLE ACENTEJO S/N GUIA
OROTAVA (LA)	01	001		A	A - I	COLEGIO DE LA CONCEPCION (LOCAL 1)	CALLE MAGISTRADO BARREDA 2
OROTAVA (LA)	01	001		B	J - Z	COLEGIO DE LA CONCEPCION (LOCAL 1)	CALLE MAGISTRADO BARREDA 2
OROTAVA (LA)	01	002		A	A - H	COLEGIO LOS SALESIANOS-SAN ISIDRO	PLAZA FRANCHY ALFARO (1/2) 5
OROTAVA (LA)	01	002		B	I - Z	COLEGIO LOS SALESIANOS-SAN ISIDRO	PLAZA FRANCHY ALFARO (1/2) 5
OROTAVA (LA)	01	004		A	A - H	ASOCIACION DE VECINOS "HUERTA DEL MORAL"	AVDA MERCEDES PINTO DE ARMAS 6
OROTAVA (LA)	01	004		B	I - Z	ASOCIACION DE VECINOS "HUERTA DEL MORAL"	AVDA MERCEDES PINTO DE ARMAS 6
OROTAVA (LA)	02	001		A	A - H	CASA DE LA CULTURA SAN AGUSTIN	PLAZA CONSTITUCION (DE LA) 2
OROTAVA (LA)	02	001		B	I - Z	CASA DE LA CULTURA SAN AGUSTIN	PLAZA CONSTITUCION (DE LA) 2
OROTAVA (LA)	02	002		A	A - H	ASOCIACION DE VECINOS "CRUZ VERDE-LA PIEDAD"	PLAZA CRUZ VERDE 2
OROTAVA (LA)	02	002		B	I - Z	ASOCIACION DE VECINOS "CRUZ VERDE-LA PIEDAD"	PLAZA CRUZ VERDE 2
OROTAVA (LA)	02	003		A	A - G	COLEGIO RAMON Y CAJAL (LOCAL 1)	CALLE GARABOTO 10
OROTAVA (LA)	02	003		B	H - N	COLEGIO RAMON Y CAJAL (LOCAL 1)	CALLE GARABOTO 10
OROTAVA (LA)	02	003		C	O - Z	COLEGIO RAMON Y CAJAL (LOCAL 1)	CALLE GARABOTO 10
OROTAVA (LA)	02	004		A	A - H	COLEGIO RAMON Y CAJAL (LOCAL 2)	CALLE GARABOTO 10
OROTAVA (LA)	02	004		B	I - Z	COLEGIO RAMON Y CAJAL (LOCAL 2)	CALLE GARABOTO 10
OROTAVA (LA)	03	001		A	A - K	COLEGIO LEONCIO ESTEVEZ LUIS	CALLE PALMA (LA) 1 FLORIDA (LA)
OROTAVA (LA)	03	001		B	L - Z	COLEGIO LEONCIO ESTEVEZ LUIS	CALLE PALMA (LA) 1 FLORIDA (LA)
OROTAVA (LA)	03	002		A	A - H	ASOCIACION DE VECINOS "MANININDRA DE LA FLORIDA"	CMNO GUANCHE 45 GOMEZ (LOS)
OROTAVA (LA)	03	002		B	I - Z	ASOCIACION DE VECINOS "MANININDRA DE LA FLORIDA"	CMNO GUANCHE 45 GOMEZ (LOS)
OROTAVA (LA)	03	003		A	A - H	AA.VV. "LOS PASEOS DE LAS DEHESAS"	CALLE RISCO CAIDO 5
OROTAVA (LA)	03	003		B	I - Z	AA.VV. "LOS PASEOS DE LAS DEHESAS"	CALLE RISCO CAIDO 5
OROTAVA (LA)	03	004		A	A - H	COLEGIO SANTO TOMAS DE AQUINO	CTRA TF-21-BLAS LUIS 1
OROTAVA (LA)	03	004		B	I - Z	COLEGIO SANTO TOMAS DE AQUINO	CTRA TF-21-BLAS LUIS 1
OROTAVA (LA)	03	005		A	A - G	ASOCIACION DE VECINOS "VECINDAD 77 BARROSO"	CTRA TF-21-BARROSO-HACIENDA PERDIDA 217 HACIENDA PERDIDA
OROTAVA (LA)	03	005		B	H - Z	ASOCIACION DE VECINOS "VECINDAD 77 BARROSO"	CTRA TF-21-BARROSO-HACIENDA PERDIDA 217 HACIENDA PERDIDA
OROTAVA (LA)	03	006		A	A - F	COLEGIO DOMINGUEZ ALFONSO	CALLE ESCRITOR MESA BENITEZ DE LUGO 1
OROTAVA (LA)	03	006		B	G - L	COLEGIO DOMINGUEZ ALFONSO	CALLE ESCRITOR MESA BENITEZ DE LUGO 1
OROTAVA (LA)	03	006		C	M - Z	COLEGIO DOMINGUEZ ALFONSO	CALLE ESCRITOR MESA BENITEZ DE LUGO 1
OROTAVA (LA)	03	007		A	A - G	ASOCIACION DE VECINOS LOS PINOS	CALLE FRANCISCO PADRON PEREZ 5 FRONTONES (LOS)
OROTAVA (LA)	03	007		B	H - Z	ASOCIACION DE VECINOS LOS PINOS	CALLE FRANCISCO PADRON PEREZ 5 FRONTONES (LOS)
OROTAVA (LA)	04	001		A	A - F	INSTITUTO EL MAYORAZGO (LOCAL 1)	CALLE JUAN ORTIZ DE ZARATE 10
OROTAVA (LA)	04	001		B	G - L	INSTITUTO EL MAYORAZGO (LOCAL 1)	CALLE JUAN ORTIZ DE ZARATE 10
OROTAVA (LA)	04	001		C	M - Z	INSTITUTO EL MAYORAZGO (LOCAL 1)	CALLE JUAN ORTIZ DE ZARATE 10
OROTAVA (LA)	04	002		A	A - G	COLEGIO DE LA LUZ	CTRA TF-322-LUZ 51 LUZ (LA)
OROTAVA (LA)	04	002		B	H - Z	COLEGIO DE LA LUZ	CTRA TF-322-LUZ 51 LUZ (LA)
OROTAVA (LA)	04	003		U	A - Z	ASOCIACION DE VECINOS "LOS GERANIOS"	CALLE MARGARITAS 5 SAN MIGUEL
OROTAVA (LA)	04	004		U	A - Z	ASOCIACION DE VECINOS "LA CANDELARIA DEL NORTE"	CALLE CARDON 1 VERA (LA)
OROTAVA (LA)	04	005		A	A - H	INSTITUTO EL MAYORAZGO (LOCAL 2)	CALLE JUAN ORTIZ DE ZARATE 10
OROTAVA (LA)	04	005		B	I - Z	INSTITUTO EL MAYORAZGO (LOCAL 2)	CALLE JUAN ORTIZ DE ZARATE 10
OROTAVA (LA)	05	001		A	A - H	COLEGIO SANTA TERESA DE JESUS (LOCAL 1)	CALLE MONTAÑETA (LA) 13 PERDOMA (LA)
OROTAVA (LA)	05	001		B	I - Z	COLEGIO SANTA TERESA DE JESUS (LOCAL 1)	CALLE MONTAÑETA (LA) 13 PERDOMA (LA)
OROTAVA (LA)	05	002		A	A - H	ASOCIACION DE VECINOS SAN ANTONIO MARIA CLARET	PLAZA SAN ANTONIO 1 SAN ANTONIO
OROTAVA (LA)	05	002		B	I - Z	ASOCIACION DE VECINOS SAN ANTONIO MARIA CLARET	PLAZA SAN ANTONIO 1 SAN ANTONIO
OROTAVA (LA)	05	003		A	A - F	COLEGIO INFANTA ELENA	COLEGIO INFANTA ELENA 1 PERDOMA (LA)
OROTAVA (LA)	05	003		B	G - L	COLEGIO INFANTA ELENA	CALLE INFANTA ELENA 1 PERDOMA (LA)
OROTAVA (LA)	05	003		C	M - Z	COLEGIO INFANTA ELENA	CALLE INFANTA ELENA 1 PERDOMA (LA)
OROTAVA (LA)	05	004		A	A - G	COLEGIO INOCENCIO SOSA HERNANDEZ	BARDA SAN ANTONIO DE PADUA 1 SAN ANTONIO
OROTAVA (LA)	05	004		B	H - Z	COLEGIO INOCENCIO SOSA HERNANDEZ	BARDA SAN ANTONIO DE PADUA 1 SAN ANTONIO
OROTAVA (LA)	05	005		A	A - H	COLEGIO SANTA TERESA DE JESUS (LOCAL 2)	CALLE MONTAÑETA (LA) 13 PERDOMA (LA)
OROTAVA (LA)	05	005		B	I - Z	COLEGIO SANTA TERESA DE JESUS (LOCAL 2)	CALLE MONTAÑETA (LA) 13 PERDOMA (LA)
OROTAVA (LA)	06	001		A	A - G	COLEGIO CAMINO DE CHASNA	CMNO CHASNA 126 B CHASNA
OROTAVA (LA)	06	001		B	H - Z	COLEGIO CAMINO DE CHASNA	CMNO CHASNA 126 B CHASNA
OROTAVA (LA)	06	002		A	A - G	ASOCIACION DE VECINOS "CONVIVENCIA 21-AGUAMANSA"	CMNO VELO-AGUAMANSA (EL) 71 AGUAMANSA
OROTAVA (LA)	06	002		B	H - Z	ASOCIACION DE VECINOS "CONVIVENCIA 21-AGUAMANSA"	CMNO VELO-AGUAMANSA (EL) 71 AGUAMANSA
OROTAVA (LA)	06	003		A	A - G	COLEGIO MANUEL DE FALLA	CTRA TF-21-COLOMBO 235 BEBEDERO (EL)
OROTAVA (LA)	06	003		B	H - Z	COLEGIO MANUEL DE FALLA	CTRA TF-21-COLOMBO 235 BEBEDERO (EL)
OROTAVA (LA)	06	004		A	A - D	COLEGIO VICTOR RODRIGUEZ JIMENEZ (BENIJOS)	CTRA TF-326-BENIJOS 97 BENIJOS
OROTAVA (LA)	06	004		B	E - Z	COLEGIO VICTOR RODRIGUEZ JIMENEZ (BENIJOS)	CTRA TF-326-BENIJOS 97 BENIJOS
PASO (EL)	01	001		A	A - K	ESCUELA UNITARIA DE LA ROSA	CALLE UGRANFIR 5 PILAR (EL)
PASO (EL)	01	001		B	L - Z	ESCUELA UNITARIA DE LA ROSA	CALLE UGRANFIR 5 PILAR (EL)
PASO (EL)	02	001		A	A - F	CASA DE LA CULTURA	AVDA ISLAS CANARIAS 9
PASO (EL)	02	001		B	G - N	CASA DE LA CULTURA	AVDA ISLAS CANARIAS 9

PASO (EL)	02	001	C	O - Z	CASA DE LA CULTURA	AVDA ISLAS CANARIAS 9	
PASO (EL)	03	001	A	A - L	ESCUELA UNITARIA DE CAJITA DE AGUA	CALLE PASO DE ABAJO 82 BARROS	
PASO (EL)	03	001	B	M - Z	ESCUELA UNITARIA DE CAJITA DE AGUA	CALLE PASO DE ABAJO 82 BARROS	
PASO (EL)	03	002	A	A - K	LOCAL CULTURAL (PUERTA A)	CALLE TAJUYA A 1 A TAJUYA	
PASO (EL)	03	002	B	L - Z	LOCAL CULTURAL (PUERTA B)	CALLE TAJUYA A 1 A TAJUYA	
PASO (EL)	04	001	01	A - Z	ESCUELA UNITARIA DE LAS MANCHAS	CTRA GENERAL TAMANCA 62 SAN NICOLAS	
PASO (EL)	04	001	02	B	A - Z	ESCUELA UNITARIA DE TACANDE	CMNO ERA (DE LA) 29 TACANDE DE ARRIBA
PUERTO DE LA CRUZ	01	001	U	A - Z	SALA LIDO SAN TELMO	AVDA CRISTOBAL COLON 1	
PUERTO DE LA CRUZ	01	002	A	A - J	SALA LIDO SAN TELMO	AVDA CRISTOBAL COLON 1	
PUERTO DE LA CRUZ	01	002	B	K - Z	SALA LIDO SAN TELMO	AVDA CRISTOBAL COLON 1	
PUERTO DE LA CRUZ	01	003	A	A - F	CENTRO COMERCIAL "LA CUPULA"	CALLE CAMELIA 1 BOTANICO (EL)	
PUERTO DE LA CRUZ	01	003	B	G - M	CENTRO COMERCIAL "LA CUPULA"	CALLE CAMELIA 1 BOTANICO (EL)	
PUERTO DE LA CRUZ	01	003	C	N - Z	CENTRO COMERCIAL "LA CUPULA"	CALLE CAMELIA 1 BOTANICO (EL)	
PUERTO DE LA CRUZ	01	004	A	A - F	CENTRO COMERCIAL "LA CUPULA"	CALLE CAMELIA 1 BOTANICO (EL)	
PUERTO DE LA CRUZ	01	004	B	G - M	CENTRO COMERCIAL "LA CUPULA"	CALLE CAMELIA 1 BOTANICO (EL)	
PUERTO DE LA CRUZ	01	004	C	N - Z	CENTRO COMERCIAL "LA CUPULA"	CALLE CAMELIA 1 BOTANICO (EL)	
PUERTO DE LA CRUZ	02	001	A	A - H	SALA DE ESTUDIOS ISABEL ACOSTA	CALLE AGUSTIN DE BETHENCOURT 11 D	
PUERTO DE LA CRUZ	02	001	B	I - Z	SALA DE ESTUDIOS ISABEL ACOSTA	CALLE AGUSTIN DE BETHENCOURT 11 D	
PUERTO DE LA CRUZ	02	002	U	A - Z	C.E.I.P. TOMAS DE IRIARTE	PLAZA IGLESIA (LA) 4	
PUERTO DE LA CRUZ	02	003	A	A - K	SALA TAORO (TRASERA HOTEL SAN ANTONIO)	CTRA TAORO (DEL) 40 A TAORO-MALPAIS	
PUERTO DE LA CRUZ	02	003	B	L - Z	SALA TAORO (TRASERA HOTEL SAN ANTONIO)	CTRA TAORO (DEL) 40 A TAORO-MALPAIS	
PUERTO DE LA CRUZ	02	004	A	A - F	C.E.I.P. SAN ANTONIO	CALLE SAN RAFAEL 2 SAN ANTONIO-EL ESQUILON	
PUERTO DE LA CRUZ	02	004	B	G - M	C.E.I.P. SAN ANTONIO	CALLE SAN RAFAEL 2 SAN ANTONIO-EL ESQUILON	
PUERTO DE LA CRUZ	02	004	C	N - Z	C.E.I.P. SAN ANTONIO	CALLE SAN RAFAEL 2 SAN ANTONIO-EL ESQUILON	
PUERTO DE LA CRUZ	02	005	A	A - F	LOCAL DE LA ASOCIACION DE VECINOS GLOXINIA	CALLE NUEVA 39 A ARENAS (LAS)	
PUERTO DE LA CRUZ	02	005	B	G - M	LOCAL DE LA ASOCIACION DE VECINOS GLOXINIA	CALLE NUEVA 39 A ARENAS (LAS)	
PUERTO DE LA CRUZ	02	005	C	N - Z	LOCAL DE LA ASOCIACION DE VECINOS GLOXINIA	CALLE NUEVA 39 A ARENAS (LAS)	
PUERTO DE LA CRUZ	03	001	A	A - K	CASA DE LA JUVENTUD	CALLE PEREZ ZAMORA 38	
PUERTO DE LA CRUZ	03	001	B	L - Z	CASA DE LA JUVENTUD	CALLE PEREZ ZAMORA 38	
PUERTO DE LA CRUZ	03	002	A	A - H	PABELLON MUNICIPAL "MIGUEL ANGEL DIAZ MOLINA"	AVDA ROSARIO SOTOMAYOR 2	
PUERTO DE LA CRUZ	03	002	B	I - Z	PABELLON MUNICIPAL "MIGUEL ANGEL DIAZ MOLINA"	AVDA ROSARIO SOTOMAYOR 2	
PUERTO DE LA CRUZ	03	003	U	A - Z	C.E.I.P. "CESAR MANRIQUE"	AVDA BLAS PEREZ GONZALEZ 15	
PUERTO DE LA CRUZ	03	004	A	A - I	UNIVERSIDAD POPULAR FRANCISCO AFONSO CARRILLO	CALLE MAZAROCO 22	
PUERTO DE LA CRUZ	03	004	B	J - Z	UNIVERSIDAD POPULAR FRANCISCO AFONSO CARRILLO	CALLE MAZAROCO 22	
PUERTO DE LA CRUZ	03	005	A	A - H	PABELLON MUNICIPAL "MIGUEL ANGEL DIAZ MOLINA"	AVDA ROSARIO SOTOMAYOR 2	
PUERTO DE LA CRUZ	03	005	B	I - Z	PABELLON MUNICIPAL "MIGUEL ANGEL DIAZ MOLINA"	AVDA ROSARIO SOTOMAYOR 2	
PUERTO DE LA CRUZ	03	006	A	A - H	PABELLON MUNICIPAL "MIGUEL ANGEL DIAZ MOLINA"	AVDA ROSARIO SOTOMAYOR 2	
PUERTO DE LA CRUZ	03	006	B	I - Z	PABELLON MUNICIPAL "MIGUEL ANGEL DIAZ MOLINA"	AVDA ROSARIO SOTOMAYOR 2	
PUERTO DE LA CRUZ	04	001	A	A - F	C.E.I.P. "PUNTA BRAVA"	CALLE BENTOR 2 DEHESAS (LAS)	
PUERTO DE LA CRUZ	04	001	B	G - M	C.E.I.P. "PUNTA BRAVA"	CALLE BENTOR 2 DEHESAS (LAS)	
PUERTO DE LA CRUZ	04	001	C	N - Z	C.E.I.P. "PUNTA BRAVA"	CALLE BENTOR 2 DEHESAS (LAS)	
PUERTO DE LA CRUZ	04	002	A	A - H	PABELLON POLIDEPORTIVO LA VERA	CMNO CORDOBS 127 VERA (LA)	
PUERTO DE LA CRUZ	04	002	B	I - Z	PABELLON POLIDEPORTIVO LA VERA	CMNO CORDOBS 127 VERA (LA)	
PUERTO DE LA CRUZ	04	003	A	A - F	PABELLON POLIDEPORTIVO LA VERA	CMNO CORDOBS 127 VERA (LA)	
PUERTO DE LA CRUZ	04	003	B	G - L	PABELLON POLIDEPORTIVO LA VERA	CMNO CORDOBS 127 VERA (LA)	
PUERTO DE LA CRUZ	04	003	C	M - Z	PABELLON POLIDEPORTIVO LA VERA	CMNO CORDOBS 127 VERA (LA)	
PUERTO DE LA CRUZ	04	004	A	A - G	HOGAR SANTA RITA	CTRA DEHESAS (LAS) 127 DEHESAS (LAS)	
PUERTO DE LA CRUZ	04	004	B	H - Z	HOGAR SANTA RITA	CTRA DEHESAS (LAS) 127 DEHESAS (LAS)	
PUERTO DE LA CRUZ	04	005	U	A - Z	PABELLON POLIDEPORTIVO LA VERA	CMNO CORDOBS 127 VERA (LA)	
PUNTAGORDA	01	001	A	A - O	CASA DE LA CULTURA (SALON DE ACTOS)	CALLE CUATRO CAMINOS 3 PINAR (EL)	
PUNTAGORDA	01	001	B	P - Z	CASA DE LA CULTURA (SALON TELECENTRO)	CALLE CUATRO CAMINOS 3 PINAR (EL)	
PUNTAGORDA	01	002	01	A - Z	ANTIGUO COLEGIO PINO DE LA VIRGEN	AVDA CONSTITUCION (LA) 5	
PUNTAGORDA	01	002	02	B	A - Z	CENTRO CULTURAL "SAROME"	CALLE CRUZ ROJA 6 FAGUNDO
PUNTALLANA	01	001	A	A - G	CASA DE LA CULTURA DE PUNTALLANA	CALLE REPUBLICA DE VENEZUELA 5 CASCO	
PUNTALLANA	01	001	B	H - Z	CASA DE LA CULTURA DE PUNTALLANA	CALLE REPUBLICA DE VENEZUELA 5 CASCO	
PUNTALLANA	01	002	01	A - Z	CENTRO SOCIAL DE EL GRANDEL	CALLE CRUZ HERRERA 10 A CRUZ HERRERA-EL TOPO	
PUNTALLANA	01	002	02	B	A - Z	TELECENTRO DE LA GALGA	CALLE SAN BARTOLOME S/N SAN BARTOLOME
REALEJOS (LOS)	01	001	A	A - G	CASA DE LA CULTURA	AVDA TRES DE MAYO 5 REALEJO ALTO	
REALEJOS (LOS)	01	001	B	H - Z	CASA DE LA CULTURA	AVDA TRES DE MAYO 5 REALEJO ALTO	
REALEJOS (LOS)	01	002	A	A - F	CENTRO DE ATENCION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	CALLE SAN ISIDRO 48 REALEJO ALTO	
REALEJOS (LOS)	01	002	B	G - K	CENTRO DE ATENCION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	CALLE SAN ISIDRO 48 REALEJO ALTO	
REALEJOS (LOS)	01	002	C	L - Z	CENTRO DE ATENCION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	CALLE SAN ISIDRO 48 REALEJO ALTO	
REALEJOS (LOS)	01	003	A	A - F	COLEGIO PUBLICO AGUSTIN ESPINOSA	CALLE UNION (LA) 16 SAN AGUSTIN	
REALEJOS (LOS)	01	003	B	G - L	COLEGIO PUBLICO AGUSTIN ESPINOSA	CALLE UNION (LA) 16 SAN AGUSTIN	
REALEJOS (LOS)	01	003	C	M - Z	COLEGIO PUBLICO AGUSTIN ESPINOSA	CALLE UNION (LA) 16 SAN AGUSTIN	
REALEJOS (LOS)	01	004	A	A - F	LOCAL SOCIAL DE SAN AGUSTIN	CALLE ALHONDIGA (LA) 8 SAN AGUSTIN	
REALEJOS (LOS)	01	004	B	G - L	LOCAL SOCIAL DE SAN AGUSTIN	CALLE ALHONDIGA (LA) 8 SAN AGUSTIN	
REALEJOS (LOS)	01	004	C	M - Z	LOCAL SOCIAL DE SAN AGUSTIN (LOCAL 4)	CALLE ALHONDIGA (LA) 8 SAN AGUSTIN	
REALEJOS (LOS)	01	005	A	A - F	COLEGIO PUBLICO PEREZ ZAMORA	CALLE LLANO (EL) 4 REALEJO ALTO	
REALEJOS (LOS)	01	005	B	G - L	COLEGIO PUBLICO PEREZ ZAMORA	CALLE LLANO (EL) 4 REALEJO ALTO	
REALEJOS (LOS)	01	005	C	M - Z	COLEGIO PUBLICO PEREZ ZAMORA	CALLE LLANO (EL) 4 REALEJO ALTO	
REALEJOS (LOS)	01	006	A	A - H	CENTRO NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL	CALLE CUARTOS (LOS) 42 CARRERA (LA)	

REALEJOS (LOS)	01	006	B	I - Z	CENTRO NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL	CALLE CUARTOS (LOS) 42 CARRERA (LA)	
REALEJOS (LOS)	01	007	A	A - H	COLEGIO PUBLICO PEREZ ZAMORA	CALLE LLANO (EL) 4 REALEJO ALTO	
REALEJOS (LOS)	01	007	B	I - Z	COLEGIO PUBLICO PEREZ ZAMORA	CALLE LLANO (EL) 4 REALEJO ALTO	
REALEJOS (LOS)	01	008	A	A - H	CENTRO NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL	CALLE CUARTOS (LOS) 42 CARRERA (LA)	
REALEJOS (LOS)	01	008	B	I - Z	CENTRO NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL	CALLE CUARTOS (LOS) 42 CARRERA (LA)	
REALEJOS (LOS)	02	001	A	A - G	CASA LA PARRA	PLAZA SAN SEBASTIAN 1 REALEJO BAJO	
REALEJOS (LOS)	02	001	B	H - Z	CASA LA PARRA	PLAZA SAN SEBASTIAN 1 REALEJO BAJO	
REALEJOS (LOS)	02	002	A	A - G	COLEGIO PUBLICO DE BARROSO	CALLE MENCEY PELINOR 9 TIGAIGA	
REALEJOS (LOS)	02	002	B	H - Z	COLEGIO PUBLICO DE BARROSO	CALLE MENCEY PELINOR 9 TIGAIGA	
REALEJOS (LOS)	02	003	01	A	A - Z	LOCAL DE LA ASOCIACION DE VECINOS "LA SOMBRERA"	CALLE TANQUE ARRIBA S/N REALEJO ALTO
REALEJOS (LOS)	02	003	02	B	A - H	LOCAL DE LA ASOCIACION DE VECINOS "LA CALDERETA"	CALLE LOMITO VASO 1 REALEJO ALTO
REALEJOS (LOS)	02	003	02	C	I - Z	LOCAL DE LA ASOCIACION DE VECINOS "LA CALDERETA"	CALLE LOMITO VASO 1 REALEJO ALTO
REALEJOS (LOS)	03	001	A	A - H	LOCAL SOCIAL DE LA CRUZ SANTA	CALLE CRUZ (LA) 1 CRUZ SANTA	
REALEJOS (LOS)	03	001	B	I - Z	LOCAL SOCIAL DE LA CRUZ SANTA	CALLE CRUZ (LA) 1 CRUZ SANTA	
REALEJOS (LOS)	03	002	A	A - G	COLEGIO PUBLICO MENCEY BENTOR	CALLE PULDON (EL) 1 CRUZ SANTA	
REALEJOS (LOS)	03	002	B	H - Z	COLEGIO PUBLICO MENCEY BENTOR	CALLE PULDON (EL) 1 CRUZ SANTA	
REALEJOS (LOS)	03	003	A	A - H	LOCAL SOCIAL DE LA MONTANA	CALLE SAN CAYETANO 10 MONTAÑETA (LA)	
REALEJOS (LOS)	03	003	B	I - Z	LOCAL SOCIAL DE LA MONTANA	CALLE SAN CAYETANO 10 MONTAÑETA (LA)	
REALEJOS (LOS)	03	004	A	A - H	PABELLON MUNICIPAL DE DEPORTES LOS REALEJOS	CALLE RUIZ ANDION 49 CARRERA (LA)	
REALEJOS (LOS)	03	004	B	I - Z	PABELLON MUNICIPAL DE DEPORTES LOS REALEJOS	CALLE RUIZ ANDION 49 CARRERA (LA)	
REALEJOS (LOS)	03	005	A	A - G	LOCAL SOCIAL DE LA GRIMONA	CALLE ECHEIDE 25 GRIMONA (LA)	
REALEJOS (LOS)	03	005	B	H - M	LOCAL SOCIAL DE LA GRIMONA	CALLE ECHEIDE 25 GRIMONA (LA)	
REALEJOS (LOS)	03	005	C	N - Z	LOCAL SOCIAL DE LA GRIMONA	CALLE ECHEIDE 25 GRIMONA (LA)	
REALEJOS (LOS)	04	001	A	A - G	AULAS DEL POLIDEPORTIVO	CALLE TABURIENTE 2 LONGUERA (LA)	
REALEJOS (LOS)	04	001	B	H - Z	AULAS DEL POLIDEPORTIVO	CALLE TABURIENTE 2 LONGUERA (LA)	
REALEJOS (LOS)	04	002	A	A - G	COLEGIO PUBLICO TOSCAL-LONGUERA	CALLE CASTILLO (EL) 44 LONGUERA (LA)	
REALEJOS (LOS)	04	002	B	H - Z	COLEGIO PUBLICO TOSCAL-LONGUERA	CALLE CASTILLO (EL) 44 LONGUERA (LA)	
REALEJOS (LOS)	04	003	A	A - G	CENTRO SOCIAL LONGUERA-TOSCAL	CALLE TABURIENTE 4 LONGUERA (LA)	
REALEJOS (LOS)	04	003	B	H - Z	CENTRO SOCIAL LONGUERA-TOSCAL	CALLE TABURIENTE 4 LONGUERA (LA)	
REALEJOS (LOS)	04	004	A	A - H	COLEGIO PUBLICO TOSCAL-LONGUERA ENTRADA POR C/ PASEO DE PANAMA	CALLE CASTILLO (EL) 44 LONGUERA (LA)	
REALEJOS (LOS)	04	004	B	I - Z	COLEGIO PUBLICO TOSCAL-LONGUERA ENTRADA POR C/ PASEO DE PANAMA	CALLE CASTILLO (EL) 44 LONGUERA (LA)	
REALEJOS (LOS)	05	001	01	A	A - Z	COLEGIO PUBLICO EL LANCE	CALLE LANCE (EL) 5 ICOD EL ALTO
REALEJOS (LOS)	05	001	02	B	A - Z	CENTRO SOCIAL ICOD EL ALTO	CALLE CAMINO REAL 14 ICOD EL ALTO
REALEJOS (LOS)	05	002	01	A	A - Z	COLEGIO PUBLICO LA PARED	CTRA GENERAL ICOD EL ALTO 156 ICOD EL ALTO
REALEJOS (LOS)	05	002	02	B	A - Z	COLEGIO PUBLICO EL LOMO	CTRA GENERAL ICOD EL ALTO 264 ICOD EL ALTO
REALEJOS (LOS)	05	003	A	A - K	COLEGIO PUBLICO LA PARED	CTRA GENERAL ICOD EL ALTO 156 ICOD EL ALTO	
REALEJOS (LOS)	05	003	B	L - Z	COLEGIO PUBLICO LA PARED	CTRA GENERAL ICOD EL ALTO 156 ICOD EL ALTO	
REALEJOS (LOS)	06	001	A	A - H	COLEGIO PUBLICO PALO BLANCO	CALLE COLEGIO (EL) 2 PALO BLANCO	
REALEJOS (LOS)	06	001	B	I - Z	COLEGIO PUBLICO PALO BLANCO	CALLE COLEGIO (EL) 2 PALO BLANCO	
REALEJOS (LOS)	06	002	A	A - F	LOCAL SOCIAL DE LA FERRUJA	PLAZA FERRUJA (LA) 1 FERRUJA (LA)	
REALEJOS (LOS)	06	002	B	G - Z	LOCAL SOCIAL DE LA FERRUJA	PLAZA FERRUJA (LA) 1 FERRUJA (LA)	
ROSARIO (EL)	01	001	U	A - Z	CASA DE LA CULTURA DE LA ESPERANZA	CALLE SARDINERA (LA) 5 B ESPERANZA (LA)	
ROSARIO (EL)	01	002	01	A	A - Z	C.E.I.P. LOMO PELADO	CALLE DOCTOR CALDERA 14 LOMO PELADO
ROSARIO (EL)	01	002	02	B	A - Z	LUDOTECA DE LLANO DEL MORO	CMNO HOYA DEL PAJAR 5 LLANO DEL MORO
ROSARIO (EL)	01	003	A	A - G	COLEGIO PUBLICO "LEONCIO RODRIGUEZ"	CALLE FRANCISCO RODRIGUEZ MACHADO S/N ESPERANZA (LA)	
ROSARIO (EL)	01	003	B	H - Z	COLEGIO PUBLICO "LEONCIO RODRIGUEZ"	CALLE FRANCISCO RODRIGUEZ MACHADO S/N ESPERANZA (LA)	
ROSARIO (EL)	01	004	A	A - F	BIBLIOTECA PUBLICA DE TABAIBA BAJA	CALLE ESPAÑA S/N TABAIBA BAJA	
ROSARIO (EL)	01	004	B	G - M	BIBLIOTECA PUBLICA DE TABAIBA BAJA	CALLE ESPAÑA S/N TABAIBA BAJA	
ROSARIO (EL)	01	004	C	N - Z	LOCAL EN EDIFICIO ANDREA	CALLE BELGICA 4 TABAIBA BAJA	
ROSARIO (EL)	01	005	U	A - Z	CASA DE LA CULTURA DE LA ESPERANZA	CALLE SARDINERA (LA) 5 B ESPERANZA (LA)	
ROSARIO (EL)	01	006	A	A - I	CLUB DE MAR RADAZUL	AVDA COLON S/N RADAZUL BAJO	
ROSARIO (EL)	01	006	B	J - Z	CLUB DE MAR RADAZUL	AVDA COLON S/N RADAZUL BAJO	
ROSARIO (EL)	01	007	A	A - H	ESCUELA MUNICIPAL DE TEATRO EN LLANO BLANCO	CTRA MACHADO A LLANO BLANCO S/N MACHADO	
ROSARIO (EL)	01	007	B	I - Z	ESCUELA MUNICIPAL DE TEATRO EN LLANO BLANCO	CTRA MACHADO A LLANO BLANCO S/N MACHADO	
ROSARIO (EL)	01	008	A	A - I	POLIDEPORTIVO EL CHORRILLO	CMNO CANDELARIA S/N CHORRILLO (EL)	
ROSARIO (EL)	01	008	B	J - Z	POLIDEPORTIVO EL CHORRILLO	CMNO CANDELARIA S/N CHORRILLO (EL)	
ROSARIO (EL)	01	009	U	A - Z	LUDOTECA DE LLANO DEL MORO	CMNO HOYA DEL PAJAR 5 LLANO DEL MORO	
ROSARIO (EL)	01	010	A	A - G	C.E.I.P. LOMO PELADO	CALLE DOCTOR CALDERA 14 LOMO PELADO	
ROSARIO (EL)	01	010	B	H - Z	C.E.I.P. LOMO PELADO	CALLE DOCTOR CALDERA 14 LOMO PELADO	
ROSARIO (EL)	01	011	A	A - K	POLIDEPORTIVO EL CHORRILLO	CMNO CANDELARIA S/N CHORRILLO (EL)	
ROSARIO (EL)	01	011	B	L - Z	POLIDEPORTIVO EL CHORRILLO	CMNO CANDELARIA S/N CHORRILLO (EL)	
ROSARIO (EL)	01	012	A	A - J	CLUB DE MAR RADAZUL	AVDA COLON S/N RADAZUL BAJO	
ROSARIO (EL)	01	012	B	K - Z	CLUB DE MAR RADAZUL	AVDA COLON S/N RADAZUL BAJO	
ROSARIO (EL)	01	013	U	A - Z	POLIDEPORTIVO EL CHORRILLO	CMNO CANDELARIA S/N CHORRILLO (EL)	
SAN ANDRÉS Y SAUCES	01	001	01	A	A - Z	CASA DE LA CULTURA (CASA DEL QUINTO)	CALLE RAMON Y CAJAL 5 SAUCES (LOS)
SAN ANDRÉS Y SAUCES	01	001	02	B	A - Z	CASA DE LA CULTURA	CALLE RAMON Y CAJAL 5 SAUCES (LOS)
SAN ANDRÉS Y SAUCES	01	002	U	A - Z	CASA DE LA CULTURA	CALLE RAMON Y CAJAL 5 SAUCES (LOS)	
SAN ANDRÉS Y SAUCES	01	003	01	A	A - Z	BAJOS DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL (LOCAL 1)	CALLE ACCESO AL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL S/N SAUCES (LOS)
SAN ANDRÉS Y SAUCES	01	003	02	B	A - Z	BAJOS DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL (LOCAL 2)	CALLE ACCESO AL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL S/N SAUCES (LOS)
SAN ANDRÉS Y SAUCES	02	001	01	A	A - Z	CENTRO SOCIAL DE LAS LOMADAS	CMNO SAN PEDRO 18 SAN PEDRO
SAN ANDRÉS Y SAUCES	02	001	02	B	A - Z	CENTRO SOCIAL DE SAN ANDRES	CALLE SAN SEBASTIAN 9 SAN ANDRES
SAN ANDRÉS Y SAUCES	02	001	03	C	A - Z	CENTRO SOCIOCULTURAL DE LOS GALGUITOS	CALLE GARACHICO 219 GARACHICO

SAN JUAN DE LA RAMBLA	01	001	01	A	A - Z	COLEGIO PUBLICO ANGEL GUIMERA	CALLE OBISPO PEREZ CACERES 10
SAN JUAN DE LA RAMBLA	01	001	02	B	A - Z	LOCAL CULTURAL (TELECLUB)	CALLE PICARO (EL) S/N AGUAS (LAS)
SAN JUAN DE LA RAMBLA	01	002		A	A - H	EDIFICIO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES	PLAZA DOMINGO REYES AFONSO S/N SAN JOSE
SAN JUAN DE LA RAMBLA	01	002		B	I - Z	EDIFICIO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES	PLAZA DOMINGO REYES AFONSO S/N SAN JOSE
SAN JUAN DE LA RAMBLA	01	003		U	A - Z	CENTRO CIVICO SOCIAL DE LAS ROSAS	CALLE JOSE MANUEL RODRIGUEZ AMADOR S/N ROSAS (LAS)
SAN JUAN DE LA RAMBLA	01	004		A	A - K	COLEGIO PUBLICO FRANCISCO AFONSO CARRILLO	CALLE ADAN MARTIN MENIS S/N SAN JOSE
SAN JUAN DE LA RAMBLA	01	004		B	L - Z	COLEGIO PUBLICO FRANCISCO AFONSO CARRILLO	CALLE ADAN MARTIN MENIS S/N SAN JOSE
SAN MIGUEL DE ABONA	01	001		A	A - G	COLEGIO SAN MIGUEL ARCANGEL	CTRA ABRIGOS (A LOS) 28 SAN MIGUEL
SAN MIGUEL DE ABONA	01	001		B	H - Z	TRASERA COLEGIO SAN MIGUEL ARCANGEL	CALLE CONSTITUCION S/N SAN MIGUEL
SAN MIGUEL DE ABONA	01	002	01	A	A - Z	CENTRO CULTURAL EL ROQUE	CALLE CALZADA (LA) S/N ROQUE (EL)
SAN MIGUEL DE ABONA	01	002	02	B	A - Z	CASA DE LOS MAESTROS DE TAMAIDE	CTRA GENERAL DEL SUR 214 TAMAIDE
SAN MIGUEL DE ABONA	01	003	01	A	A - Z	NUEVO CENTRO CULTURAL DE ALDEA BLANCA	CALLE VALERIA (LA) 21 ALDEA BLANCA
SAN MIGUEL DE ABONA	01	003	02	B	A - Z	CENTRO CULTURAL LAS ZOCAS	CALLE CHIMBESQUE 34 ZOCAS (LAS)
SAN MIGUEL DE ABONA	01	004		A	A - F	CENTRO CULTURAL LAS CHAFIRAS	AVDA MODESTO HERNANDEZ GONZALEZ 74 CHAFIRAS (LAS)
SAN MIGUEL DE ABONA	01	004		B	G - M	CENTRO CULTURAL LAS CHAFIRAS	AVDA MODESTO HERNANDEZ GONZALEZ 74 CHAFIRAS (LAS)
SAN MIGUEL DE ABONA	01	004		C	N - Z	CENTRO CULTURAL LAS CHAFIRAS	AVDA MODESTO HERNANDEZ GONZALEZ 74 CHAFIRAS (LAS)
SAN MIGUEL DE ABONA	01	005	01	A	A - Z	CENTRO CULTURAL EL CHORRO	CALLE ALFONSO MEJIAS 47 SAN MIGUEL
SAN MIGUEL DE ABONA	01	005	02	B	A - Z	CENTRO CULTURAL EL FRONTON	CALLE FERMIN PEREZ 52 FRONTON (EL)
SAN MIGUEL DE ABONA	01	006		A	A - H	COLEGIO EL MONTE	CALLE BENITO PEREZ ARMAS 3 MONTE (EL) O GUARGACHO
SAN MIGUEL DE ABONA	01	006		B	I - Z	COLEGIO EL MONTE	CALLE BENITO PEREZ ARMAS 3 MONTE (EL) O GUARGACHO
SAN MIGUEL DE ABONA	01	007		A	A - H	CENTRO CULTURAL LLANO DEL CAMELLO	CALLE TOMAS CRUZ 6 CHAFIRAS (LAS)
SAN MIGUEL DE ABONA	01	007		B	I - Z	CENTRO CULTURAL LLANO DEL CAMELLO	CALLE TOMAS CRUZ 6 CHAFIRAS (LAS)
SAN MIGUEL DE ABONA	01	008		A	A - I	CENTRO CULTURAL LLANO DEL CAMELLO	CALLE TOMAS CRUZ 6 CHAFIRAS (LAS)
SAN MIGUEL DE ABONA	01	008		B	J - Z	CENTRO CULTURAL LLANO DEL CAMELLO	CALLE TOMAS CRUZ 6 CHAFIRAS (LAS)
SAN MIGUEL DE ABONA	01	009		A	A - L	COLEGIO EL MONTE	CALLE BENITO PEREZ ARMAS 3 MONTE (EL) O GUARGACHO
SAN MIGUEL DE ABONA	01	009		B	M - Z	COLEGIO EL MONTE	CALLE BENITO PEREZ ARMAS 3 MONTE (EL) O GUARGACHO
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA	01	001		A	A - I	CENTRO JUVENIL	CALLE PROFESOR ARMAS FERNANDEZ 33
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA	01	001		B	J - Z	CENTRO JUVENIL	CALLE PROFESOR ARMAS FERNANDEZ 33
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA	01	002	01	A	A - H	CENTRO SOCIAL EL CALVARIO	CALLE NIEVES (LAS) 1
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA	01	002	01	B	I - Z	CENTRO SOCIAL LAS GALANAS	CALLE FUERTEVENTURA S/N
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA	01	002	02	C	A - Z	SALON PARROQUIAL	CALLE IGLESIA (LA) 129 LAGUNA DE SANTIAGO
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA	01	003		U	A - Z	CENTRO SOCIAL DE LOS CHEJELIPES	CALLE ATAJO (EL) 1 ATAJO (EL)
SANTA CRUZ DE LA PALMA	01	005		A	A - H	SALON PARROQUIAL LLANO DE LA VILLA	CALLE CAMINO DE PUNTALLANA 5
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA	01	005		B	I - Z	CENTRO SOCIAL LLANO DE LA VILLA	CALLE CAMINO DE PUNTALLANA 8
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA	01	006		A	A - H	DEPENDENCIAS DE LA CRUZ ROJA	CALLE REAL 79
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA	01	006		B	I - Z	DEPENDENCIAS DE LA CRUZ ROJA	CALLE REAL 79
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA	01	007		U	A - Z	CENTRO SOCIAL LA GALLARDA	CALLE CALDERA DE TABURIENTE S/N
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA	01	008		A	A - H	CENTRO JUVENIL	CALLE PROFESOR ARMAS FERNANDEZ 33
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA	01	008		B	I - Z	CENTRO JUVENIL	CALLE PROFESOR ARMAS FERNANDEZ 33
SANTA CRUZ DE LA PALMA	01	001		A	A - K	CASA PRINCIPAL DE SALAZAR	CALLE O'DALY 22
SANTA CRUZ DE LA PALMA	01	001		B	L - Z	CASA PRINCIPAL DE SALAZAR	CALLE O'DALY 22
SANTA CRUZ DE LA PALMA	01	002		A	A - L	LOCAL ASOCIACION DE VECINOS QUISISANA DE SAN TELMO	CALLE TENEGUIA 1
SANTA CRUZ DE LA PALMA	01	002		B	M - Z	LOCAL ASOCIACION DE VECINOS QUISISANA DE SAN TELMO	CALLE TENEGUIA 1
SANTA CRUZ DE LA PALMA	01	003		A	A - G	TEATRO CIRCO DE MARTE	CALLE VIRGEN DE LA LUZ 5
SANTA CRUZ DE LA PALMA	01	003		B	H - O	TEATRO CIRCO DE MARTE	CALLE VIRGEN DE LA LUZ 5
SANTA CRUZ DE LA PALMA	01	003		C	P - Z	TEATRO CIRCO DE MARTE	CALLE VIRGEN DE LA LUZ 5
SANTA CRUZ DE LA PALMA	02	001		U	A - Z	AGENCIA ADMINISTRATIVA DE LA O.N.C.E.	CALLE ALVAREZ DE ABREU 17
SANTA CRUZ DE LA PALMA	02	002		A	A - J	CEIP GABRIEL DUQUE ACOSTA	AVDA PUENTE (EL) 50
SANTA CRUZ DE LA PALMA	02	002		B	K - Z	CEIP GABRIEL DUQUE ACOSTA	AVDA PUENTE (EL) 50
SANTA CRUZ DE LA PALMA	02	003		U	A - Z	CENTRO DE EDUCACION DE PERSONAS ADULTAS GUAYAFANTA	CALLE PILAR (EL) 20
SANTA CRUZ DE LA PALMA	02	005		A	A - K	EDIF. HOSPITAL DE LOS DOLORS, OFICINA TECNICA	CALLE PILAR (EL) 4
SANTA CRUZ DE LA PALMA	02	005		B	L - Z	EDIF. HOSPITAL DE LOS DOLORS, OFICINA TECNICA	CALLE PILAR (EL) 4
SANTA CRUZ DE LA PALMA	03	001		A	A - K	CEIP JOSE PEREZ VIDAL	CALLE ANTONIO RODRIGUEZ LOPEZ 35
SANTA CRUZ DE LA PALMA	03	001		B	L - Z	CEIP JOSE PEREZ VIDAL	CALLE ANTONIO RODRIGUEZ LOPEZ 35
SANTA CRUZ DE LA PALMA	03	002		A	A - K	AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO INSULAR	CUSTA ENCARNACION (LA) 24
SANTA CRUZ DE LA PALMA	03	002		B	L - Z	AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO INSULAR	CUSTA ENCARNACION (LA) 24
SANTA CRUZ DE LA PALMA	03	003		A	A - L	CEIP BENAHOARE	BRANC NIEVES (LAS) S/N
SANTA CRUZ DE LA PALMA	03	003		B	M - Z	CEIP BENAHOARE	BRANC NIEVES (LAS) S/N
SANTA CRUZ DE LA PALMA	03	004	01	A	A - Z	CASA DE LA CULTURA DE VELHOCO	LUGAR VELHOCO 70 VELHOCO
SANTA CRUZ DE LA PALMA	03	004	02	B	A - Z	CASA DE LA CULTURA D. LUIS VAN DE WALLE	CUSTA LLANO DE LA CRUZ (DEL) 56 CUESTA DEL LLANO DE LA CRUZ
SANTA CRUZ DE LA PALMA	03	005		A	A - L	CEIP TAGOJA	CSRIO MIRANDA 57 MIRANDA
SANTA CRUZ DE LA PALMA	03	005		B	M - Z	CEIP TAGOJA	CSRIO MIRANDA 57 MIRANDA
SANTA CRUZ DE TENERIFE	01	001		A	A - H	EDIFICIO DE USOS MULTIPLES	AVDA FRANCISCO LA ROCHE 35
SANTA CRUZ DE TENERIFE	01	001		B	I - Z	EDIFICIO DE USOS MULTIPLES	AVDA FRANCISCO LA ROCHE 35
SANTA CRUZ DE TENERIFE	01	002		U	A - Z	CASA DE LA JUVENTUD-CASA LÁZARO SILIUTO	CALLE SAN ANTONIO 10
SANTA CRUZ DE TENERIFE	01	003		A	A - K	MINISTERIO DE TRABAJO (ANTIGUA SINDICAL)	CALLE MENDEZ NUÑEZ 84
SANTA CRUZ DE TENERIFE	01	003		B	L - Z	MINISTERIO DE TRABAJO (ANTIGUA SINDICAL)	CALLE MENDEZ NUÑEZ 84
SANTA CRUZ DE TENERIFE	01	004		A	A - H	MINISTERIO DE TRABAJO (ANTIGUA SINDICAL)	CALLE MENDEZ NUÑEZ 84
SANTA CRUZ DE TENERIFE	01	004		B	I - Z	MINISTERIO DE TRABAJO (ANTIGUA SINDICAL)	CALLE MENDEZ NUÑEZ 84
SANTA CRUZ DE TENERIFE	01	006		A	A - F	CASA DE LA JUVENTUD-CASA LÁZARO SILIUTO	CALLE SAN ANTONIO 10
SANTA CRUZ DE TENERIFE	01	006		B	G - M	CASA DE LA JUVENTUD-CASA LÁZARO SILIUTO	CALLE SAN ANTONIO 10
SANTA CRUZ DE TENERIFE	01	006		C	N - Z	CASA DE LA JUVENTUD-CASA LÁZARO SILIUTO	CALLE SAN ANTONIO 10



SANTA CRUZ DE TENERIFE	01	007	U	A - Z	EDIFICIO DE USOS MULTIPLES	AVDA FRANCISCO LA ROCHE 35
SANTA CRUZ DE TENERIFE	01	008	A	A - J	D.G. TELECOMUNICACIONES	CALLE RUBEN MARICHAL LOPEZ 12
SANTA CRUZ DE TENERIFE	01	008	B	K - Z	D.G. TELECOMUNICACIONES	CALLE RUBEN MARICHAL LOPEZ 12
SANTA CRUZ DE TENERIFE	01	009	A	A - K	EDIFICIO DE LA JUNTA DEL PUERTO	AVDA FRANCISCO LA ROCHE 49
SANTA CRUZ DE TENERIFE	01	009	B	L - Z	EDIFICIO DE LA JUNTA DEL PUERTO	AVDA FRANCISCO LA ROCHE 49
SANTA CRUZ DE TENERIFE	01	010	A	A - J	AULAS DEL ICAP	PLAZA ANAGA (DE) 3
SANTA CRUZ DE TENERIFE	01	010	B	K - Z	AULAS DEL ICAP	PLAZA ANAGA (DE) 3
SANTA CRUZ DE TENERIFE	01	011	A	A - J	SALA DE ARTE LOS LAVADEROS	CALLE CARLOS CHEVILLY 1
SANTA CRUZ DE TENERIFE	01	011	B	K - Z	SALA DE ARTE LOS LAVADEROS	CALLE CARLOS CHEVILLY 1
SANTA CRUZ DE TENERIFE	01	012	A	A - K	EDIFICIO DE LA JUNTA DEL PUERTO	AVDA FRANCISCO LA ROCHE 49
SANTA CRUZ DE TENERIFE	01	012	B	L - Z	EDIFICIO DE LA JUNTA DEL PUERTO	AVDA FRANCISCO LA ROCHE 49
SANTA CRUZ DE TENERIFE	02	001	A	A - I	SALA DE ARTE LA RECOVA	PLAZA ISLA DE LA MADERA 1
SANTA CRUZ DE TENERIFE	02	001	B	J - Z	SALA DE ARTE LA RECOVA	PLAZA ISLA DE LA MADERA 1
SANTA CRUZ DE TENERIFE	02	002	U	A - Z	SALA DE ARTE LA RECOVA	PLAZA ISLA DE LA MADERA 1
SANTA CRUZ DE TENERIFE	02	003	A	A - K	SALA DE ARTE LA RECOVA	PLAZA ISLA DE LA MADERA 1
SANTA CRUZ DE TENERIFE	02	003	B	L - Z	SALA DE ARTE LA RECOVA	PLAZA ISLA DE LA MADERA 1
SANTA CRUZ DE TENERIFE	02	004	U	A - Z	AYUNTAMIENTO (SEDE GENERAL ANTEQUERA)	CALLE GENERAL ANTEQUERA 14
SANTA CRUZ DE TENERIFE	02	005	A	A - K	AYUNTAMIENTO (SEDE GENERAL ANTEQUERA)	CALLE GENERAL ANTEQUERA 14
SANTA CRUZ DE TENERIFE	02	005	B	L - Z	AYUNTAMIENTO (SEDE GENERAL ANTEQUERA)	CALLE GENERAL ANTEQUERA 14
SANTA CRUZ DE TENERIFE	02	006	A	A - K	SALA DE ARTE LA RECOVA	PLAZA ISLA DE LA MADERA 1
SANTA CRUZ DE TENERIFE	02	006	B	L - Z	SALA DE ARTE LA RECOVA	PLAZA ISLA DE LA MADERA 1
SANTA CRUZ DE TENERIFE	02	007	U	A - Z	SALA DE ARTE LA RECOVA	PLAZA ISLA DE LA MADERA 1
SANTA CRUZ DE TENERIFE	02	008	A	A - H	CABILDO INSULAR DE TENERIFE	PLAZA CABILDO INSULAR DE TENERIFE 1
SANTA CRUZ DE TENERIFE	02	008	B	I - Z	CABILDO INSULAR DE TENERIFE	PLAZA CABILDO INSULAR DE TENERIFE 1
SANTA CRUZ DE TENERIFE	02	009	A	A - K	SALA DE ARTE LA RECOVA	PLAZA ISLA DE LA MADERA 1
SANTA CRUZ DE TENERIFE	02	009	B	L - Z	SALA DE ARTE LA RECOVA	PLAZA ISLA DE LA MADERA 1
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	001	A	A - J	COLEGIO ISABEL LA CATOLICA	CALLE FERNANDEZ NAVARRO 43
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	001	B	K - Z	COLEGIO ISABEL LA CATOLICA	CALLE FERNANDEZ NAVARRO 43
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	002	U	A - Z	CENTRO DE DIA DE MAYORES MONTENEVADO	CALLE AGUIERE 6
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	003	A	A - K	CENTRO DE DIA DE MAYORES MONTENEVADO	CALLE AGUIERE 6
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	003	B	L - Z	CENTRO DE DIA DE MAYORES MONTENEVADO	CALLE AGUIERE 6
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	004	U	A - Z	GERENCIA DE URBANISMO	AVDA TRES DE MAYO 40
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	005	A	A - H	PABELLON MUNICIPAL DE DEPORTES "QUICO CABRERA"	AVDA SAN SEBASTIAN 7
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	005	B	I - Z	PABELLON MUNICIPAL DE DEPORTES "QUICO CABRERA"	AVDA SAN SEBASTIAN 7
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	006	U	A - Z	GERENCIA DE URBANISMO	AVDA MADRID (DE) 2
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	007	U	A - Z	GERENCIA DE URBANISMO	AVDA MADRID (DE) 2
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	008	A	A - J	COLEGIO ISABEL LA CATOLICA	CALLE FERNANDEZ NAVARRO 43
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	008	B	K - Z	COLEGIO ISABEL LA CATOLICA	CALLE FERNANDEZ NAVARRO 43
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	009	A	A - K	COLEGIO ISABEL LA CATOLICA	CALLE FERNANDEZ NAVARRO 43
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	009	B	L - Z	COLEGIO ISABEL LA CATOLICA	CALLE FERNANDEZ NAVARRO 43
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	010	U	A - Z	INSTITUTO BERNABE RODRIGUEZ	AVDA SAN SEBASTIAN 7
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	011	A	A - L	INSTITUTO BERNABE RODRIGUEZ	AVDA SAN SEBASTIAN 7
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	011	B	M - Z	INSTITUTO BERNABE RODRIGUEZ	AVDA SAN SEBASTIAN 7
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	013	A	A - H	AYUNTAMIENTO (SEDE DEL PARQUE LA GRANJA)	AVDA MADRID (DE) 2
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	013	B	I - Z	AYUNTAMIENTO (SEDE DEL PARQUE LA GRANJA)	AVDA MADRID (DE) 2
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	014	A	A - H	PABELLON MUNICIPAL DE DEPORTES "QUICO CABRERA"	CALLE DOCTOR FERNANDO BARAJAS PRAT 1
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	014	B	I - Z	PABELLON MUNICIPAL DE DEPORTES "QUICO CABRERA"	CALLE DOCTOR FERNANDO BARAJAS PRAT 1
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	015	A	A - H	AYUNTAMIENTO (SEDE DEL PARQUE LA GRANJA)	AVDA MADRID (DE) 2
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	015	B	I - Z	AYUNTAMIENTO (SEDE DEL PARQUE LA GRANJA)	AVDA MADRID (DE) 2
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	016	U	A - Z	PABELLON MUNICIPAL DE DEPORTES "QUICO CABRERA"	CALLE DOCTOR FERNANDO BARAJAS PRAT 1
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	017	U	A - Z	PABELLON MUNICIPAL DE DEPORTES "QUICO CABRERA"	CALLE DOCTOR FERNANDO BARAJAS PRAT 1
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	018	U	A - Z	COLEGIO ISABEL LA CATOLICA	CALLE FERNANDEZ NAVARRO 43
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	019	A	A - H	GERENCIA DE URBANISMO	AVDA TRES DE MAYO 40
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	019	B	I - Z	GERENCIA DE URBANISMO	AVDA TRES DE MAYO 40
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	020	A	A - K	GERENCIA DE URBANISMO	AVDA TRES DE MAYO 40
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	020	B	L - Z	GERENCIA DE URBANISMO	AVDA TRES DE MAYO 40
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	021	A	A - J	COLEGIO ISABEL LA CATOLICA	CALLE FERNANDEZ NAVARRO 43
SANTA CRUZ DE TENERIFE	03	021	B	K - Z	COLEGIO ISABEL LA CATOLICA	CALLE FERNANDEZ NAVARRO 43
SANTA CRUZ DE TENERIFE	04	001	U	A - Z	ASOCIACION DE VECINOS BARRIO NUEVO	CALLE TAINASTE 16
SANTA CRUZ DE TENERIFE	04	002	U	A - Z	ASOCIACION DE VECINOS RUYMAN	CALLE EDUARDO WESTERDAHL 19
SANTA CRUZ DE TENERIFE	04	003	A	A - H	ASOCIACION DE VECINOS RUYMAN	CALLE EDUARDO WESTERDAHL 19
SANTA CRUZ DE TENERIFE	04	004	U	A - Z	COLEGIO 25 DE JULIO	CALLE TANAUJU 4
SANTA CRUZ DE TENERIFE	04	005	U	A - Z	COLEGIO 25 DE JULIO	CALLE TANAUJU 4
SANTA CRUZ DE TENERIFE	04	006	A	A - H	COLEGIO 25 DE JULIO	CALLE TANAUJU 4
SANTA CRUZ DE TENERIFE	04	006	B	I - Z	COLEGIO 25 DE JULIO	CALLE TANAUJU 4
SANTA CRUZ DE TENERIFE	04	007	A	A - G	COLEGIO 25 DE JULIO	CALLE TANAUJU 4
SANTA CRUZ DE TENERIFE	04	007	B	H - Z	COLEGIO 25 DE JULIO	CALLE TANAUJU 4
SANTA CRUZ DE TENERIFE	04	009	A	A - H	ASOCIACION DE VECINOS SANTIAGO APOSTOL	CALLE GRANADILLA 2
SANTA CRUZ DE TENERIFE	04	009	B	I - Z	ASOCIACION DE VECINOS SANTIAGO APOSTOL	CALLE GRANADILLA 2
SANTA CRUZ DE TENERIFE	04	011	A	A - H	COLEGIO HISPANO	CALLE ACENTEJO 1
SANTA CRUZ DE TENERIFE	04	011	B	I - Z	COLEGIO HISPANO	CALLE ACENTEJO 1

SANTA CRUZ DE TENERIFE	04	012	A	A - K	ASOCIACION DE VECINOS SANTIAGO APOSTOL	CALLE GRANADILLA 2
SANTA CRUZ DE TENERIFE	04	012	B	L - Z	ASOCIACION DE VECINOS SANTIAGO APOSTOL	CALLE GRANADILLA 2
SANTA CRUZ DE TENERIFE	04	014	U	A - Z	COLEGIO 25 DE JULIO	CALLE TANAJUSU 4
SANTA CRUZ DE TENERIFE	04	015	U	A - Z	ASOCIACION DE VECINOS BARRIO NUEVO	CALLE TAJINASTE 16
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	001	A	A - H	SALA EXPOSICION PARQUE GARCIA SANABRIA	PASEO MARCOS GUIMERA PERAZA SIN
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	001	B	I - Z	SALA EXPOSICION PARQUE GARCIA SANABRIA	PASEO MARCOS GUIMERA PERAZA SIN
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	002	A	A - J	AYUNTAMIENTO (SEDE GENERAL ANTEQUERA)	CALLE GENERAL ANTEQUERA 14
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	002	B	K - Z	AYUNTAMIENTO (SEDE GENERAL ANTEQUERA)	CALLE GENERAL ANTEQUERA 14
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	003	A	A - G	AYUNTAMIENTO (SEDE GENERAL ANTEQUERA)	CALLE GENERAL ANTEQUERA 14
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	003	B	H - Z	AYUNTAMIENTO (SEDE GENERAL ANTEQUERA)	CALLE GENERAL ANTEQUERA 14
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	004	A	A - I	AYUNTAMIENTO (SEDE GENERAL ANTEQUERA)	CALLE GENERAL ANTEQUERA 14
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	004	B	J - Z	AYUNTAMIENTO (SEDE GENERAL ANTEQUERA)	CALLE GENERAL ANTEQUERA 14
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	005	A	A - K	COLEGIO SAN FERNANDO	CALLE RAMON Y CAJAL 45
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	005	B	L - Z	COLEGIO SAN FERNANDO	CALLE RAMON Y CAJAL 45
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	006	A	A - I	COLEGIO SAN FERNANDO	CALLE RAMON Y CAJAL 45
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	006	B	J - Z	COLEGIO SAN FERNANDO	CALLE RAMON Y CAJAL 45
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	007	A	A - L	AYUNTAMIENTO (SEDE DEL PARQUE LA GRANJA)	AVDA MADRID (DE) 2
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	007	B	M - Z	AYUNTAMIENTO (SEDE DEL PARQUE LA GRANJA)	AVDA MADRID (DE) 2
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	008	A	A - H	COLEGIO SALAMANCA	CALLE FEBLES CAMPOS 36
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	008	B	I - Z	COLEGIO SALAMANCA	CALLE FEBLES CAMPOS 36
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	009	A	A - H	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS	CALLE ENRIQUE WOLFSON 16
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	009	B	I - Z	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS	CALLE ENRIQUE WOLFSON 16
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	010	A	A - K	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS	CALLE ENRIQUE WOLFSON 16
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	010	B	L - Z	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS	CALLE ENRIQUE WOLFSON 16
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	011	U	A - Z	COLEGIO SAN FERNANDO	CALLE RAMON Y CAJAL 45
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	012	A	A - K	COLEGIO SALAMANCA	CALLE FEBLES CAMPOS 36
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	012	B	L - Z	COLEGIO SALAMANCA	CALLE FEBLES CAMPOS 36
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	013	A	A - I	COLEGIO SALAMANCA	CALLE FEBLES CAMPOS 36
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	013	B	J - Z	COLEGIO SALAMANCA	CALLE FEBLES CAMPOS 36
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	014	A	A - H	COLEGIO SALAMANCA	CALLE FEBLES CAMPOS 36
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	014	B	I - Z	COLEGIO SALAMANCA	CALLE FEBLES CAMPOS 36
SANTA CRUZ DE TENERIFE	05	015	U	A - Z	COLEGIO SAN FERNANDO	CALLE RAMON Y CAJAL 45
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	001	A	A - J	CASA DE LA CULTURA	CALLE COMODORO ROLIN 1
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	001	B	K - Z	CASA DE LA CULTURA	CALLE COMODORO ROLIN 1
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	002	U	A - Z	CASA DE LA CULTURA	CALLE COMODORO ROLIN 1
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	003	A	A - H	ASOCIACION DE VECINOS AZORIN	CALLE AZORIN 21
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	003	B	I - Z	ASOCIACION DE VECINOS AZORIN	CALLE AZORIN 21
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	004	A	A - I	COLEGIO LOS DRAGOS	CALLE JUAN RAMON JIMENEZ 14
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	004	B	J - Z	COLEGIO LOS DRAGOS	CALLE JUAN RAMON JIMENEZ 14
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	005	A	A - K	I.F.P. LOS GLADIOLOS	CALLE HUARACHEROS (LOS) 5
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	005	B	L - Z	I.F.P. LOS GLADIOLOS	CALLE HUARACHEROS (LOS) 5
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	006	U	A - Z	I.F.P. MERCEDES PINTO (ANTIGUO I.B.A.D.)	CALLE PEDRO SUAREZ HERNANDEZ 3
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	007	A	A - F	AYUNTAMIENTO (SEDE OFRA)	CALLE ELIAS BACALLADO 2 A
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	007	B	G - M	AYUNTAMIENTO (SEDE OFRA)	CALLE ELIAS BACALLADO 2 A
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	007	C	N - Z	AYUNTAMIENTO (SEDE OFRA)	CALLE ELIAS BACALLADO 2 A
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	008	A	A - K	I.F.P. MERCEDES PINTO (ANTIGUO I.B.A.D.)	CALLE PEDRO SUAREZ HERNANDEZ 3
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	008	B	L - Z	I.F.P. MERCEDES PINTO (ANTIGUO I.B.A.D.)	CALLE PEDRO SUAREZ HERNANDEZ 3
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	010	U	A - Z	CASA DIOCESANA DE EJERCICIOS	CALLE SANTIAGO BEYRO 15
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	011	U	A - Z	CASA DIOCESANA DE EJERCICIOS	CALLE SANTIAGO BEYRO 15
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	012	A	A - H	CASA DE LA CULTURA	CALLE COMODORO ROLIN 1
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	012	B	I - Z	CASA DE LA CULTURA	CALLE COMODORO ROLIN 1
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	013	U	A - Z	AYUNTAMIENTO (SEDE DEL PARQUE LA GRANJA)	AVDA MADRID (DE) 2
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	014	A	A - J	INSTITUTO BENITO PEREZ ARMAS	CALLE PIO BAROJA 12
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	014	B	K - Z	INSTITUTO BENITO PEREZ ARMAS	CALLE PIO BAROJA 12
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	016	U	A - Z	COLEGIO LOS DRAGOS	CALLE JUAN RAMON JIMENEZ 14
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	017	A	A - H	INSTITUTO BENITO PEREZ ARMAS	CALLE PIO BAROJA 12
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	017	B	I - Z	INSTITUTO BENITO PEREZ ARMAS	CALLE PIO BAROJA 12
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	018	A	A - J	I.F.P. LOS GLADIOLOS	CALLE HUARACHEROS (LOS) 5
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	018	B	K - Z	I.F.P. LOS GLADIOLOS	CALLE HUARACHEROS (LOS) 5
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	019	U	A - Z	LOCAL DE LA ASOCIACION DE VECINOS DE LAS PALMITAS	CALLE JUAN RUMEU GARCIA 8
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	020	U	A - Z	CASA DIOCESANA DE EJERCICIOS	CALLE SANTIAGO BEYRO 15
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	021	A	A - H	CENTRO DE PROFESORES	CALLE ELADIO ROCA Y SALAZAR 8
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	021	B	I - Z	CENTRO DE PROFESORES	CALLE ELADIO ROCA Y SALAZAR 8
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	022	A	A - H	ASOCIACION DE VECINOS RUYMAN	CALLE EDUARDO WESTERDAHL 19
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	022	B	I - Z	ASOCIACION DE VECINOS RUYMAN	CALLE EDUARDO WESTERDAHL 19
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	023	A	A - H	I.F.P. LOS GLADIOLOS	CALLE HUARACHEROS (LOS) 5
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	023	B	I - Z	I.F.P. LOS GLADIOLOS	CALLE HUARACHEROS (LOS) 5
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	025	A	A - F	AYUNTAMIENTO (SEDE DEL PARQUE LA GRANJA)	AVDA MADRID (DE) 2
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	025	B	G - M	AYUNTAMIENTO (SEDE DEL PARQUE LA GRANJA)	AVDA MADRID (DE) 2
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	025	C	N - Z	AYUNTAMIENTO (SEDE DEL PARQUE LA GRANJA)	AVDA MADRID (DE) 2
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	026	U	A - Z	COLEGIO LOS DRAGOS	CALLE JUAN RAMON JIMENEZ 14
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	028	A	A - L	COLEGIO VILLA ASCENSION	CALLE ELADIO ROCA Y SALAZAR 2 A

SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	028	B	M - Z	COLEGIO VILLA ASCENSION	CALLE ELADIO ROCA Y SALAZAR 2 A	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	029	A	A - L	INSTITUTO LAS INDIAS	CALLE ELADIO ROCA Y SALAZAR 8 A	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	06	029	B	M - Z	INSTITUTO LAS INDIAS	CALLE ELADIO ROCA Y SALAZAR 8 A	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	07	001	A	A - H	COLEGIO RAFAEL GAVIÑO DEL BOSQUE	CALLE SAN JUAN EVANGELISTA 32 MARIA JIMENEZ	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	07	001	B	I - Z	COLEGIO RAFAEL GAVIÑO DEL BOSQUE	CALLE SAN JUAN EVANGELISTA 32 MARIA JIMENEZ	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	07	002	A	A - G	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SAN ANDRÉS	PLAZA CONCEJAL ANTONIO COVA DOMINGUEZ 1 SAN ANDRES	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	07	002	B	H - Z	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SAN ANDRÉS	PLAZA CONCEJAL ANTONIO COVA DOMINGUEZ 1 SAN ANDRES	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	07	003	01	A	A - H	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SAN ANDRÉS	PLAZA CONCEJAL ANTONIO COVA DOMINGUEZ 1 SAN ANDRES
SANTA CRUZ DE TENERIFE	07	003	01	B	I - Z	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SAN ANDRÉS	PLAZA CONCEJAL ANTONIO COVA DOMINGUEZ 1 SAN ANDRES
SANTA CRUZ DE TENERIFE	07	003	02	C	A - Z	COLEGIO JOSE PEREZ RODRIGUEZ	PSAJE BANQUITOS (LOS) 29 IGUESTE DE SAN ANDRES
SANTA CRUZ DE TENERIFE	07	004	U	A - Z	ASOCIACION DE VECINOS NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	AVDA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN 1 VALLESECO	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	07	005	A	A - G	ASOCIACION DE VECINOS LOS CAMPITOS	CTRA CAMPITOS (LOS) 101 CAMPITOS (LOS)	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	07	005	B	H - Z	ASOCIACION DE VECINOS LOS CAMPITOS	CTRA CAMPITOS (LOS) 101 CAMPITOS (LOS)	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	07	006	A	A - H	ASOCIACION DE VECINOS SAN ROQUE	AVDA JOSE MARTI 16	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	07	006	B	I - Z	ASOCIACION DE VECINOS SAN ROQUE	AVDA JOSE MARTI 16	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	07	007	A	A - H	ASOCIACION DE VECINOS NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	AVDA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN 1 VALLESECO	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	07	007	B	I - Z	ASOCIACION DE VECINOS NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	AVDA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN 1 VALLESECO	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	07	009	A	A - H	COLEGIO RAFAEL GAVIÑO DEL BOSQUE	CALLE SAN JUAN EVANGELISTA 32 MARIA JIMENEZ	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	07	009	B	I - Z	COLEGIO RAFAEL GAVIÑO DEL BOSQUE	CALLE SAN JUAN EVANGELISTA 32 MARIA JIMENEZ	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	08	001	01	A - Z	COLEGIO AGUSTIN CABRERA DIAZ	PLAZA ROQUE NEGRO 55 ROQUE NEGRO	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	08	001	02	B	A - Z	CENTRO SOCIAL Y CULTURAL DE TAGANANA	LUGAR CALVARIO (EL) 1 CALVARIO (EL)
SANTA CRUZ DE TENERIFE	09	001	U	A - Z	ASOCIACION DE VECINOS SOMOSIERRA ACTIVA	CALLE POETA FRANCISCO IZQUIERDO 33	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	09	002	U	A - Z	ASOCIACION DE VECINOS SOMOSIERRA ACTIVA	CALLE POETA FRANCISCO IZQUIERDO 33	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	09	003	A	A - H	ASOCIACION DE VECINOS SOMOSIERRA ACTIVA	CALLE POETA FRANCISCO IZQUIERDO 33	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	09	003	B	I - Z	ASOCIACION DE VECINOS SOMOSIERRA ACTIVA	CALLE POETA FRANCISCO IZQUIERDO 33	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	09	006	A	A - H	ASOCIACION DE VECINOS SAN FERNANDO REY	RBLA GENERAL GARCIA ESCAMEZ 3	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	09	006	B	I - Z	ASOCIACION DE VECINOS SAN FERNANDO REY	RBLA GENERAL GARCIA ESCAMEZ 3	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	09	007	U	A - Z	ASOCIACION DE VECINOS SAN MARTIN DE PORRES	CALLE JUAN DE AVILA 23	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	09	009	A	A - K	PLAZA MORADITAS DE TACO	CALLE CHAFIRA 1 A	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	09	009	B	L - Z	PLAZA MORADITAS DE TACO	CALLE CHAFIRA 1 A	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	09	010	A	A - H	CENTRO EDUCACION ESPECIAL HERMANO PEDRO	CALLE GARA Y JONAY 1	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	09	010	B	I - Z	CENTRO EDUCACION ESPECIAL HERMANO PEDRO	CALLE GARA Y JONAY 1	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	09	011	A	A - H	ASOCIACION DE VECINOS 17 DE MARZO	AVDA PRINCIPES DE ESPAÑA 15	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	09	011	B	I - Z	ASOCIACION DE VECINOS 17 DE MARZO	AVDA PRINCIPES DE ESPAÑA 15	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	09	012	A	A - I	COLEGIO LAS RETAMAS	PASEO RETAMAS (LAS) 1	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	09	012	B	J - Z	COLEGIO LAS RETAMAS	PASEO RETAMAS (LAS) 1	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	09	014	U	A - Z	AYUNTAMIENTO (SEDE OFRA)	CALLE ELIAS BACALLADO 2 A	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	09	015	U	A - Z	ASOCIACION DE VECINOS SAN FERNANDO REY	RBLA GENERAL GARCIA ESCAMEZ 3	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	09	016	A	A - G	ASOCIACION DE VECINOS MORTES Y AFONSO	CALLE JADE 21	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	09	016	B	H - Z	ASOCIACION DE VECINOS MORTES Y AFONSO	CALLE JADE 21	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	09	018	U	A - Z	COLEGIO LAS RETAMAS	PASEO RETAMAS (LAS) 1	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	09	019	A	A - I	CENTRO CIVICO NUEVO OBRERO	CALLE JUAN ALBORNOZ "SOMBRI" 8	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	09	019	B	J - Z	CENTRO CIVICO NUEVO OBRERO	CALLE JUAN ALBORNOZ "SOMBRI" 8	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	09	021	U	A - Z	CENTRO CIVICO NUEVO OBRERO	CALLE JUAN ALBORNOZ "SOMBRI" 8	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	09	022	A	A - K	AYUNTAMIENTO (SEDE OFRA)	CALLE ELIAS BACALLADO 2 A	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	09	022	B	L - Z	AYUNTAMIENTO (SEDE OFRA)	CALLE ELIAS BACALLADO 2 A	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	10	001	U	A - Z	AYUNTAMIENTO (SEDE OFRA)	CALLE ELIAS BACALLADO 2 A	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	10	002	A	A - H	INSTITUTO CESAR MANRIQUE	AVDA PRINCIPES DE ESPAÑA 5	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	10	002	B	I - Z	INSTITUTO CESAR MANRIQUE	AVDA PRINCIPES DE ESPAÑA 5	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	10	003	A	A - J	AYUNTAMIENTO (SEDE OFRA)	CALLE ELIAS BACALLADO 2 A	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	10	003	B	K - Z	AYUNTAMIENTO (SEDE OFRA)	CALLE ELIAS BACALLADO 2 A	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	10	004	U	A - Z	CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN SOCIEDAD DESARROLLO	CALLE FRANCISCO GARCIA TALAVERA 1	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	10	005	U	A - Z	CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN SOCIEDAD DESARROLLO	CALLE FRANCISCO GARCIA TALAVERA 1	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	10	006	A	A - H	CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN SOCIEDAD DESARROLLO	CALLE FRANCISCO GARCIA TALAVERA 1	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	10	006	B	I - Z	CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN SOCIEDAD DESARROLLO	CALLE FRANCISCO GARCIA TALAVERA 1	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	10	007	U	A - Z	ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA	POQUE TIO PINO 1	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	10	008	U	A - Z	INSTITUTO TOMAS IRIARTE	CALLE DIEGO DE ALMAGRO 1	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	10	009	A	A - L	COLEGIO LAS DELICIAS	CALLE PEDRO DOBLADO CLAVERIE 1	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	10	009	B	M - Z	COLEGIO LAS DELICIAS	CALLE PEDRO DOBLADO CLAVERIE 1	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	10	010	U	A - Z	INSTITUTO CESAR MANRIQUE	AVDA PRINCIPES DE ESPAÑA 5	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	10	011	A	A - J	ASOCIACION DE VECINOS MORTES Y AFONSO	CALLE JADE 21	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	10	011	B	K - Z	ASOCIACION DE VECINOS MORTES Y AFONSO	CALLE JADE 21	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	10	012	A	A - H	CENTRO DEPORTIVO LAS DELICIAS	CALLE HERNAN CORTES 46	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	10	012	B	I - Z	CENTRO DEPORTIVO LAS DELICIAS	CALLE HERNAN CORTES 46	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	10	013	U	A - Z	ASOCIACION DE VECINOS TIMANFAYA	CALLE CAMINO DEL HIERRO 84	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	10	014	A	A - H	AYUNTAMIENTO (SEDE OFRA)	CALLE ELIAS BACALLADO 2 A	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	10	014	B	I - Z	AYUNTAMIENTO (SEDE OFRA)	CALLE ELIAS BACALLADO 2 A	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	10	015	A	A - J	ASOCIACION DE VECINOS TIMANFAYA	CALLE CAMINO DEL HIERRO 84	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	10	015	B	K - Z	ASOCIACION DE VECINOS TIMANFAYA	CALLE CAMINO DEL HIERRO 84	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	10	016	A	A - H	AYUNTAMIENTO (SEDE OFRA)	CALLE ELIAS BACALLADO 2 A	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	10	016	B	I - Z	AYUNTAMIENTO (SEDE OFRA)	CALLE ELIAS BACALLADO 2 A	
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	001	A	A - I	COLEGIO DE TINCER	AVDA TINCER (DE) 40 TINCER	

SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	001	B	J - Z	COLEGIO DE TINCER	AVDA TINCER (DE) 40 TINCER
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	002	A	A - H	INSTITUTO VEREDILLAS	AVDA HESPERIDES (LAS) 1 VEREDILLAS
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	002	B	I - Z	INSTITUTO VEREDILLAS	AVDA HESPERIDES (LAS) 1 VEREDILLAS
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	003	A	A - F	ASOCIACION DE VECINOS 7 ISLAS	PLAZA SIETE ISLAS 1 SOBRADILLO (EL)
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	003	B	G - M	ASOCIACION DE VECINOS 7 ISLAS	PLAZA SIETE ISLAS 1 SOBRADILLO (EL)
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	003	C	N - Z	ASOCIACION DE VECINOS 7 ISLAS	PLAZA SIETE ISLAS 1 SOBRADILLO (EL)
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	004	A	A - H	ASOCIACION DE VECINOS EL MOLINO	CALLE HILARIO GARCIA 1 B BARRANCO GRANDE
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	004	B	I - Z	ASOCIACION DE VECINOS EL MOLINO	CALLE HILARIO GARCIA 1 B BARRANCO GRANDE
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	005	A	A - H	ASOCIACION DE VECINOS EL DRAGO	CALLE ZORZAL 27 BARRANCO GRANDE
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	005	B	I - Z	ASOCIACION DE VECINOS EL DRAGO	CALLE ZORZAL 27 BARRANCO GRANDE
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	006	A	A - H	COLEGIO DE TINCER	AVDA TINCER (DE) 40 TINCER
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	006	B	I - Z	COLEGIO DE TINCER	AVDA TINCER (DE) 40 TINCER
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	007	A	A - L	COLEGIO SANTA CRUZ DE CALIFORNIA	CALLE GANSO 2 SOBRADILLO (EL)
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	007	B	M - Z	COLEGIO SANTA CRUZ DE CALIFORNIA	CALLE GANSO 2 SOBRADILLO (EL)
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	008	A	A - H	INSTITUTO MARIA ROSA ALONSO	AVDA LUIS CELSO GARCIA GUADALUPE 104 AÑAZA
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	008	B	I - Z	INSTITUTO MARIA ROSA ALONSO	AVDA LUIS CELSO GARCIA GUADALUPE 104 AÑAZA
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	009	A	A - H	INSTITUTO MARIA ROSA ALONSO	AVDA LUIS CELSO GARCIA GUADALUPE 104 AÑAZA
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	009	B	I - Z	INSTITUTO MARIA ROSA ALONSO	AVDA LUIS CELSO GARCIA GUADALUPE 104 AÑAZA
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	010	A	A - H	COLEGIO SANTA CRUZ DE CALIFORNIA	CALLE GANSO 2 SOBRADILLO (EL)
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	010	B	I - Z	COLEGIO SANTA CRUZ DE CALIFORNIA	CALLE GANSO 2 SOBRADILLO (EL)
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	011	A	A - H	COLEGIO SECUNDINO DELGADO	CALLE DECANO CONSULAR JESUS RAMOS GONZALEZ 8 AÑAZA
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	011	B	I - Z	COLEGIO SECUNDINO DELGADO	CALLE DECANO CONSULAR JESUS RAMOS GONZALEZ 8 AÑAZA
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	012	A	A - K	COLEGIO LOS MENCEYES	CALLE CUPRESO 2 AÑAZA
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	012	B	I - Z	COLEGIO LOS MENCEYES	CALLE CUPRESO 2 AÑAZA
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	013	A	A - H	ASOCIACION DE VECINOS 7 ISLAS	PLAZA SIETE ISLAS 1 SOBRADILLO (EL)
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	013	B	I - Z	ASOCIACION DE VECINOS 7 ISLAS	PLAZA SIETE ISLAS 1 SOBRADILLO (EL)
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	014	A	A - I	COLEGIO LOS MENCEYES	CALLE CUPRESO 2 AÑAZA
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	014	B	J - Z	COLEGIO LOS MENCEYES	CALLE CUPRESO 2 AÑAZA
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	015	A	A - I	ASOCIACION DE VECINOS EL DRAGO	CALLE ZORZAL 27 BARRANCO GRANDE
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	015	B	J - Z	ASOCIACION DE VECINOS EL DRAGO	CALLE ZORZAL 27 BARRANCO GRANDE
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	016	U	A - Z	COLEGIO SECUNDINO DELGADO	CALLE DECANO CONSULAR JESUS RAMOS GONZALEZ 8 AÑAZA
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	017	A	A - H	COLEGIO SECUNDINO DELGADO	CALLE DECANO CONSULAR JESUS RAMOS GONZALEZ 8 AÑAZA
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	017	B	I - Z	COLEGIO SECUNDINO DELGADO	CALLE DECANO CONSULAR JESUS RAMOS GONZALEZ 8 AÑAZA
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	018	A	A - H	INSTITUTO VEREDILLAS	AVDA HESPERIDES (LAS) 1 VEREDILLAS
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	018	B	I - Z	INSTITUTO VEREDILLAS	AVDA HESPERIDES (LAS) 1 VEREDILLAS
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	019	A	A - H	COLEGIO SANTA CRUZ DE CALIFORNIA	CALLE GANSO 2 SOBRADILLO (EL)
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	019	B	I - Z	COLEGIO SANTA CRUZ DE CALIFORNIA	CALLE GANSO 2 SOBRADILLO (EL)
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	020	A	A - K	COLEGIO LOS MENCEYES	CALLE CUPRESO 2 AÑAZA
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	020	B	L - Z	COLEGIO LOS MENCEYES	CALLE CUPRESO 2 AÑAZA
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	021	A	A - I	COLEGIO LOS MENCEYES	CALLE CUPRESO 2 AÑAZA
SANTA CRUZ DE TENERIFE	11	021	B	J - Z	COLEGIO LOS MENCEYES	CALLE CUPRESO 2 AÑAZA
SANTA CRUZ DE TENERIFE	12	001	A	A - G	COLEGIO MATIAS LLABRES VERD	CALLE CONVENTO 23 LLANO DEL MORO
SANTA CRUZ DE TENERIFE	12	001	B	H - Z	COLEGIO MATIAS LLABRES VERD	CALLE CONVENTO 23 LLANO DEL MORO
SANTA CRUZ DE TENERIFE	12	002	A	A - H	COLEGIO EL TABLERO	CALLE CASTAÑO 6 TABLERO (EL)
SANTA CRUZ DE TENERIFE	12	002	B	I - Z	COLEGIO EL TABLERO	CALLE CASTAÑO 6 TABLERO (EL)
SANTA CRUZ DE TENERIFE	12	003	A	A - H	ASOCIACION DE VECINOS CIUDAD SATELITE	CALLE CHIRAMA 100 ALISIOS
SANTA CRUZ DE TENERIFE	12	003	B	I - Z	ASOCIACION DE VECINOS CIUDAD SATELITE	CALLE CHIRAMA 100 ALISIOS
SANTA CRUZ DE TENERIFE	12	004	A	A - H	COLEGIO SANTA MARIA DEL MAR	CALLE ATAMAN 24 ALISIOS
SANTA CRUZ DE TENERIFE	12	004	B	I - Z	COLEGIO SANTA MARIA DEL MAR	CALLE ATAMAN 24 ALISIOS
SANTA CRUZ DE TENERIFE	12	005	A	A - F	LOCAL PARROQUIAL DE LA GALLEGA	AVDA MAJUELOS (LOS) 95 GALLEGA (LA)
SANTA CRUZ DE TENERIFE	12	005	B	G - M	LOCAL PARROQUIAL DE LA GALLEGA	AVDA MAJUELOS (LOS) 95 GALLEGA (LA)
SANTA CRUZ DE TENERIFE	12	005	C	N - Z	LOCAL PARROQUIAL DE LA GALLEGA	AVDA MAJUELOS (LOS) 95 GALLEGA (LA)
SANTA CRUZ DE TENERIFE	12	006	A	A - H	COLEGIO SANTA MARIA DEL MAR	CALLE ATAMAN 24 ALISIOS
SANTA CRUZ DE TENERIFE	12	006	B	I - Z	COLEGIO SANTA MARIA DEL MAR	CALLE ATAMAN 24 ALISIOS
SANTA CRUZ DE TENERIFE	12	007	U	A - Z	INSTITUTO EL SOBRADILLO	CALLE PROLONGACION AREJO 2 GALLEGA (LA)
SANTA CRUZ DE TENERIFE	12	008	A	A - H	COLEGIO SANTA MARIA DEL MAR	CALLE ATAMAN 24 ALISIOS
SANTA CRUZ DE TENERIFE	12	008	B	I - Z	COLEGIO SANTA MARIA DEL MAR	CALLE ATAMAN 24 ALISIOS
SANTA CRUZ DE TENERIFE	12	009	A	A - F	INSTITUTO EL SOBRADILLO	CALLE PROLONGACION AREJO 2 GALLEGA (LA)
SANTA CRUZ DE TENERIFE	12	009	B	G - M	INSTITUTO EL SOBRADILLO	CALLE PROLONGACION AREJO 2 GALLEGA (LA)
SANTA CRUZ DE TENERIFE	12	009	C	N - Z	INSTITUTO EL SOBRADILLO	CALLE PROLONGACION AREJO 2 GALLEGA (LA)
SANTA CRUZ DE TENERIFE	12	010	A	A - H	INSTITUTO EL SOBRADILLO	CALLE PROLONGACION AREJO 2 GALLEGA (LA)
SANTA CRUZ DE TENERIFE	12	010	B	I - Z	INSTITUTO EL SOBRADILLO	CALLE PROLONGACION AREJO 2 GALLEGA (LA)
SANTA CRUZ DE TENERIFE	12	011	A	A - F	INSTITUTO EL SOBRADILLO	CALLE PROLONGACION AREJO 2 GALLEGA (LA)
SANTA CRUZ DE TENERIFE	12	011	B	G - M	INSTITUTO EL SOBRADILLO	CALLE PROLONGACION AREJO 2 GALLEGA (LA)
SANTA CRUZ DE TENERIFE	12	011	C	N - Z	INSTITUTO EL SOBRADILLO	CALLE PROLONGACION AREJO 2 GALLEGA (LA)
SANTA ÚRSULA	01	001	A	A - G	COLEGIO PUBLICO DEL CASCO	CALLE TOSCA DE LA IGLESIA 2
SANTA ÚRSULA	01	001	B	H - Z	COLEGIO PUBLICO DEL CASCO	CALLE TOSCA DE LA IGLESIA 2
SANTA ÚRSULA	01	002	A	A - H	LOCAL EN LOS BAJOS DE LA PLAZA DEL FARROBILLO	CALLE FARROBILLO (EL) 27 FARROBILLO (EL)
SANTA ÚRSULA	01	002	B	I - Z	LOCAL EN LOS BAJOS DE LA PLAZA DEL FARROBILLO	CALLE FARROBILLO (EL) 27 FARROBILLO (EL)
SANTA ÚRSULA	01	003	A	A - H	LOCAL SOCIAL	PASEO CALA (DE) 60 CORUJERA (LA)
SANTA ÚRSULA	01	003	B	I - Z	LOCAL SOCIAL	PASEO CALA (DE) 60 CORUJERA (LA)
SANTA ÚRSULA	01	004	A	A - H	COLEGIO PUBLICO MENCEY BENCOMO	CTRA NUEVA CORUJERA 9 CUESTA DE LA VILLA

SANTA ÚRSULA	01	004	B	I - Z	COLEGIO PUBLICO MENCEY BENCOMO	CTRA NUEVA CORUJERA 9 CUESTA DE LA VILLA	
SANTA ÚRSULA	01	005	A	A - H	COLEGIO PUBLICO SAN FERNANDO	CALLE FINCA PASTOR 28 VERA (LA)	
SANTA ÚRSULA	01	005	B	I - Z	COLEGIO PUBLICO SAN FERNANDO	CALLE FINCA PASTOR 28 VERA (LA)	
SANTA ÚRSULA	01	006	A	A - G	COLEGIO PUBLICO DEL CASCO	CALLE TOSCA DE LA IGLESIA 2	
SANTA ÚRSULA	01	006	B	H - Z	COLEGIO PUBLICO DEL CASCO	CALLE TOSCA DE LA IGLESIA 2	
SANTA ÚRSULA	01	007	A	A - I	COLEGIO PUBLICO MENCEY BENCOMO	CTRA NUEVA CORUJERA 9 CUESTA DE LA VILLA	
SANTA ÚRSULA	01	007	B	J - Z	COLEGIO PUBLICO MENCEY BENCOMO	CTRA NUEVA CORUJERA 9 CUESTA DE LA VILLA	
SANTA ÚRSULA	01	008	A	A - H	CLUB DE MAYORES LA CEGUIA	CALLE GUANCHES 71 CORUJERA (LA)	
SANTA ÚRSULA	01	008	B	I - Z	CLUB DE MAYORES LA CEGUIA	CALLE GUANCHES 71 CORUJERA (LA)	
SANTA ÚRSULA	01	009	A	A - H	COLEGIO PUBLICO DEL CASCO	CALLE TOSCA DE LA IGLESIA 2	
SANTA ÚRSULA	01	009	B	I - Z	COLEGIO PUBLICO DEL CASCO	CALLE TOSCA DE LA IGLESIA 2	
SANTIAGO DEL TEIDE	01	001	01	A	A - Z	CENTRO CULTURAL	CALLE PLACETA (LA) 12
SANTIAGO DEL TEIDE	01	001	02	B	A - Z	CENTRO CULTURAL DE ARGUAYO	CALLE CANDELARIA 54 ARGUAYO
SANTIAGO DEL TEIDE	01	002	A	A - I	MUSEO DEL PESCADOR	AVDA QUINTO CENTENARIO 14 PUERTO DE SANTIAGO	
SANTIAGO DEL TEIDE	01	002	B	J - Z	MUSEO DEL PESCADOR	AVDA QUINTO CENTENARIO 14 PUERTO DE SANTIAGO	
SANTIAGO DEL TEIDE	01	003	A	A - F	CENTRO SOCIAL DE TAMAIMO	CALLE MENDEZ NUÑEZ 19 TAMAIMO	
SANTIAGO DEL TEIDE	01	003	B	G - L	CENTRO SOCIAL DE TAMAIMO	CALLE MENDEZ NUÑEZ 19 TAMAIMO	
SANTIAGO DEL TEIDE	01	003	C	M - Z	CENTRO SOCIAL DE TAMAIMO	CALLE MENDEZ NUÑEZ 19 TAMAIMO	
SANTIAGO DEL TEIDE	01	004	A	A - F	CENTRO SOCIAL	CALLE TOSCA (LA) 1 PUERTO DE SANTIAGO	
SANTIAGO DEL TEIDE	01	004	B	G - M	CENTRO SOCIAL	CALLE TOSCA (LA) 1 PUERTO DE SANTIAGO	
SANTIAGO DEL TEIDE	01	004	C	N - Z	CENTRO SOCIAL	CALLE TOSCA (LA) 1 PUERTO DE SANTIAGO	
SAUZAL (EL)	01	001	A	A - F	CENTRO CULTURAL EL SAUZAL	CALLE MANUEL NEPOMUCENO 12	
SAUZAL (EL)	01	001	B	G - O	CENTRO CULTURAL EL SAUZAL	CALLE MANUEL NEPOMUCENO 12	
SAUZAL (EL)	01	001	C	P - Z	CENTRO CULTURAL EL SAUZAL	CALLE MANUEL NEPOMUCENO 12	
SAUZAL (EL)	01	002	A	A - G	EDIFICIO DE USOS MULTIPLES DE RAVELO	CALLE HOYA DE LA VIUDA 10 RAVELO ALTO	
SAUZAL (EL)	01	002	B	H - Z	EDIFICIO DE USOS MULTIPLES DE RAVELO	CALLE HOYA DE LA VIUDA 10 RAVELO ALTO	
SAUZAL (EL)	01	003	01	A	A - Z	CENTRO CULTURAL SAN JOSE	CTRA RAFAEL RAMOS 31 RAVELO BAJO
SAUZAL (EL)	01	003	02	B	A - G	EDIFICIO DE USOS MULTIPLES DE RAVELO	CALLE HOYA DE LA VIUDA 10 RAVELO ALTO
SAUZAL (EL)	01	003	02	C	H - Z	EDIFICIO DE USOS MULTIPLES DE RAVELO	CALLE HOYA DE LA VIUDA 10 RAVELO ALTO
SAUZAL (EL)	01	004	A	A - F	CENTRO COMERCIAL EL SAUZAL (SEGUNDO PISO)	AVDA PALMERAS (LAS) 6 COSTA (LA)	
SAUZAL (EL)	01	004	B	G - M	CENTRO COMERCIAL EL SAUZAL (SEGUNDO PISO)	AVDA PALMERAS (LAS) 6 COSTA (LA)	
SAUZAL (EL)	01	004	C	N - Z	CENTRO COMERCIAL EL SAUZAL (SEGUNDO PISO)	AVDA PALMERAS (LAS) 6 COSTA (LA)	
SAUZAL (EL)	01	005	A	A - H	CENTRO CULTURAL EL CALVARIO	CALLE CALVARIO (EL) S/N MONTILLO (EL)	
SAUZAL (EL)	01	005	B	I - Z	CENTRO CULTURAL EL CALVARIO	CALLE CALVARIO (EL) S/N MONTILLO (EL)	
SAUZAL (EL)	01	006	A	A - G	EDIFICIO DE USOS MULTIPLES DE RAVELO	CALLE HOYA DE LA VIUDA 10 RAVELO ALTO	
SAUZAL (EL)	01	006	B	H - Z	EDIFICIO DE USOS MULTIPLES DE RAVELO	CALLE HOYA DE LA VIUDA 10 RAVELO ALTO	
SILOS (LOS)	01	001	A	A - H	EX-CONVENTO SAN SEBASTIAN	PLAZA LUZ (DE LA) S/N CASCO (EL)	
SILOS (LOS)	01	001	B	I - Z	EX-CONVENTO SAN SEBASTIAN	PLAZA LUZ (DE LA) S/N CASCO (EL)	
SILOS (LOS)	01	002	01	A	A - Z	COLEGIO AREGUME	CTRA PUERTITO (AL) S/N PUERTITO (EL)
SILOS (LOS)	01	002	02	B	A - Z	COLEGIO SAN JOSE	CTRA PUERTITO (AL) 65 PUERTITO (EL)
SILOS (LOS)	01	003	01	A	A - Z	EDIFICIO DE USOS MULTIPLES	CALLE SILOS (LOS) 9 CALETA (LA)
SILOS (LOS)	01	003	02	B	A - Z	COLEGIO TIERRA DEL TRIGO	CALLE PLAZA S/N TIERRA DEL TRIGO (LA)
SILOS (LOS)	01	004	A	A - H	CENTRO CULTURAL DE SAN BERNARDO	PLAZA SAN BERNARDO S/N SAN BERNARDO	
SILOS (LOS)	01	004	B	I - Z	CENTRO CULTURAL DE SAN BERNARDO	PLAZA SAN BERNARDO S/N SAN BERNARDO	
TACORONTE	01	001	A	A - H	LOCAL SOCIAL DE ISMAEL DOMINGUEZ	CALLE ISMAEL DOMINGUEZ 67 A	
TACORONTE	01	001	B	I - Z	LOCAL SOCIAL DE ISMAEL DOMINGUEZ	CALLE ISMAEL DOMINGUEZ 67 A	
TACORONTE	01	002	A	A - G	LOCAL SOCIAL DE SAN JUAN	CTRA TACORONTE TEJINA 182 SAN JUAN	
TACORONTE	01	002	B	H - Z	LOCAL SOCIAL DE SAN JUAN	CTRA TACORONTE TEJINA 182 SAN JUAN	
TACORONTE	01	003	A	A - G	LOCAL SOCIAL DE GUAYONJE	CTRA GUAYONJE 2 A GUAYONJE	
TACORONTE	01	003	B	H - Z	LOCAL SOCIAL DE GUAYONJE	CTRA GUAYONJE 2 A GUAYONJE	
TACORONTE	01	004	A	A - H	COLEGIO EMETERIO GUTIERREZ ALBELO	CALLE CECILIO MARRERO 8 AGUA GARCIA	
TACORONTE	01	004	B	I - Z	COLEGIO EMETERIO GUTIERREZ ALBELO	CALLE CECILIO MARRERO 8 AGUA GARCIA	
TACORONTE	01	005	A	A - G	CENTRO DE DISCAPACITADOS NARANJOS DE LUZ	CALLE VEREDA DEL MEDIO 1 CAMPO DE GOLF	
TACORONTE	01	005	B	H - Z	CENTRO DE DISCAPACITADOS NARANJOS DE LUZ	CALLE VEREDA DEL MEDIO 1 CAMPO DE GOLF	
TACORONTE	01	006	U	A - Z	COLEGIO DE INFANTIL Y PRIMARIA MAXIMILIANO GIL	CALLE CALLEJON DE GOMEZ 16 ADELANTADO	
TACORONTE	01	007	A	A - H	LOCAL SOCIAL DE BARRANCO LAS LAJAS	CALLE CARRIL ALTO 2 A BARRANCO DE LAS LAJAS	
TACORONTE	01	007	B	I - Z	LOCAL SOCIAL DE BARRANCO LAS LAJAS	CALLE CARRIL ALTO 2 A BARRANCO DE LAS LAJAS	
TACORONTE	01	008	A	A - H	COLEGIO EDUC. INFANTIL Y PRIMARIA M <sup>o</sup> ROSA ALONSO	CALLE PEREZ REYES 37	
TACORONTE	01	008	B	I - Z	COLEGIO EDUC. INFANTIL Y PRIMARIA M <sup>o</sup> ROSA ALONSO	CALLE PEREZ REYES 37	
TACORONTE	01	009	A	A - F	LOCAL SOCIAL DE PUERTO DE LA MADERA	CTRA PUERTO DE LA MADERA 65 PUERTO DE LA MADERA	
TACORONTE	01	009	B	G - L	LOCAL SOCIAL DE PUERTO DE LA MADERA	CTRA PUERTO DE LA MADERA 65 PUERTO DE LA MADERA	
TACORONTE	01	009	C	M - Z	LOCAL SOCIAL DE PUERTO DE LA MADERA	CTRA PUERTO DE LA MADERA 65 PUERTO DE LA MADERA	
TACORONTE	01	010	A	A - H	ANTIGUO COLEGIO DE EDUCACION INFANTIL EL HORNILLO	CALLE CAMINO EL TRAZO 17 A CARIDAD (LA)	
TACORONTE	01	010	B	I - Z	ANTIGUO COLEGIO DE EDUCACION INFANTIL EL HORNILLO	CALLE CAMINO EL TRAZO 17 A CARIDAD (LA)	
TACORONTE	01	011	A	A - F	COLEGIO INFANTIL Y PRIMARIA ERNESTO CASTRO FARINA	CTRA GENERAL DEL NORTE 277 TORREON (EL)	
TACORONTE	01	011	B	G - M	COLEGIO INFANTIL Y PRIMARIA ERNESTO CASTRO FARINA	CTRA GENERAL DEL NORTE 277 TORREON (EL)	
TACORONTE	01	011	C	N - Z	COLEGIO INFANTIL Y PRIMARIA ERNESTO CASTRO FARINA	CTRA GENERAL DEL NORTE 277 TORREON (EL)	
TACORONTE	01	012	A	A - H	LOCAL CINE MEDINA	CALLE CANDELARIA MONTE 5 AGUA GARCIA	
TACORONTE	01	012	B	I - Z	LOCAL CINE MEDINA	CALLE CANDELARIA MONTE 5 AGUA GARCIA	
TACORONTE	01	013	A	A - G	LOCAL SOCIAL LOMO COLORADO	CALLE LOMO COLORADO 6 LOMO COLORADO	
TACORONTE	01	013	B	H - Z	LOCAL SOCIAL LOMO COLORADO	CALLE LOMO COLORADO 6 LOMO COLORADO	
TACORONTE	01	014	A	A - H	LOCAL SOCIAL DE LAS TOSCAS	CALLE BARRANCO MARTINO 6 SANTA CATALINA LAS TOSCAS	

TACORONTE	01	014	B	I - Z	LOCAL SOCIAL DE LAS TOSCAS	CALLE BARRANCO MARTÍNO 6 SANTA CATALINA LAS TOSCAS	
TACORONTE	01	015	A	A - H	ESCUELA MUNICIPAL INFANTIL	CALLE ISMAEL DOMÍNGUEZ 67 C	
TACORONTE	01	015	B	I - Z	ESCUELA MUNICIPAL INFANTIL	CALLE ISMAEL DOMÍNGUEZ 67 C	
TANQUE (EL)	01	001	01	A	A - Z	LA ALHONDIGA	
TANQUE (EL)	01	001	02	B	A - Z	CENTRO DE FORMACION RURAL DE EL TANQUE	
TANQUE (EL)	01	002	01	A	A - Z	CENTRO CULTURAL DE RUIGOMEZ	
TANQUE (EL)	01	002	02	B	A - Z	COLEGIO VICTORINO ALAYON ESC. UNITARIA SAN JOSE	
TAZACORTE	01	001	U	A - Z	ASOCIACION DE LA TERCERA EDAD	PLAZA SIMON GUADALUPE 1	
TAZACORTE	01	002	A	A - K	SALON DE ANIMACION CULTURAL	AVDA CONSTITUCION 5	
TAZACORTE	01	002	B	L - Z	SALON DE ANIMACION CULTURAL	AVDA CONSTITUCION 5	
TAZACORTE	01	003	A	A - I	CASA DE LA CULTURA	AVDA FELIPE LORENZO S/N	
TAZACORTE	01	003	B	J - Z	CASA DE LA CULTURA	AVDA FELIPE LORENZO S/N	
TAZACORTE	01	004	A	A - H	GRUPO ESCOLAR DEL BARRIO DEL PUERTO	CALLE CANARIAS S/N PUERTO	
TAZACORTE	01	004	B	I - Z	GRUPO ESCOLAR DEL BARRIO DEL PUERTO	CALLE CANARIAS S/N PUERTO	
TEGUESTE	01	001	A	A - F	CASA DE LA JUVENTUD	CALLE JOSE EL TAMBORERO 2 A TEGUESTE CASCO	
TEGUESTE	01	001	B	G - L	CASA DE LA JUVENTUD	CALLE JOSE EL TAMBORERO 2 A TEGUESTE CASCO	
TEGUESTE	01	001	C	M - Z	CASA DE LA JUVENTUD	CALLE JOSE EL TAMBORERO 2 A TEGUESTE CASCO	
TEGUESTE	01	002	A	A - F	COLEGIO DE PEDRO ALVAREZ	CMNO MONTE (DEL) 10 PEDRO ALVAREZ	
TEGUESTE	01	002	B	G - O	COLEGIO DE PEDRO ALVAREZ	CMNO MONTE (DEL) 10 PEDRO ALVAREZ	
TEGUESTE	01	002	C	P - Z	COLEGIO DE PEDRO ALVAREZ	CMNO MONTE (DEL) 10 PEDRO ALVAREZ	
TEGUESTE	01	003	A	A - G	CENTRO CULTURAL EL PORTEZUELO	CTRA PORTEZUELO LAS TOSCAS 269 PORTEZUELO ALTO	
TEGUESTE	01	003	B	H - Z	CENTRO CULTURAL EL PORTEZUELO	CTRA PORTEZUELO LAS TOSCAS 269 PORTEZUELO ALTO	
TEGUESTE	01	004	A	A - G	CENTRO CULTURAL JESUS AMADOR	CTRA GENERAL A PUNTA HIDALGO 180 TEGUESTE CASCO	
TEGUESTE	01	004	B	H - O	CENTRO CULTURAL JESUS AMADOR	CTRA GENERAL A PUNTA HIDALGO 180 TEGUESTE CASCO	
TEGUESTE	01	004	C	P - Z	CENTRO CULTURAL JESUS AMADOR	CTRA GENERAL A PUNTA HIDALGO 180 TEGUESTE CASCO	
TEGUESTE	01	005	A	A - L	CENTRO CULTURAL EL SOCORRO	CALLE CIPRESSES (LOS) 2 SAN GONZALO	
TEGUESTE	01	005	B	M - Z	CENTRO CULTURAL EL SOCORRO	CALLE CIPRESSES (LOS) 2 SAN GONZALO	
TEGUESTE	01	006	A	A - H	COLEGIO PUBLICO MARIA DEL CARMEN FERNANDEZ	CALLE SABANDEÑOS (LOS) 5 GOMERO (EL)	
TEGUESTE	01	006	B	I - Z	COLEGIO PUBLICO MARIA DEL CARMEN FERNANDEZ	CALLE SABANDEÑOS (LOS) 5 GOMERO (EL)	
TEGUESTE	01	007	A	A - K	FINCA DE LOS ZAMORANO	CALLE JESUS CEDRES MELIAN S/N TEGUESTE CASCO	
TEGUESTE	01	007	B	L - Z	FINCA DE LOS ZAMORANO	CALLE JESUS CEDRES MELIAN S/N TEGUESTE CASCO	
TJARAFE	01	001	01	A	A - K	CASA DE LA CULTURA	CALLE TAJODEQUE 3 PUEBLO (EL)
TJARAFE	01	001	01	B	L - Z	CASA DE LA CULTURA	CALLE TAJODEQUE 3 PUEBLO (EL)
TJARAFE	01	001	02	C	A - Z	LOCAL PLAZA AGUATAVAR	LUGAR AGUATAVAR 10 AGUATAVAR
TJARAFE	01	002	U	A - Z	SOTANO DE LA PLAZA DE LA PUNTA	CALLE CARDALITO (EL) 4 PUNTA (LA)	
VALVERDE	01	001	A	A - F	CENTRO CULTURAL DE ASABANOS	CALLE ASABANOS 3	
VALVERDE	01	001	B	G - O	CENTRO CULTURAL DE ASABANOS	CALLE ASABANOS 3	
VALVERDE	01	001	C	P - Z	CENTRO CULTURAL DE ASABANOS	CALLE ASABANOS 3	
VALVERDE	01	002	01	A	A - G	ESCUELA UNITARIA MIXTA DE MOCANAL	CALLE BARLOVENTO 55 MOCANAL
VALVERDE	01	002	01	B	H - Z	ESCUELA UNITARIA MIXTA DE MOCANAL	CALLE BARLOVENTO 55 MOCANAL
VALVERDE	01	002	02	C	A - Z	ESCUELA UNITARIA MIXTA DE GUARAZOCA	CALLE PASADA (LA) 14 GUARAZOCA
VALVERDE	01	002	03	D	A - Z	ESCUELA UNITARIA MIXTA DE ISORA	CALLE FERRITO 42 ISORA
VALVERDE	01	004	A	A - H	CENTRO CULTURAL DE ASABANOS	CALLE ASABANOS 3	
VALVERDE	01	004	B	I - Z	CENTRO CULTURAL DE ASABANOS	CALLE ASABANOS 3	
VALLE GRAN REY	01	001	01	A	A - H	COLEGIO PUBLICO "NEREIDA DIAZ ABREU"	CALLE BORBALAN 4 BORBALAN
VALLE GRAN REY	01	001	01	B	I - Z	COLEGIO PUBLICO "NEREIDA DIAZ ABREU"	CALLE BORBALAN 4 BORBALAN
VALLE GRAN REY	01	001	02	C	A - Z	CASA DE LA CULTURA	CALLE CALDERO (EL) 1 CALERA (LA)
VALLE GRAN REY	01	002	01	A	A - Z	COLEGIO PUBLICO "EL RETAMAL"	CALLE VIZCAINA (LA) 14 RETAMAL (EL)
VALLE GRAN REY	01	002	02	B	A - Z	CENTRO SOCIAL DE ARURE	CTRA GENERAL VALLE GRAN REY 85 ARURE
VALLE GRAN REY	01	002	03	C	A - Z	COLEGIO PUBLICO "EL RETAMAL"	CALLE VIZCAINA (LA) 14 RETAMAL (EL)
VALLEHERMOSO	01	001	01	A	A - L	COLEGIO COMARCAL MIXTO DE VALLEHERMOSO	AVDA GUILLERMO ASCANIO MORENO S/N
VALLEHERMOSO	01	001	01	B	M - Z	COLEGIO COMARCAL MIXTO DE VALLEHERMOSO	AVDA GUILLERMO ASCANIO MORENO S/N
VALLEHERMOSO	01	001	02	C	A - Z	AGRUPACION ESCOLAR MIXTA DE ALOJERA	CALLE PLAZA DE ALOJERA S/N ALOJERA
VALLEHERMOSO	03	001	01	A	A - Z	LOCAL SOCIAL DE EL CERCAADO	CALLE CERCAADO S/N CERCAADO (EL)
VALLEHERMOSO	03	001	02	B	A - Z	LOCAL SOCIAL DE CHIPUDE	CALLE TEMOCODA S/N TEMOCODA
VICTORIA DE ACENTEJO (LA)	01	001	A	A - G	CENTRO CULTURAL LA RESBALA	CALLE SAN ANTONIO 58 RESBALA (LA)	
VICTORIA DE ACENTEJO (LA)	01	001	B	H - Z	CENTRO CULTURAL LA RESBALA	CALLE SAN ANTONIO 58 RESBALA (LA)	
VICTORIA DE ACENTEJO (LA)	01	002	A	A - G	AYUNTAMIENTO	PLAZA IGLESIA (DE LA) S/N	
VICTORIA DE ACENTEJO (LA)	01	002	B	H - Z	CENTRO DE MAYORES DIURNO	CALLE AÑATE 3	
VICTORIA DE ACENTEJO (LA)	01	003	A	A - G	CENTRO CULTURAL SAN JUAN	CALLE SAN JUAN 57 A ALTOS - ARROYOS (LOS)	
VICTORIA DE ACENTEJO (LA)	01	003	B	H - Z	CENTRO CULTURAL LOS ARROYOS	CALLE ARROYOS (LOS) 61 ALTOS - ARROYOS (LOS)	
VICTORIA DE ACENTEJO (LA)	01	004	A	A - G	CENTRO CULTURAL LA VERA	CALLE FERMIN GALAN 7 VERA-CARRIL (LA)	
VICTORIA DE ACENTEJO (LA)	01	004	B	H - Z	CENTRO CULTURAL LA VERA	CALLE FERMIN GALAN 7 VERA-CARRIL (LA)	
VICTORIA DE ACENTEJO (LA)	01	005	A	A - G	COLEGIO DE LOS BAJOS	CALLE BAJOS (LOS) 74 BAJOS Y TAGORO	
VICTORIA DE ACENTEJO (LA)	01	005	B	H - Z	COLEGIO DE LOS BAJOS	CALLE BAJOS (LOS) 74 BAJOS Y TAGORO	
VICTORIA DE ACENTEJO (LA)	01	006	A	A - F	COLEGIO SANTO DOMINGO	CALLE PEDRERA 5	
VICTORIA DE ACENTEJO (LA)	01	006	B	G - J	COLEGIO SANTO DOMINGO	CALLE PEDRERA 5	
VICTORIA DE ACENTEJO (LA)	01	006	C	K - Z	CENTRO CULTURAL SANTO DOMINGO	CALLE SANTO DOMINGO 70	
VICTORIA DE ACENTEJO (LA)	01	007	A	A - G	CENTRO OCUPACIONAL	CALLE AÑATE 5	
VICTORIA DE ACENTEJO (LA)	01	007	B	H - Z	CASA DE LA CASTAÑA	CALLE AÑATE 4	
VILAFLORES DE CHASNA	01	001	01	A	A - Z	GRUPO ESCOLAR MIXTO HERMANO PEDRO (SALON DE ACTOS)	CALLE SANTO DOMINGO S/N VILAFLORES
VILAFLORES DE CHASNA	01	001	02	B	A - Z	CENTRO CULTURAL DE LA ESCALONA	PLAZA ESCALONA (DE LA) S/N ESCALONA (LA)
VILLA DE MAZO	01	001	A	A - L	C.E.I.P. LA ROSA	CMNO LINAR (EL) (LA ROSA) 12 ROSA (LA)	
VILLA DE MAZO	01	001	B	M - Z	C.E.I.P. LA ROSA	CMNO LINAR (EL) (LA ROSA) 12 ROSA (LA)	
VILLA DE MAZO	01	002	A	A - L	C.E.I.P. PRINCESA ARECIDA	CALLE MARIA DEL CARMEN MARTINEZ JEREZ 7 PUEBLO (EL)	
VILLA DE MAZO	01	002	B	M - Z	C.E.I.P. PRINCESA ARECIDA	CALLE MARIA DEL CARMEN MARTINEZ JEREZ 7 PUEBLO (EL)	
VILLA DE MAZO	01	003	A	A - L	C.E.I.P. LODERO	CTRA HOYO DE MAZO (LODERO) 58 LODERO	
VILLA DE MAZO	01	003	B	M - Z	C.E.I.P. LODERO	CTRA HOYO DE MAZO (LODERO) 58 LODERO	
VILLA DE MAZO	01	004	A	A - K	C.E.I.P. LA SABINA	CTRA GENERAL (LA SABINA) 171 SABINA (LA)	
VILLA DE MAZO	01	004	B	L - Z	C.E.I.P. LA SABINA	CTRA GENERAL (LA SABINA) 171 SABINA (LA)	
VILLA DE MAZO	01	005	U	A - Z	C.E.I.P. TIGALATE	CTRA GENERAL (TIGALATE) 9 TIGALATE	
PINAR DE EL HIERRO (EL)	01	001	01	A	A - L	COLEGIO PUBLICO EL PINAR	CALLE JOSE PADRON MACHIN 4 TABIQUE
PINAR DE EL HIERRO (EL)	01	001	01	B	M - Z	COLEGIO PUBLICO EL PINAR	CALLE JOSE PADRON MACHIN 4 TABIQUE
PINAR DE EL HIERRO (EL)	01	001	02	C	A - Z	ESCUELA PUBLICA DE LA RESTINGA	CALLE ARENAS BLANCAS 4 RESTINGA (LA)

**JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL  
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE****EDICTO**

1527

95382

Por el presente y conforme a lo dispuesto en el art. 14.3 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, se HACE SABER: que en el día de la fecha se ha procedido a la constitución de la Junta Electoral Provincial de S/C de Tenerife, conforme al acta dictada en relación a la constitución de la misma, y que entre otros puntos se ha dictado, siendo del tenor literal siguiente:

**ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL**

En Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de Abril de dos mil veintitrés

Siendo las 11,00 horas, en el despacho del Ilmo.Sr.D. José Luis González González, Magistrado de la Audiencia Provincial de Santa Cruz de Tenerife, se reúnen los Vocales Judiciales designados por la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial por Acuerdo adoptado en su reunión del día 23 de Marzo de 2023, Ilmo. Sr. D. José Luis González González, Ilma. Sra. Dña. Esther Nereida García Afonso y el Ilmo. Sr. D. Francisco Javier Mulero Flores así como el Ilmo. Sr. D. Rafael Miranda Cuenca, Delegado Provincial de la Oficina del Censo Electoral, vocal con voz pero sin voto, actuando como Secretaria, la Ilte. Sra. Dña. María Pilar Ramos León ,Letrada de la Administración de Justicia y de la Sección Tercera de la Audiencia Provincial para tratar el siguiente:

**ORDEN DEL DÍA****1.- Constitución de la Junta Electoral Provincial.**

La Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, en su sesión de 23 de Marzo de los corrientes y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 10.1ª de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de Junio, de Régimen Electoral General, ha acordado designar vocales judiciales de la Junta Electoral Provincial de Santa Cruz de Tenerife a los siguientes Magistrados/as:

Ilmos./as Sres./as:

D. José Luis González González

Dña. Esther Nereida García Afonso.

D. Francisco Javier Mulero Flores.

Habiéndose publicado en el B.O.E. de fecha 4 de Abril de 2023 Real Decreto 207/2023,de 3 de abril por el que se convocan elecciones locales y a las Asambleas de Ceuta y Melilla para el 28 de mayo de 2023 , según dispone el artículo 14.1 de la L.O.R.E.G., debe constituirse la Junta al tercer día siguiente a la convocatoria de elecciones y, siendo el día 7 de Abril Viernes Santo y, por lo tanto, fiesta nacional,

procede la constitución de la Junta dentro de los tres días hábiles siguientes a la mencionada convocatoria

2.-Elección de Presidente de la Junta:

Por unanimidad se acordó elegir como Presidente de la Junta Electoral Provincial al Ilmo. Sr. D. José Luis González González, quedando constituida de la siguiente forma:

Presidente:

Ilmo. Sr. D. José Luis González González, Presidente de la Sección VI de la Audiencia Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Vocales judiciales:

Ilma. Sra. Dña. Esther Nereida García Afonso, Magistrada de la Sección II de la Audiencia Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Ilmo. Sr. D. Francisco Javier Mulero Flores, Presidente de la Sección V de la Audiencia Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

Vocal con voz pero sin voto:

Ilmo. Sr. D. Rafael Miranda Cuenca, Delegado Provincial de la Oficina del Censo.

Secretaria:

Ilte. Sra. Doña María Pilar Ramos León, Letrada de la Administración de Justicia y de la Sección III de la Audiencia Provincial de Santa Cruz de Tenerife.

La sede de esta Junta Electoral estará ubicada en la calle José Manuel Guimerá n.º 10, planta baja, Edificio Múltiples II, de S/C de Tenerife, con CP 38003.

Teléfonos de contacto de esta Junta Electoral:

- 922 475 138

- 922 174 416

Dirección de correo electrónico: [jep.scteneriffe@gmail.com](mailto:jep.scteneriffe@gmail.com)

En S/C de Tenerife, a cuatro de abril de dos mil veintitrés.

Ilte. Sra. Pilar Ramos León, Secretaria de la Junta Electoral  
Provincial de Santa Cruz de Tenerife.



**JUNTA ELECTORAL DE ZONA  
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE****EDICTO**

1528

95382

Por la presente, Dña. María Elena Sánchez Gimenez, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Santa Cruz de Tenerife, certifica que en el día de la fecha, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14.1 de la L.O.R.E.G., se ha constituido inicialmente la Junta Electoral de Zona de Santa Cruz de Tenerife con los Vocales Judiciales designados a tal efecto por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Canarias y, tras la elección del Presidente a que se refiere el artículo 11.2 de la L.O.R.E.G., quedando integrada por los siguientes miembros:

**PRESIDENTA:** Ilmo.Sr./Sra María de los Angeles Zabala Sanz

**VOCALES:** Ilma. Sra. Soraya Luengo Celadilla.  
Ilmo. Sr. Alejandro Carrillo Ginoria

**SECRETARIA:** Doña María Elena Sánchez Giménez

La sede de esta Junta Electoral queda constituida en la C/ Paseo Fuente de Santa Cruz de Tenerife, n.º 1, Edificio Ciudadmar, 38003 S/C de Tenerife, teléfono, 922292715, Correo electrónico [jezsantacruzdetenerife@gmail.com](mailto:jezsantacruzdetenerife@gmail.com), en horario de lunes a viernes, de 17:00 a 20:00 horas excepto días festivos y sábados de 10:00 a 13:00 horas.

Y para conocimiento público e inserción en el Boletín Oficial correspondiente, se expide el presente en Santa Cruz de Tenerife, a cinco de abril de 2023.

**LA SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL  
DE ZONA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**Dña. Mª Elena Sánchez Giménez.**

**JUNTA ELECTORAL DE  
ZONA DE LA LAGUNA****EDICTO**

1529

95382

**ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA  
DEL PARTIDO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**

En San Cristóbal de la Laguna, a 5 de abril de 2023, habiéndose publicado en el Boletín Oficial de Canarias de fecha 4 de abril de 2023 Decreto 26/23, así como en el BOE RD 207/23 y hallándonos dentro del tercer día siguiente a la convocatoria, deben constituirse inicialmente con los Vocales Judiciales las Juntas electorales provinciales y de zona, de conformidad a lo establecido en el art. 14.1 de la Ley Orgánica 5/1.985 de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Por ello seguidamente se constituye la Junta Electoral de Zona del Partido de San Cristóbal de la Laguna compuesta por los Vocales Judiciales nombrados por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, quedando integrada por el Ilma. Sra. D<sup>a</sup> Raquel Díaz Díaz, titular del Juzgado de Instancia nº 6 de esta ciudad, la Ilma. Sra. D<sup>a</sup> María Mercedes Santana Rodríguez, titular del Juzgado de Primera Instancia nº 5 y el Ilma. Sra. D<sup>a</sup> Judith Isabel Lorenzo Bastidas, titular del Juzgado de Primera Instancia nº 4 de esta ciudad.

Acto seguido se procede a la elección de Presidente de la mencionada Junta, según lo dispuesto en el punto 3 del mencionado art. 14, siendo elegido de entre los tres Vocales, la Ilma. Sra. D<sup>a</sup> Raquel Díaz Díaz, titular del Juzgado de Primera Instancia nº 6 de San Cristóbal de la Laguna.

Según lo dispuesto en el punto 3 del art. 11 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, actúa como Secretario de la Junta Electoral de Zona, el Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado Decano, D. Mauricio Paraja Prada.

Tras acordar se remita testimonio de la presente acta a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, y a la Junta Electoral Provincial, a los efectos oportunos, se da por terminada la misma firmando los integrantes de la Junta, de lo que doy fe.

*Se señala como números de teléfonos provisionales a espera que se instalen los definitivos los siguientes 922924326 y 651043590, y como correo electrónico a efectos de cualquier comunicación el siguiente [juntaelectorallaguna@gmail.com](mailto:juntaelectorallaguna@gmail.com) .*

**JUNTA ELECTORAL DE ZONA  
DE GRANADILLA DE ABONA****EDICTO**

1530

95382

**DOÑA MARÍA NEGRÍN MONLLOR, PRESIDENTA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADILLA,**

**HAGO SABER:**

Que la Junta Electoral de Zona de Granadilla de Abona está compuesta por los siguientes MIEMBROS, QUEDANDO CONSTITUIDA LA Junta según ACTA que se incorpora.

**ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA EN EL PARTIDO JUDICIAL DE GRANADILLA DE ABONA.-**

En Granadilla de Abona a 4 de abril de 2023

Siendo la hora señalada y constituidos en Audiencia Pública, con base en la legislación vigente y dada cuenta de la comunicación de la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, participando Acuerdo 089/2023 de fecha 24 de marzo de 2023, adoptado en Expediente Gubernativo 50/2023 al haber sido insaculados por la Sala de Gobierno, los tres Vocales Judiciales de la Junta Electoral de Zona a los que se ha comunicado su designación y , en la Sede del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción n.º 4 de este Partido Judicial a los efectos de practicar lo dispuesto en el artículo 14.1 de la L.O. 5/1985 de 19 de junio, del Régimen Electoral General, comparecen:

**Dña. María Negrín Monllor Jueza del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción n.º 1 de Granadilla de Abona.**

**D. Francisco Borja Abeijón Pérez Sr. Juez del Juzgado de Primera Instancia n.º 4 de Arona, y**

**D. Arturo Lodeiro Pedrero Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción n.º 2 de Granadilla de Abona,**

**En presencia de la Secretaria que suscribe Doña Mercedes Zambonino Soler.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14.1 de la LOREG 5/85 de 19 de junio, en relación con lo previsto en el apartado 2 del precitado artículo.

Se hace constar que ninguno de los vocales judiciales

manifiestan su intención de concurrir a las elecciones.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 14.1 y 3 y artículo 11.2 de la LOREG, se procede por los Señores Vocales Judiciales a la elección del PRESIDENTE de la Junta Electoral de Zona, recayendo dicho nombramiento en :

**Dña. María Negrín Monllor**,siendo vocales **D. Francisco Borja Abeijón Pérez** y **D. Arturo Lodeiro Pedrero**

El cargo de secretario de la Junta Electoral será ejercido por la Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado Decano de los de este partido, Doña **Mercedes Zambonino Soler**.

Por todo ello, ésta Junta Electoral de Zona queda constituida por los siguientes miembros:

Presidente: **María Negrín Monllor**

Vocal Judicial: **Francisco Borja Abeijón Pérez**

Vocal Judicial: **Arturo Lodeiro Pedrero**

Se cierra la presente acta firmada por los asistentes, previa conformidad, de todo lo cual yo la Secretaria doy fe.

**JUNTA ELECTORAL DE ZONA  
DE ICOD DE LOS VINOS****EDICTO**

1531

95382

D. Francisco Javier Fernández Blanco, Secretario de la Junta Electoral de Zona de Icod de los Vinos.

**CERTIFICA**

Que en sesión celebrada el 5 de abril de 2023 y a los efectos de su publicación en el B.O.P., de conformidad con lo estipulado en el art. 14 de la L.O.R.E.G. para las elecciones locales, convocadas mediante Real Decreto 207/2023, de 3 de abril, para el 28 de mayo de 2023, ha quedado constituida la Junta Electoral de Zona de Icod de los Vinos, acordando unánimemente, que actúe como:

**PRESIDENTA:** Sra. doña María Elena Rodríguez Vadillo, Juez titular del Juzgado nº 2 de Icod de los Vinos

**VOCALES JUDICIALES:**

Sra. doña Carmen Rosa del Pino Abrante, Juez sustituta del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 1 de Icod de los Vinos y

Sr. don Francisco Javier Navarro Abreu, Juez de Paz de Buenavista del Norte.

**SECRETARIO:** Don Francisco Javier Fernández Blanco.

En Icod de los Vinos a 5 de abril de 2023.

**JUNTA ELECTORAL DE  
ZONA DE LA OROTAVA**

**EDICTO**

1532

95382

En La Orotava a cinco de abril de 2023

En cumplimiento de lo establecido en el art. 14.1 LOREG, se procede a la constitución formal de la Junta Electoral de Zona con la asistencia de los siguientes miembros.

- **Presidenta:** D<sup>a</sup>. Graciela Pérez-Valencia Díaz, Juez del Juzgado Mixto núm. 3 del Puerto de La Cruz.
- **Vocal:** D<sup>a</sup>. Adriana Desiré Mirando González, Juez del Juzgado Mixto núm. 2 de La Orotava.
- **Vocal:** D<sup>a</sup>. María Antonia Benito Bethencourt, Juez del Juzgado Mixto núm. 1 del Puerto de La Cruz.
- **Letrado de la Administración de Justicia** del Juzgado Mixto núm. 5 de La Orotava y por sustitución del Juzgado Decano de La Orotava: D. Juan Ignacio Álvarez González.

**JUNTA ELECTORAL DE ZONA  
DE SANTA CRUZ DE LA PALMA****EDICTO**

1533

95382

Remito a V.E el presente a fin de poner en su conocimiento que la Junta Electoral de Zona de S/C de La Palma ha quedado constituida, tal y como consta en reunión del día de la fecha, cuya acta resultó como sigue:

**REUNIÓN DE LOS VOCALES DESIGNADOS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE  
CANARIAS PARA FORMAR PARTE DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SANTA CRUZ  
DE LA PALMA**

En Santa Cruz de la Palma, a 4 de abril de 2023, siendo las 12:00 horas, estando presentes en este acto Dña. REBECA CALLEJAS ANTÚNEZ, Juez de Primera Instancia e Instrucción del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción n.º 1 de S/C de la Palma, D. HÉCTOR GONZÁLEZ NÚÑEZ Juez de Primera Instancia e Instrucción del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción n.º 2 de S/C de la Palma, y del Primer Suplente Don BENITO ROMAN PEREZ GONZALEZ Juez de Paz de BREÑA ALTA, debido a imposibilidad sobrevenida del Juez Don Carlos Javier Medina Hernández, debidamente acreditada en calidad de vocales judiciales designados por acuerdo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de fecha 20 de marzo de 2023, Acuerdo 089/2023.- Expediente Gubernativo 50/2023 y Doña Noemí Cabrera Lorenzo, como Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción N.º 1 de S/C de la Palma, Juzgado Decano, se acuerda lo siguiente:

-Designar a Dña. REBECA CALLEJAS ANTÚNEZ como Presidente de la Junta Electoral de Zona de Santa Cruz de la Palma, por votación unánime de los tres Vocales Judiciales de la misma.

-Designar a Dña. Noemí Cabrera Lorenzo como Secretaria de la Junta Electoral de Zona de S/C de la Palma, al ser ésta la Letrada de la Administración de Justicia del de Primera Instancia e Instrucción N.º 1 de S/C de la Palma

Por lo que la Junta Electoral de Zona queda constituida de la siguiente manera:

- Dña. REBECA CALLEJAS ANTÚNEZ como Presidenta.
- Don HÉCTOR GONZÁLEZ NÚÑEZ y Don BENITO ROMAN PÉREZ GONZÁLEZ como Vocales Judiciales
- Dña. Noemí Cabrera Lorenzo como Secretaria.

Con lo que se da por terminada la presente sesión, extendiéndose este acta que es firmada por los asistentes.

Lo que comunico a V.E. a los efectos oportunos y de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la LOREG.

En Santa Cruz de La Palma, a 4 de abril de 2023.

**LA SECRETARIA**

**JUNTA ELECTORAL DE ZONA  
DE LOS LLANOS DE ARIDANE****EDICTO**

1534

95382

Yo, María Lourdes de Zárate Salazar, en calidad Secretaria de la Junta Electoral de Zona de los Llanos de Aridane, testimonio y Doy fe el día de hoy, 04/03/2023, del tenor del acta de Constitución de la JEZ de los Llanos de Aridane, referente al nombramiento de los cargos judiciales que habrán de componer la misma, siendo transcripción literal y fiel del original firmado y que obra en las dependencias de esta Secretaría

En Los Llanos de Aridane, a 4 de abril de 2023.

Que siendo las 11:30 horas ante mí, **MARIA LOURDES ZÁRATE SALAZAR**, Letrada de la Administración de Justicia del JUZGADO DECANO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, en la Sala de Vistas sita en el Juzgado Decano de este Partido Judicial, comparecen:

La Magistrada-Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número Dos de Los Llanos de Aridane, y Decana, Don ESTRELLA MONLEÓN HERRERA, la Sra. Jueza del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número Uno de Los Llanos de Aridane, Doña MARIA JOSE MARTIN ORDOÑEZ, y la Sra. Juez de Paz de el término municipal de Fuencaliente, Doña MARIA ANTONIA MONSERRAT RAMOS, a los fines de proceder a la constitución de

**LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA  
DE LOS LLANOS DE ARIDANE.**

Y previo acuerdo designan a **Doña ESTRELLA MONLEÓN HERRERA como Presidenta** de la Junta Electoral de Zona, quedando por consiguiente la Junta constituida del siguiente modo:

- **Don ESTRELLA MONLEÓN HERRERA** (Presidenta).
- **Doña MARIA JOSE MARTIN ORDOÑEZ** (Vocal).
- **Doña MARIA ANTONIA MONSERRAT RAMOS** (Vocal).
- **Doña MARIA LOURDES ZÁRATE SALAZAR** (Secretaria).

Una vez constituida la misma se procede a acordar por unanimidad, adoptar los siguientes extremos:

**Primero.-** La remisión de testimonio de la presente acta a la Presidencia del T. S. J. de Canarias, a la Junta Electoral Provincial de Santa Cruz de Tenerife, a la Subdelegación del Gobierno de Canarias, para su conocimiento y efectos, así como Edicto relativo a la composición de la presente Junta para su publicación en el B.O.P. y en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

**Segundo.-** Se acuerda establecer como horario para efectuar las actividades de la presente Junta Electoral, de lunes a viernes desde las 9:00 a 15:00 horas, salvo los días que exista vencimientos de plazos, en cuyo caso el horario será de 24 horas.



**Tercero.-** Aprobación de la utilización del correo electrónico de esta JEZ para todos los actos de comunicación con ayuntamientos y partidos políticos. Así mismo servirá a modo de notificación y/o comunicación a estos y a los particulares que hayan sido designados miembros de las mesas electorales. No podrán ser notificadas por este medio las resoluciones que puedan ser recurridas.

**Cuarto.-** La Junta por unanimidad acuerda delegar en los respectivos Secretarios de los Ayuntamientos de Los Llanos de Aridane, El Paso, Fuencaliente, Tazacorte, Tijarafe, Puntagorda y Garafía, a los efectos comprendidos en el art. 114 de la LOREG a fin de que distribuyan en la forma indicada en el art. 56.2, las candidaturas que se presenten por cada partido político o agrupación electoral, y mediante sorteo, según preferencia conforme al número de votos obtenidos en las últimas elecciones, de los paneles públicos para la colocación gratuita de carteles para la presente campaña electoral así como para la preparación y completa instalación de los colegios electorales con precintado de urnas e instalación de cabinas para el voto. Notifíquese a través del correo electrónico a dichos Ayuntamientos para su conocimiento y cumplimiento.

**Quinto.-** Nombrar como **personal colaborador** durante el periodo electoral y hasta la finalización del mismo a las siguientes personas, todas ellas funcionarios de la Administración de Justicia:

- **Doña Maria del Pino Barreto Lorenzo.**
- **Doña Maria Paz Martínez Carnicer.**
- **Doña Natalia Esther Sánchez Arrocha.**

Del nombramiento de los mismos se da cuenta a la Subdelegación del Gobierno en Santa Cruz, mediante remisión de la presente Acta.

Con todo lo cual se da por terminada la presente sesión, extendiéndose esta acta que es leída y hallada conforme, y es firmada por todos los asistentes en prueba de ello, de lo cual Doy Fe en el lugar y fecha arriba indicados.

Librándose el presente testimonio a los efectos oportunos, el cual es firmado por mi y doy fe, en los Llanos de Aridane a día 04/04/2023.

ZARATE  
SALAZAR  
MARIA  
LOURDES

Firmado  
digitalmente por  
ZARATE SALAZAR  
MARIA LOURDES -

Fecha: 2023.04.04

**JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE  
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA****EDICTO**

1535

95382

Remito a V.E el presente a fin de poner en su conocimiento que la Junta Electoral de Zona de San Sebastián de La Gomera ha quedado constituida, tal y como consta en reunión del día de la fecha, cuya acta resultó como sigue:

**REUNIÓN DE LOS VOCALES DESIGNADOS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS PARA FORMAR PARTE DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA**

Estando presentes en este acto Dña. MARÍA NEREIDA SUÁREZ QUINTANA, Juez de Primera Instancia e Instrucción de San Sebastián de la Gomera, D. VÍCTOR RAMOS RAMOS Juez de Paz de VALLE GRAN REY, y D. RUPERTO JOSÉ MARICHAL CRUZ, Juez de Paz de VALLEHERMOSO, en calidad de vocales judiciales designados por acuerdo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de fecha 24 de marzo de 2023, y doña HIRUMA VICTORIA RAMOS LUJÁN, como Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Único de San Sebastián de La Gomera, se acuerda lo siguiente:

-Designar a Dña. MARÍA NEREIDA SUÁREZ QUINTANA como Presidente de la Junta Electoral de Zona de San Sebastián de La Gomera, por votación unánime de los tres Vocales Judiciales de la misma.

-Designar a Dña. HIRUMA VICTORIA RAMOS LUJÁN como Secretaria de la Junta Electoral de Zona de San Sebastián de La Gomera, al ser ésta la Letrada de la Administración de Justicia del de Primera Instancia e Instrucción Único de San Sebastián de La Gomera.

Por lo que la Junta Electoral de Zona queda constituida de la siguiente manera:

- Dña. MARÍA NEREIDA SUÁREZ QUINTANA como Presidente
- D. VÍCTOR RAMOS RAMOS y D. RUPERTO JOSÉ MARICHAL CRUZ, como Vocales Judiciales
- Dña. HIRUMA VICTORIA RAMOS LUJÁN como Secretaria

Con lo que se da por terminada la presente sesión, extendiéndose este acta que es firmada por los asistentes.

Lo que comunico a V.E. a los efectos oportunos y de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la LOREG.

En San Sebastián de La Gomera, a 4 de abril de 2023.

**LA SECRETARIA**

**JUNTA ELECTORAL DE ZONA  
DE VALVERDE DE EL HIERRO****EDICTO**

1536

95382

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> del Carmen Reyes Naranjo, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Valverde, El Hierro.

CERTIFICO: Que el día 5 de abril de 2023 y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 14.1 de la LOREG, se ha constituido inicialmente la Junta Electoral de Zona con los Vocales Judiciales designados a tal efecto por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Canarias y, tras la elección del Presidente a que se refiere el art. 11.2 de la expresada Ley, ha quedado integrada por los siguientes miembros:

- Vocal: D<sup>a</sup>. ANA ROSA DOMINGUEZ GONZALEZ, Jueza del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción N<sup>o</sup> 1 de Valverde
- .- Vocal: D<sup>a</sup>. DAVINIA CARBALLO PEREZ, Juez de Paz de Frontera
- .- Vocal: D. EDELMIRA MORALES GUTIERREZ , Juez de Paz de El Pinar

Secretario: M<sup>a</sup> del Carmen Reyes Naranjo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción N<sup>o</sup>1 de Valverde

Y para que conste su publicación en el Boletín Oficial correspondiente expido la presente, firmo y sello en Valverde a 5 de abril de 2023, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Valverde El Hierro, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Carmen Reyes Naranjo

ACTA.- Valverde, a 5 de abril de 2023

Siendo la hora señalada, hallándose presentes con mi asistencia los Vocales Judiciales designados por el Excmo. Tribunal Superior de Justicia de Canarias, D<sup>a</sup> Edelmira Morales Gutiérrez, Juez de Paz de El Pinar, D<sup>a</sup>. Davinia Carballo Pérez, Juez de Paz de Frontera y Dña. Ana Rosa Domínguez González, Jueza de Primera Instancia e Instrucción de este Partido y, previa lectura de la normativa relacionada con el objeto de la presente sesión, se procedió a dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 14 párrafo 1º) de la LOREG, de 5/85 de 19 de junio, constituyéndose de conformidad con lo establecido y dentro de plazo legal, la Junta Electoral de Zona con los Sres. Vocales designados.

Acto seguido y a tenor de lo dispuesto en los art. 11.2 de la citada Ley, los vocales mencionados eligen al presidente de la Junta Electoral de Zona, acordando que tal cargo ha de ser ostentado por el Juez Titular de Primera Instancia e Instrucción de este Partido, Dña. Ana Rosa Domínguez González .

Con lo cual se da por terminada la sesión constitutiva de la Junta, extendiéndose la presente acta que firman los asistentes, de lo que yo, M.<sup>a</sup> del Carmen Reyes Naranjo, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Valverde, doy fe.

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

##### Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

##### Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

##### Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

1537

92804

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 24 de marzo de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura por personal laboral fijo para la estabilización adicional de UNA PLAZA DE ELECTRICISTA, publicándose, en el presente anuncio, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

**“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO PARA LA ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL DE UNA PLAZA DE ELECTRICISTA.**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo para la estabilización adicional de empleo temporal de una plaza de **ELECTRICISTA**, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 24 de junio de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

#### ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de electricista para la estabilización adicional de empleo temporal de la plantilla de personal laboral de la Corporación, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 24 de junio de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 81 de 6 de julio de 2022, y anuncio en el Boletín Oficial del Estado núm. 171 de 18 de julio de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 19 de julio al 16 de agosto de 2022, ambos inclusive.

II.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 9 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 139, de 18 de noviembre de 2022 se

aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 21 de noviembre al 2 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

**III.-** Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 3 de febrero de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 18, de 10 de febrero de 2023, se rectificó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a que se refiere el párrafo anterior, señalándose un nuevo plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 11 de febrero al 27 de febrero de 2023, ambos inclusive, en el sentido de incluir al aspirante D. Jesús Nivario Arceo Calero.

### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

**PRIMERA.-** Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria se establece que finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>).

**SEGUNDA.-** Que, la Dirección de la Asesoría Jurídica mediante informe emitido con fecha 17 de noviembre de 2022, respecto de una solicitud de subsanación presentada fuera del plazo de subsanación de solicitudes de participación descrito en un proceso de provisión de puestos de trabajo, informa lo siguiente:

“(…/…)”

*La reciente Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 22 de marzo de 2022, resuelve el recurso de casación interpuesto contra la Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra de 26 de febrero de 2020.*

El Tribunal Supremo fija **el interés casacional del recurso** en la siguiente cuestión:

**“(…) aclarar si la subsanación de documentación incompleta presentada para la acreditación de un mérito valorable en un proceso de ingreso en la**

**función pública, puede ser admitida cuando ha sido presentada fuera del plazo concedido para ello, pero antes de ser notificada la resolución expresa que declare transcurrido el plazo otorgado omitiendo la valoración del mérito cuya justificación se pretendía subsanar”.**

*Es decir, el supuesto que resuelve la STS es muy similar a la cuestión que ha sido planteada, ...//... la STS versa sobre un proceso selectivo, y se plantea si cabe la admisión de documentación de subsanación en fecha posterior al término del plazo para presentarla, pero antes de que se haya notificado a la interesada resolución expresa que declare transcurrido dicho plazo.*

El Tribunal Supremo analiza las posturas de cada una de las partes en el recurso de casación, y efectúa las consideraciones jurídicas procedentes respecto a la necesaria interpretación de las bases conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el cual dispone que, ante el incumplimiento del plazo de subsanación, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero mediante la correspondiente resolución, concluyendo que tras la expiración del plazo de 10 días, la Administración debe dictar inmediatamente resolución teniendo por desistida a dicha parte.

La respuesta a la **cuestión de interés casacional en la STS de 22 de marzo de 2022** es finalmente la siguiente:

**“De modo que el vigente artículo 68.1, (...), exige que ante el incumplimiento del plazo de subsanación tras la solicitud de participación en el proceso selectivo, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero dicha declaración ha de hacerse mediante la correspondiente resolución. En definitiva, el desistimiento que presume la base novena de la convocatoria, en relación con el citado artículo 68.1, por el transcurso del plazo de 10 días, precisa para su validez que sea declarado, por razones de seguridad jurídica y como garantía de la igualdad, mediante "previa resolución" de la Administración. En caso de no hacerlo, como en el supuesto examinado, la posterior denegación al tiempo de realizar la valoración definitiva no puede dar cobertura a la denegación de la subsanación ya formalizada, aunque haya sido extemporánea pero acaecida antes de declararse ese desistimiento.”**

La función nomofiláctica que tiene atribuido el recurso de casación persigue la formación de jurisprudencia sobre aquellas cuestiones o materias que inciden no tanto en el interés particular de la parte actora, sino en los intereses de la comunidad jurídica en general.

Es por ello que a la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, entendemos que la misma es de plena aplicación a los procesos

*selectivos que convoque la Administración, de forma que la falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante una Resolución, de forma que si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada.”*

**TERCERA.-** Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**:

...//...

**SEGUNDO.-** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo para la estabilización adicional de empleo temporal de una plaza de ELECTRICISTA, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 24 de junio de 2022, según se indica a continuación:

...//...

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivos de Exclusión
E2022004837S00002	***3116**	ALFONSO CALERO, CARLOS JAVIER	NO	24
E2022004837S00014	***5168**	BRITO NEGRIN, MIGUEL	NO	24
E2022004837S00016	***2141**	GONZALEZ FAJARDO, JAVIER	NO	4
E2022004837S00005	***2264**	GONZALEZ JEREZ, CARLOS	NO	4, 24
E2022004837S00006	***7346**	LOPEZ GONZALEZ, CRISTO MANUEL	NO	24
E2022004837S00008	***9051**	MENDEZ MEDINA, JOSE ANGEL	NO	24
E2022004837S00003	***6043**	RENDUELES NUÑEZ, ALEJANDRO MANUEL	NO	29, 30
E2022004837S00013	***2320**	RODRIGUEZ CABO, FRANCISCO JAVIER	NO	4, 24
E2022004837S00009	***0797**	RODRIGUEZ GOMEZ, MOISES	NO	24
E2022004837S00012	***2080**	VIERA GUTIERREZ, MOISES	NO	24



...//...

**4.** No acredita Derechos de Examen. **24.-** No Acredita Titulación exigida. **29.** No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación. **30.** No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI.

**TERCERO.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio de la presente resolución, incluyendo únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

**CUARTO.-** Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de marzo de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP 2º,  
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Hacienda y Modernización****Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO****1538****92804**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 24 de marzo de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura por personal laboral fijo para la estabilización adicional de TREINTA Y CUATRO PLAZAS OPERARIO/A AMBIENTAL, publicándose, en el presente anuncio, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

**“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO PARA LA ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL DE TREINTA Y CUATRO PLAZAS DE OPERARIO/A AMBIENTAL.**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo para la estabilización adicional de empleo temporal de treinta y cuatro plazas de **OPERARIO/A AMBIENTAL**, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 24 de junio de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

**ANTECEDENTES**

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura por personal laboral fijo de treinta y cuatro plazas de operario/a ambiental para la estabilización adicional de empleo temporal de la plantilla de personal laboral de la Corporación, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 24 de junio de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 81 de 6 de julio de 2022, y anuncio en el Boletín Oficial del Estado núm. 171 de 18 de julio de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 19 de julio al 16 de agosto de 2022, ambos inclusive.

II.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 9 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 139, de 18 de noviembre de 2022 se

aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, concediendo un plazo de subsanación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 2 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

**III.-** Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 3 de febrero de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 18, de 10 de febrero de 2023, se rectificó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el sentido de eliminar al aspirante D. Jesús Nivario Arceo Calero.

### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

**PRIMERA.-** Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria se establece que finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

**SEGUNDA.-** Que, la Dirección de la Asesoría Jurídica mediante informe emitido con fecha 17 de noviembre de 2022, respecto de una solicitud de subsanación presentada fuera del plazo de subsanación de solicitudes de participación descrito en un proceso de provisión de puestos de trabajo, informa lo siguiente:

“(…/…)”

*La reciente Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 22 de marzo de 2022, resuelve el recurso de casación interpuesto contra la Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra de 26 de febrero de 2020.*

*El Tribunal Supremo fija el interés casacional del recurso en la siguiente cuestión:*

**“(…) aclarar si la subsanación de documentación incompleta presentada para la acreditación de un mérito valorable en un proceso de ingreso en la función pública, puede ser admitida cuando ha sido presentada fuera del plazo concedido para ello, pero antes de ser notificada la resolución**

**expresa que declare transcurrido el plazo otorgado omitiendo la valoración del mérito cuya justificación se pretendía subsanar”.**

*Es decir, el supuesto que resuelve la STS es muy similar a la cuestión que ha sido planteada, ...//... la STS versa sobre un proceso selectivo, y se plantea si cabe la admisión de documentación de subsanación en fecha posterior al término del plazo para presentarla, pero antes de que se haya notificado a la interesada resolución expresa que declare transcurrido dicho plazo.*

*El Tribunal Supremo analiza las posturas de cada una de las partes en el recurso de casación, y efectúa las consideraciones jurídicas procedentes respecto a la necesaria interpretación de las bases conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el cual dispone que, ante el incumplimiento del plazo de subsanación, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero mediante la correspondiente resolución, concluyendo que tras la expiración del plazo de 10 días, la Administración debe dictar inmediatamente resolución teniendo por desistida a dicha parte.*

*La respuesta a la **cuestión de interés casacional en la STS de 22 de marzo de 2022** es finalmente la siguiente:*

*“De modo que el vigente artículo 68.1, (...), exige que ante el incumplimiento del plazo de subsanación tras la solicitud de participación en el proceso selectivo, conferido por*

*10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero dicha declaración ha de hacerse mediante la correspondiente resolución. En definitiva, el desistimiento que presume la base novena de la convocatoria, en relación con el citado artículo 68.1, por el transcurso del plazo de 10 días, precisa para su validez que sea declarado, por razones de seguridad jurídica y como garantía de la igualdad, mediante "previa resolución" de la Administración. En caso de no hacerlo, como en el supuesto examinado, la posterior denegación al tiempo de realizar la valoración definitiva no puede dar cobertura a la denegación de la subsanación ya formalizada, aunque haya sido extemporánea pero acaecida antes de declararse ese desistimiento.”*

*La función nomofiláctica que tiene atribuido el recurso de casación persigue la formación de jurisprudencia sobre aquellas cuestiones o materias que inciden no tanto en el interés particular de la parte actora, sino en los intereses de la comunidad jurídica en general.*

*Es por ello que a la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, entendemos que la misma es de plena aplicación a los procesos*

*selectivos que convoque la Administración, de forma que la falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante una Resolución, de forma que si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada.”*

**TERCERA.-** Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**:

... // ...

**SEGUNDO.-** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo para la estabilización adicional de empleo temporal de treinta y cuatro plazas de OPERARIO/A AMBIENTAL, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 24 de junio de 2022, según se indica a continuación:

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022004628S00149	***2577**	ADAN GONZALEZ, JOSE MARIA	NO	24, 29
E2022004628S00152	***5736**	ALONSO HERRERA, NESTOR	NO	32
E2022004628S00127	***4980**	BARBON BUELGA, GUSTAVO	NO	32
E2022004628S00173	****3287*	BARRIENTOS Xxx, FABIAN	NO	4, 24, 32, 43
E2022004628S00007	***6641**	BARRIOS GONZALEZ, ANGEL JOSE	NO	24, 29, 30, 32
E2022004628S00190	***8852**	BATISTA PEREZ, CESAR ALBERTO	NO	4, 24, 32
E2022004628S00136	***5239**	BEUTELL SANCHEZ, MIGUEL	NO	29, 30
E2022004628S00046	***4772**	CARLOS DIAZ, MARCOS	NO	29, 30, 32
E2022004628S00030	***1640**	CASTILLA HERRERA, MIGUEL ANGEL	NO	32
E2022004628S00092	***5996**	CHICO PEREZ, ROBERTO	NO	29
E2022004628S00010	***0619**	CUTILLAS ABREU, JULIAN FRANCISCO	NO	32
E2022004628S00172	***9998**	DIAZ RODRIGUEZ, EVA CESILIA	NO	4, 24, 32
E2022004628S00056	***3576**	DOMINGUEZ BETANCOR, ADAY RAMON	NO	32

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022004628S00133	***1727**	DORTA REYES, OLIVER MIGUEL	NO	24
E2022004628S00169	***8384**	GARCIA RUIZ, ALEJO	NO	32
E2022004628S00028	****3968*	GOMEZ CAMPOS, LUIS CESAR	NO	29, 30, 32
E2022004628S00122	***6638**	GONZALEZ BARBUZANO, JOSE ABIAN	NO	29, 30, 32
E2022004628S00032	***2308**	GONZALEZ BELLO, CRISTINA IVONA	NO	29, 32
E2022004628S00009	***3195**	GONZALEZ DELGADO, BORJA	NO	29, 30
E2022004628S00002	***5782**	GONZALEZ MARTIN, MANUEL	NO	24, 29, 30.1
E2022004628S00020	****3114*	GUEVARA LEON, MARYORY YELITZA	NO	4, 24, 32, 43
E2022004628S00014	***5050**	HERNANDEZ GARCIA, MARIO	NO	24, 29, 30, 32
E2022004628S00186	***5298**	HERNANDEZ GONZALEZ, CANDELARIA ESTHER	NO	32
E2022004628S00159	***4056**	HERNANDEZ GUTIERREZ, JUAN DAMIAN	NO	32
E2022004628S00119	***4013**	HERNANDEZ MARTIN, RICARDO JOSE	NO	4, 32
E2022004628S00097	***2845**	HERNANDEZ PEREZ, HONORIO	NO	29, 30
E2022004628S00021	***8100**	HERNANDEZ RODRIGUEZ, YERAY	NO	4, 32
E2022004628S00017	***1477**	IZQUIERDO BETHENCOURT, SERGIO BENEHARO	NO	24, 32
E2022004628S00181	***6125**	IZQUIERDO TORRES, RAFAEL MARCOS	NO	24, 32
E2022004628S00016	***2866**	JORGE LOPEZ, ARIDANI	NO	29, 30, 32
E2022004628S00094	***8757**	LEON RODRIGUEZ, AGAEL	NO	29
E2022004628S00182	***4004**	LEON RODRIGUEZ, GABRIEL	NO	29, 30, 32
E2022004628S00153	***7346**	LOPEZ GONZALEZ, CRISTO MANUEL	NO	32
E2022004628S00177	***2284**	LORENZO DIAZ, ALCIDES ESTEBAN	NO	4, 32
E2022004628S00184	***6959**	LUIS MEDINA, MARIA DE LA O	NO	24, 32
E2022004628S00005	***3482**	MARTIN DIAZ, AITOR	NO	29, 30, 32
E2022004628S00068	***6882**	MARTIN FOLGUERAS, DAVID	NO	29, 30
E2022004628S00011	***9937**	MARTIN LEON, AYOZE	NO	32
E2022004628S00003	***5753**	MEDINA MENDEZ, MANUEL	NO	24
E2022004628S00175	***1617**	MESA PEREZ, JOSE ANTONIO	NO	24
E2022004628S00004	***3827**	MILLAN CARRASCO, JUAN MANUEL	NO	4, 32
E2022004628S00019	***8104**	MONTESINOS LEON, SIXTO CHRISTIAN	NO	24, 29, 30.1, 32
E2022004628S00188	***8051**	PADRON HERNANDEZ, XERACH	NO	32
E2022004628S00075	***5052**	PAÑELLA GARDELLA, ANA LAURA	NO	29, 30, 32
E2022004628S00128	***1543**	PARRON SANCHEZ, DAVID	NO	4, 32
E2022004628S00189	***5470**	PEÑA MEDINA, NAYRA	NO	29, 30, 32
E2022004628S00042	***8368**	PEREZ MUÑOZ, EMERENCIANO	NO	32
E2022004628S00132	***8429**	PEREZ PACHECO, DANIEL	NO	32
E2022004628S00146	***2255**	PEREZ PEREZ, ADASAT	NO	32
E2022004628S00107	***5690**	PEREZ RODRIGUEZ, JENIFER	NO	4

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022004628S00170	***4416**	PEREZ VELAZQUEZ, JUAN ANTONIO	NO	24
E2022004628S00104	***7293**	PIMENTEL PEREZ, ANTONIO MANUEL	NO	32
E2022004628S00061	****9986*	PLEBANI, ALBERTO	NO	32
E2022004628S00045	***2334**	QUINTILLAN MORENO, FERNANDO	NO	32
E2022004628S00015	***7583**	RAYA PLASENCIA, SAIRA	NO	29, 30, 32
E2022004628S00179	***0877**	REYES REYES, JORGE	NO	24
E2022004628S00088	***9476**	RODRIGUEZ BARRIOS, CARLOS ALEJANDRO	NO	32
E2022004628S00185	***1675**	RODRIGUEZ JIMENEZ, RAUL	NO	32
E2022004628S00158	***8929**	RODRIGUEZ PEREZ, JACOBO	NO	32
E2022004628S00066	***3922**	SALAMO LIMA, MARIO	NO	32
E2022004628S00044	***2191**	SANTANA MORENO, BEATRIZ	NO	29, 30
E2022004628S00171	***5464**	SEVERRI RON, MATIAS GASTON	NO	24, 32
E2022004628S00057	***4783**	SIERRA MARTIN, NICOLAS	NO	4, 32
E2022004628S00034	***5254**	SIVERIO SIVERIO, SERGIO	NO	32
E2022004628S00012	***9976**	SOCAS RODRIGUEZ, NAZARIO	NO	29, 32
E2022004628S00060	***8879**	TINEO ESPINA, ALEJANDRO JOSE	NO	4, 32
E2022004628S00144	***5178**	TORRENTS SANCHEZ, IGNACIO	NO	32
E2022004628S00110	***4458**	VARGAS RODRIGUEZ, CARMELO	NO	32

4. No acredita Derechos de Examen. **24.-** No Acredita Titulación exigida. **29.** No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación. **30.** No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI. **30.1.-** Presenta Declaración Responsable de carecer rentas superiores al SMI sin firmar. **32.-** No Acredita Carnet de Manipulador de productos fitosanitarios. **43.-** Nacionalidad.

**TERCERO.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio de la presente resolución, incluyendo únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

**CUARTO.-** Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de marzo de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP 2º,  
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Hacienda y Modernización****Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO****1539****92803**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 26 de marzo de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de dos plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas o Arquitecto/a Técnico/a de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

**“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS O ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas o Arquitecto Técnico/a** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

**ANTECEDENTES**

La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas o Arquitecto/a Técnico/a** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y



Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

**Primera.-** La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por el órgano competente en materia de personal, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, y se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

**Segunda.-** Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó “...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.” Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

**Tercera.-** Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas o Arquitecto/a Técnico/a** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, según se indica a continuación:

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022008992S00027	***6576**	DE LA ROSA RUANO, ALEJANDRO	NO	24
E2022008992S00019	***2266**	BATISTA MARTIN, AARON	NO	29, 31
E2022008992S00013	***5142**	VICENT GOMEZ, SIMON ALBERTO	NO	23, 24, 29, 30, 31
E2022008992S00008	***1927**	BRAOJOS CORRALES, CARLOS	NO	28
E2022008992S00006	***0134**	SUAREZ LECUONA, EDUARDO	NO	29, 31

23.- No Acredita Carnet de conducir. 24.- No acredita Titulación exigida. 28.- No Acredita Título de Familia Numerosa. 29.- No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación. 30.- No Acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI. 31.- No acredita Informe de Inscripción.

**SEGUNDO.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución con la relación de aspirantes excluidos, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación en caso de omisión.

**TERCERO.-** Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de marzo de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP 2º,  
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

## Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

### Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

#### Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

1540

92803

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 24 de marzo de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de dos plazas de Técnico/a de Relaciones Laborales de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

**“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE RELACIONES LABORALES, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Técnico/a de Relaciones Laborales** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

#### ANTECEDENTES

La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Técnico/a de Relaciones Laborales** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de

2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

**Primera.-** La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por el órgano competente en materia de personal, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, y se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

**Segunda.-** Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó “...*la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.*” Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

**Tercera.-** Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Técnico/a de Relaciones Laborales** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de

empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, según se indica a continuación:

Núm. expediente	DNI	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022008994S00002	***1646**	DAMAS JIMENEZ, KEVIN	NO	24, 45
E2022008994S00004	***6840**	DE LA CRUZ RIVERO, CRISTINA	NO	24, 29, 31
E2022008994S00014	***3541**	PEÑA TORRES, NOEMI	NO	24

24.- No acredita Titulación exigida; 29.- No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; 31.- No acredita Informe de Inscripción; 45.- No acredita Certificado de Capacidad. O necesitando adaptación de ejercicio no acredita certificado del tipo de discapacidad.

**SEGUNDO.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución con la relación de aspirantes excluidos, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación en caso de omisión.

**TERCERO.-** Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de marzo de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP 2º,  
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****1541****92847**

Extracto del Acuerdo AC0000016867 de 29 de marzo de 2023, del Consejo de Gobierno Insular, por el que se modifica la convocatoria 2022 de Subvenciones destinadas a la mejora de la competitividad del comercio minorista, el sector de la restauración y servicios personales por la aprobación del reajuste de anualidades y autorización de crédito.

BDNS (Identif.): 647266.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/647266>).

Primero: Crédito inicial.

El presupuesto inicial ascendía a NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL EUROS (925.000,00 €), aprobado por acuerdo del 6 de septiembre de 2022, del Consejo de Gobierno Insular, con declaración de crédito ampliable de hasta TRESCIENTOS VEINTE MIL EUROS (320.000,00 €), en función de las disponibilidades presupuestarias de la Corporación y de conformidad con las previsiones contenidas en el artículo 58 del R.D. 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.

Anualidad	Aplicación Presupuestaria	Crédito	Total €
2022	22.0801.4333.77040	250.000,00 €	250.000,00 €
2023	23.0801.4333.77040	675.000,00 €	675.000,00 €
TOTAL			925.000,00 €

Segundo: Reajuste de anualidades.

Autorizar, en relación a las Subvenciones destinadas a la mejora de la competitividad del comercio minorista, el sector de la restauración y servicios personales (Subvención 2022-001118) en un importe de DOS CIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (250.000,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 23-0801-4333-77040, con número de propuesta 23-002158, descripción "SUBV. C. MINORISTA, S. RESTAUR. Y S. PERS", expediente E2022003415, ítem 23-003835 y Proyecto 21-0330.

Cuarto: Distribución definitiva de créditos.

Anualidad	Aplicación Presupuestaria	Crédito	Total €
2023	23.0801.4333.77040	925.000,00 €	925.000,00 €
TOTAL			925.000,00 €

Santa Cruz de Tenerife, a treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DE EMPLEO, DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y ACCIÓN EXTERIOR, Carmen Luz Baso Lorenzo.

**INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL  
Y SOCIO SANITARIA (IASS)****Presidencia****ANUNCIO****1542****92801**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, con carácter fijo, de 7 plazas de Ordenanza, Grupo E, mediante el sistema de concurso-oposición, de las cuales, 3 se proveerán por el turno de acceso libre y 4 por el turno de promoción interna, vacantes en la plantilla del Personal Laboral del IASS, incluidas en la Oferta de Empleo del Instituto del año 2015, se ha dictado Decreto de la Presidencia del O.A. IASS número D0000001468, de fecha 29 de marzo de 2023, por el que se viene a:

- **Publicar** la **relación de aprobados/as** en el concurso-oposición de la Convocatoria Pública, para la cobertura con carácter fijo, de 7 Plazas de Ordenanza, Grupo E, mediante el sistema de concurso-oposición, de las cuales, 3 se proveerán por el turno de acceso libre y 4 por el turno de promoción interna, vacantes en la plantilla del Personal Laboral del IASS, incluidas en la Oferta de Empleo del Instituto del año 2015, conforme a la propuesta del Órgano de Selección derivada de la sesión celebrada en fecha 06 de febrero de 2023, conforme a la siguiente relación:

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***0348**	HERNANDEZ DARIAS, NURIA INMACULADA
2	***7097**	MORENO APARICIO, JUAN MIGUEL
3	***2202**	RODRIGUEZ AGUILAR, TANAUSU MANUEL
4	***6993**	MORALES TRUJILLO, MARIA SONIA
5	***7113**	RODRIGUEZ GONZALEZ, FRANCISCO JAVIER
6	***8376**	HERNANDEZ GONZALEZ, NESTOR DAVID
7	***8252**	MORIN ACUÑA, NATIVIDAD

- **Establecer** un plazo de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir de día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la lista de aprobados/as, a efectos de que los/as aspirantes propuestos/as presenten los documentos especificados en la Base Décima de las Específicas, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se les haya exigido su presentación junto con la solicitud, siendo éstos:

\* **Informe apto del Médico** designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del/de la aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido/a de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

\* **Declaración responsable** de no haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso al empleo público.

\* **Certificación emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social** sobre periodo de carencia de cotización, a efectos de acreditar carencia para jubilación, en su caso.

- **Dar instrucciones al Servicio de Relaciones Laborales y Organización** a fin de que oferten a los/as candidatos/as seleccionados/as los puestos existentes a efectos de que opten entre los mismos en atención al orden obtenido en la relación definitiva de aprobados/as, lo cual conllevará la correspondiente adscripción definitiva.

Conforme al presente acto que, conforme al artículo 28 del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN** ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 bien, directamente, **RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, contados de la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Santa Cruz de Tenerife, a treinta de marzo de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, María Ana Franquet Navarro, documento firmado electrónicamente.



**Servicio de Gestión Administrativa****ANUNCIO DE DELEGACIÓN****1543****94144**

El Consejo Rector del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife en sesión celebrada el día 22 de marzo de 2023, Acordó delegar en la Presidencia de este Organismo Autónomo todas las facultades necesarias para la adjudicación y correspondientes gastos del contrato de los servicios de corta estancia: un Dispositivo de Emergencia para Mujeres Agredidas (DEMA) y un Centro de Acogida Inmediata (CAI); y demás trámites administrativos derivados del expediente y de sus cláusulas, incluidas la resolución de incidencias tales como la interpretación, prórroga, modificación del contrato (y el gasto que pueda llevar aparejado) y devoluciones de las garantías.

De conformidad con el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los decretos y acuerdos que se adopten en el ejercicio de la presente delegación harán constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados, a todos los efectos, por el órgano delegante.

Santa Cruz de Tenerife, a treinta de marzo de dos mil veintitrés.

LA GERENTE, Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA****ANUNCIO****1544****93814**

Ampliación plazo Convocatoria ayudas a la movilidad de estudiantes palmeros fuera de la isla de La Palma Curso 2022/23.

BDNS (Identif.): 680164.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/680164>).

Mediante la resolución del Miembro Corporativo Titular de Transportes núm. 2023/2866 de fecha 3 de abril de 2023, se ha ampliado el plazo para realizar la presentación de las solicitudes correspondientes a las ayudas a la movilidad estudiantes fuera de la isla de La Palma, curso académico 2022/2023, hasta el próximo 26 de abril, inclusive.

Santa Cruz de La Palma, a tres de abril de dos mil veintitrés.

MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DE TRANSPORTES.

**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo****ANUNCIO****1545****253819**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias y en la Resolución del Sr. Consejero-Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo de fecha 22 de octubre de 2019, se procede a la apertura del trámite de información pública por un plazo de veinte (20) días del expediente de solicitud de LICENCIA DE INSTALACIÓN DE ACTIVIDAD CLASIFICADA para RESTAURANTE CON TERRAZA PARA SETENTA Y OCHO (78) PERSONAS en el inmueble sito en ALAMEDA DUQUE SANTA ELENA QUIOSCO 2, presentada por UTE PLAVOGO, S.L., Y TODOS LOS SANTOS 11-2014, S.L.,. A estos efectos los interesados pueden personarse en el expediente y presentar las alegaciones que se estimen por conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de diciembre de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA DELEGADA, por sustitución, Luisa del Toro Villavicencio.

**AGULO****ANUNCIO****1546****92472**

Se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia para su General Conocimiento extracto de la Resolución de Alcaldía nº 131/2023, de fecha 21 de marzo de 2023, por la que se amplía el plazo de ejecución y justificación de las actuaciones subvencionadas con cargo a la CONVOCATORIA ANUAL DE AYUDAS A LA REHABILITACIÓN Y REGENERACIÓN DE LAS EDIFICACIONES EN AGULO para el año 2022 (dentro del “PLAN DE DINAMIZACIÓN TURÍSTICA DEL NORTE DE LA GOMERA”) dictado por la Sra. Alcaldesa-Presidenta, D<sup>a</sup> Rosa M<sup>a</sup> China Segredo, y cuyo contenido íntegro podrá consultarse en el tablón de anuncios de la Sede electrónica.

“DECRETO DE ALCALDÍA

(…)

Visto cuanto antecede, y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Alcaldía RESUELVE:

PRIMERO.- Ampliar el plazo de ejecución y justificación de las actuaciones subvencionadas con cargo a la CONVOCATORIA ANUAL DE AYUDAS A LA REHABILITACIÓN Y REGENERACIÓN DE LAS EDIFICACIONES EN AGULO para el año 2022 (dentro del “PLAN DE DINAMIZACIÓN TURÍSTICA DEL NORTE DE LA GOMERA”), de acuerdo a lo siguiente:

<i>Plazo Ejecución</i>	<i>Plazo Justificación</i>
<b>16/MAYO/2023</b>	<b>16/JUNIO/2023</b>

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal.”

En Agulo (La Gomera), a treinta y uno de marzo de dos mil veintitres.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa María China Segredo, documento firmado electrónicamente.

**GRANADILLA DE ABONA****ANUNCIO****1547****92446**

DON RUBÉN GARCÍA CASAÑAS, CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA;

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

- Padrón de Contribuyentes de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa para el Ejercicio 2023.

- Padrón de Contribuyentes de la Tasa por recogida de basura y tratamiento de residuos sólidos correspondiente al primer semestre de 2023.

Dichos padrones se someten a información pública en virtud de lo establecido en el artículo 99 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente a su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, a efectos de reclamaciones por los interesados legitimados.

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

En virtud de lo previsto en el artículo 14.2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, modificada por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán formular contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos locales, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente a la finalización de la exposición pública de los Padrones en el BOP, recurso de Reposición ante la Alcaldía Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

La gestión recaudatoria en periodo voluntario será realizada por el Consorcio de Tributos de Tenerife en virtud de expediente de integración de este

Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el mismo por acuerdo plenario de fecha 26/01/2017.

Granadilla de Abona, a treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA,  
Rubén García Casañas, documento firmado electrónicamente.

### ANUNCIO

**1548**

**94716**

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 30 de marzo de 2023 adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo establecido en los artículos art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales 2/2004, de 5 de marzo, y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el expresado Presupuesto queda expuesto al público por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la inserción de este anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones al Pleno.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Granadilla de Abona, a cuatro de abril de dos mil veintitrés.

Rubén García Casañas, firmado electrónicamente.

**LOS LLANOS DE ARIDANE****ANUNCIO****1549****92457**

Expediente nº: 2022017498.

La Alcaldesa-Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2023001102, de fecha 31 de marzo de 2023, que literalmente dice:

"Visto que mediante Resolución de esta Alcaldía N° 202200468, de fecha 5 de diciembre de 2022 se acordó aprobar las bases generales que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 149, del lunes 12 de diciembre de 2022.

Visto expediente instruido en orden a la aprobación de las bases generales que ha de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que la Mesa General de Negociación, en sesión de 23 de marzo de 2023, advirtió que el texto publicado no se corresponde con el aprobado por la Mesa General en diversas negociaciones, entendiéndose la existencia de un error material.

Considerando artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En uso de las competencias que a esta Alcaldía atribuye el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Rectificar las bases generales que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 149, del lunes 12 de diciembre de 2022 que han de quedar redactadas como sigue:

**BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO, DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Las presentes Bases tienen por objeto establecer el marco en que se determinarán las bases específicas que hayan de regir los procesos selectivos que convoque el AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE para cubrir las plazas de Funcionarios de Carrera y Personal Laboral Fijo por el sistema de acceso por Concurso, en ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, relativa a la tasa adicional de estabilización del empleo público temporal prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, tanto respecto de las plazas de naturaleza funcional como de personal laboral fijo aprobada mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento número 937/2022 de fecha 19 de mayo de 2022 y publicado en el BOP N.º 62, miércoles 25 de mayo de 2022.

**SEGUNDA. - MOTIVACIÓN.**

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece en su artículo 2 relativo a los Procesos de estabilización de empleo temporal: "1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido

*convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.*

*2. Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes”.*

La Disposición Adicional sexta, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resulta de aplicación el sistema de concurso, al tratarse de plazas que están ocupados de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Es claro pues que, con arreglo a lo regulado la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el legislador estatal ha venido, con carácter de normativa básica, a articular medidas frente a las temporalidades abusivas y estructurales en la Administración Pública, cuya constatación justifica sin ningún género de dudas la excepcionalidad y la legitimidad de los procesos extraordinarios de estabilización objeto de las presentes bases, teniendo en cuenta la doctrina jurisprudencial del TJUE en relación con la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada.

De acuerdo con los fundamentos que preceden, y considerando la necesidad imperiosa de poner fin a la temporalidad abusiva, proscrita por las cláusulas 1 y 5 del Acuerdo Marco de la Directiva 1999/70 CE, a causa de la utilización de personal temporal para la realización de funciones que no son provisionales ni excepcionales, sino permanentes, estructurales u ordinarias y propias de funcionarios de carrera o del personal laboral fijo, según se trate (SSTJUE de 19 de marzo de 2020 o de 3 de junio de 2021); los sistemas selectivos deben configurarse pues atendiendo a la situación particular de los empleados temporales de la propia administración o entidad pública convocante.

En primer lugar, porque éstos conocen la forma de organizarse y de funcionar de su Administración empleadora, lo que no es ajeno al principio de eficacia administrativa. En segundo lugar, porque a la vista del concepto comunitario de abuso al que se ha hecho referencia, existe un elemento de responsabilidad de las administraciones o entidades públicas convocantes para con sus propios empleados pues, en estricto cumplimiento de la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, toda medida de reacción frente la utilización de empleados temporales más allá de los límites establecidos por la Directiva 1999/70/CE, requiere de una medida proporcional y adecuada a

la entidad del perjuicio ocasionado, y es razonable que en esa ponderación de la proporcionalidad legalmente exigible se deba de tener presente los sujetos pasivos de la infracción o abuso cometido.

En este sentido, la particular situación de quienes han venido ocupando plazas estructurales en régimen de interinidad o temporalidad durante muchos años determina la preponderancia que se otorga a estos factores, al entender que tal y como proclama nuestro Tribunal Constitucional la consideración de la experiencia profesional y/o la antigüedad no es ajena al concepto de mérito y capacidad, pues el tiempo efectivo de servicios puede reflejar y refleja, con particular nitidez, la aptitud o capacidad para desarrollar una función o empleo público y, suponer además, en ese desempeño, unos méritos que pueden y deben ser reconocidos y valorados (SSTC 67/1989, de 18 de abril y 107/2003, de 2 de junio).

Además de todo ello, se acoge el criterio señalado por la jurisprudencia constitucional que en diversos pronunciamientos ha considerado legítima no sólo la mayor valoración de la experiencia adquirida en la Administración convocante (STC 12/1999, de 11 de febrero), debiéndose apreciar, por ende, que la experiencia acuñada en otras administraciones distintas de la administración o entidad pública convocante no es idéntica o equiparable a la atesorada por los empleados temporales de esta última, existiendo por tanto un factor diferenciador que, desde el punto de vista del mérito y capacidad, y en atención a la eficacia de la acción administrativa justifica una valoración distinta. Por su parte, el Tribunal Supremo también ha acogido este criterio en su jurisprudencia, en pronunciamientos tales como las Sentencias 878/2019 y 2186/2019, ambas de 24 de junio, avalando la mayor valoración de la experiencia adquirida en plazas de la Administración convocante.

#### **TERCERA. - LEGISLACIÓN APLICABLE. -**

- Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública Canaria.

#### **CUARTO. - PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA. -**

Las plazas objeto de la convocatoria se establecerán en las bases específicas que, con carácter posterior a la aprobación de las presentes, serán publicadas, determinando el número de plazas a convocar. De esta manera, con respecto a las plazas que serán proveídas como Funcionarios de Carrera, se indicará la Escala y Subescala, o Personal Laboral Fijo donde se indicará la Categoría del Grupo de Clasificación Profesional y titulación académica exigida.

#### **QUINTA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. -**

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- A) Nacionalidad: ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
- B) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- C) Titulación: Los aspirantes deben estar en posesión del Título exigido para el puesto que se pretenda optar y este contemplado dentro de la presente convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.
- D) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
- E) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para



empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- F) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.
- G) Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.
- H) No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria, en cualquier Administración Pública, ni la condición de personal laboral fijo de la misma categoría profesional o equivalente de personal laboral a la que sea objeto de la convocatoria en la que participe.
- I) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional al que se corresponda el proceso selectivo no se encontraran afectadas por lo dispuesto en el párrafo anterior, pero sí pudiera estar incurso en el mismo el ámbito funcional

de alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción específica, las personas adjudicatarias de los puestos en los que concurra esta exigencia legal, habrán de acreditarlo con carácter previo a su nombramiento o formalización del contrato, junto con el resto de los requisitos exigidos para el ingreso, de acuerdo con el procedimiento de acreditación establecido.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante todo el proceso selectivo y mantenerse en el momento del nombramiento como personal funcionario o de la contratación como personal laboral fijo. Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

#### **SEXTA. - SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.**

##### **6.1.- Presentación de solicitudes.**

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática.

Las instancias se podrán presentar en el Registro General del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, así mismo podrán presentarse en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, si se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos, serán obligatorios para todas las personas aspirantes, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcional o laboral.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación), siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos que se indiquen en las correspondientes bases específicas.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente, será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base quinta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico.
- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, de conformidad con la Base Séptima, apartado cuarto.

#### **6.1.1.- Presentación telemática:**

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE Provincial de Santa Cruz de Tenerife <https://eadmin.aridane.org>
- Se pulsa en el recuadro correspondiente a la solicitud de participación en la convocatoria pertinente.
- El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, de conformidad con la Base Séptima apartado cuarto.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

#### **6.1.2.- Presentación manual:**

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:

a) En el Registro General del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, en donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta.

b) O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

Para acceder a descargar tal solicitud deberán seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE Provincial de Santa Cruz de Tenerife <https://eadmin.aridane.org>

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar del siguiente documento:

- La carta de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, de conformidad con la Base Novena.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE Provincial de Santa Cruz de Tenerife, en la Plaza de España, s/n, C.P.38760 o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico al Servicio de Personal del Área del Empleado Público de esta AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

#### **6.2.- El plazo de presentación de solicitudes.**

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

#### **6.3.- Pago de tasas.**

1. La cuota a satisfacer por cada aspirante, será la fijada en la cada convocatoria específica, según el grupo o categoría en el que se adscriben las plazas conforme a la ordenanza vigente en el momento de la inscripción, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, y conforme lo regulado en las bases específicas de cada convocatoria.

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de los trámites, mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa. El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancia, determinado según lo previsto en la presente Base, y deberá efectuarse el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

#### **6.4.- Protección de datos.**

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para promoción interna en del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene

recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área del Empleado Público del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

#### **SÉPTIMA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES. -**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa o Sr. Alcalde de la Corporación, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web de la corporación a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a los/as aspirantes excluidos/as, siendo subsanados aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, el Sra. Alcaldesa o Sr. Alcalde, dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Web de la Corporación.

Asimismo, el Sra. Alcaldesa o Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en los medios ya indicados, a los efectos de recusación y abstención previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución, se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de inicio del proceso.

El resto de los anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, en la Web de la Corporación.

#### **OCTAVA. - TRIBUNAL. -**

El Tribunal calificador estará integrado por:

- **Presidente:** funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).
- **Secretario:** funcionario/a de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).
- **Vocales:** tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo (únicamente para plazas de personal laboral fijo).

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos/as suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

De no asistir la/el Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a el/la Secretario/a. De no comparecer el/la Secretario/a será sustituido por el/la miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas. El personal asesor o colaborador será

nombrado por el Sr/Sra. Alcalde/sa, a propuesta del Tribunal Calificador.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

#### **NOVENA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. -**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de **UNA ÚNICA FASE DE CONCURSO que tendrá una puntuación máxima de 10 puntos** consistente en la puntuación de la experiencia profesional (8 puntos) y la formación (2 puntos) que tenga relación a la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar.

Únicamente se podrán valorar, aquellos méritos aportados y acreditados al cierre del plazo de presentación de instancias.

Una vez culminada la fase de concurso, la sumatoria será la puntuación final que obtenga cada candidato al puesto (= puntuación total obtenida), que se irán enumerando en orden decreciente en función de la puntuación obtenida.

#### **FASE DE CONCURSO.**

La fase de concurso vendrá determinada por la valoración de la experiencia profesional + formación = puntuación obtenida fase de concurso:

#### **A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima OCHO (8) PUNTOS). -**

A.1. La experiencia profesional se valorará con una puntuación máximo de **OCHO PUNTOS**, para el desempeño efectivo de funciones correspondiente a la plaza de trabajo pertenecientes al objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal o indefinido o funcionario interino, que se pretende optar.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferentes denominaciones, manteniéndose las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos o movilidades funcionales, sin que se haya



variado la plaza de denominación, se hayan modificado sus funciones por cuestiones organizativas, se valorará el tiempo de ocupación de dicha plaza, teniendo efectos acumulativos en sus periodos para el cálculo del valor de experiencia profesional, en virtud de lo siguiente:

- 0,0666 puntos por meses como personal laboral temporal, indefinido o funcionario interino en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria en el AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.
- 0,0222 puntos por meses como personal laboral temporal, indefinido o funcionario interino en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria en otras administraciones públicas.

**B.- FORMACIÓN. - (puntuación máxima PUNTOS (2) PUNTOS).**

B.1. Se puntuará los cursos presentados que tengan relación con la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria, estableciéndose un valor por hora lectiva en 0,050 puntos.

B.2. Por titulación académica de igual o superior nivel al exigido en la convocatoria relacionada con la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria, no siendo puntuable la titulación exigida para acceder a la plaza convocada.

- Doctorado: 0,5 puntos.
- Máster universitario: 0,25 puntos.
- Licenciatura o título universitario de grado: 0,2 puntos.
- Curso de experto Universitario: 0,10 puntos.
- Otras titulaciones relacionadas o equivalentes: 0,07 puntos

**DÉCIMO. - CRITERIO DE DESEMPATE. -**

En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate por orden de prelación serán:

1.- Ocupación efectiva del puesto de la plaza objeto de la convocatoria.

2.- Mayor puntuación obtenida en el apartado A (experiencia profesional).

3.- Mayor puntuación obtenida en el apartado B (formación).

4.- Antigüedad.

**DÉCIMO-PRIMERO.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE y en la Web de la Corporación, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde o Sra. Alcaldesa para que proceda al nombramiento de los/as aspirantes como funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

Los/as aspirantes propuestos, presentarán en el Ayuntamiento, **en el plazo de 10 días naturales**, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo, indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en

que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir de órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento.

El/la aspirante seleccionado/a deberá aportar un informe médico en el que conste que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestos/as.

**DÉCIMO - SEGUNDO - NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN. -**

1. La condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:
  - a) Superación del citado proceso selectivo.
  - b) Nombramiento por el Sr. Alcalde o Sra. Alcaldesa.
  - c) Acto de acatamiento de la Constitución y del resto de Ordenamiento Jurídico.
  - d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.
2. A efectos de los dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, y quedarán sin efectos las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la citada convocatoria.

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario/a de carrera ni personal laboral fijo. Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMA-TERCERA. - INCIDENCIAS.**

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

Segundo: Publicar la presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para su conocimiento y efectos.

Tercero: Dar traslado de esta Resolución a la Dirección General de la Función Pública para su conocimiento y efectos.

Documento firmado electrónicamente."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****1550****92845**

SUBVENCIÓN EXTRAORDINARIA PARA FOMENTAR LA RECUPERACIÓN CON LA CREACIÓN DE UNA NUEVA EMPRESA O ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE LOS LLANOS POR AUTÓNOMOS O EMPRESAS CON ESTABLECIMIENTO PERMANENTE QUE PERDIERON SU NEGOCIO COMO CONSECUENCIA DEL VOLCÁN.

BDNS (Identif.): 685659.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/685659>).

1. Bases Regulatoras:

Esta subvención se regirá por lo establecido en la presente convocatoria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

Las bases reguladoras de la concesión de esta subvención están publicadas en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 35, Miércoles 22 de marzo de 2023. El procedimiento de asignación de esta subvención será el concesión directa, en aplicación de los artículos 22.2.c) y 28, apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por concurrir razones de interés público, económico y social. En concreto, el carácter singular de estas subvenciones deriva de la naturaleza excepcional, única e imprevisible de los acontecimientos que las motivan, concediéndose subvención a los solicitantes atendiendo al orden cronológico de entrada de las solicitudes.

La asignación de los créditos presupuestarios de la convocatoria a cada una de las solicitudes presentadas se producirá según el orden cronológico de entrada de la misma, concediéndose subvención a las primeras solicitudes presentadas hasta agotar, en su caso, el crédito disponible.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se realizará conforme a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Una vez agotado el presupuesto, la presentación de la solicitud no da derecho a la obtención de subvención.

2. Créditos Presupuestarios.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes 4310.48077 "Comercio/Ayudas a empresarios afectados por el volcán", y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 300.000,00 € (TRESCIENTOS MIL EUROS).

### 3. Objeto, Condiciones y Finalidad de la Concesión de la Subvención, compatibilidad con otras subvenciones.

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de concesión de forma directa de subvenciones de carácter excepcional, destinadas a paliar el impacto económico que está teniendo en las personas autónomas y empresas de la isla de La Palma la erupción volcánica, al haberse visto impedida el desarrollo de su actividad económica de forma total y continuada, como consecuencia de la pérdida total del establecimiento, al ser declarada la Isla zona afectada gravemente por una emergencia de protección civil (ZAEPC, la antigua Zona Catastrófica) por la erupción del volcán.

Se establece la siguiente línea de subvención:

Línea 1.- Subvención al gasto corriente de autónomos y empresas de las zonas afectadas directamente por el volcán (El Paso, Los Llanos de Aridane y Tazacorte), que han visto impedida el desarrollo de su actividad económica de forma total y continuada, como consecuencia de la pérdida total del establecimiento (centro de trabajo) en el que la desarrollaban, debido a los efectos del volcán, a efectos de contribuir a la reconstrucción de nuevas empresas y recuperación y/o reestructuración de sus actividades económicas o profesionales dentro del término municipal de Los Llanos de Aridane.

La finalidad de la subvención es apoyar los negocios y actividades económicas como medida de protección y soporte del tejido productivo ante las negativas consecuencias económicas generadas por la catástrofe de la erupción volcánica, e incentivar la pronta recuperación, la reactivación de la economía y asegurar el mayor nivel de empleo en el municipio.

La concesión de las ayudas contempladas en las presentes Bases se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Esta línea de subvención resulta compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

#### 4. Requisitos para tener la condición de beneficiario de la Subvención y Forma de Acreditarlos.

Tendrán la condición de beneficiarios de la línea de subvención regulada en las presentes Bases, las personas físicas o jurídicas, tales como las personas autónomas, las sociedades mercantiles, entidades de economía social, sociedades civiles, comunidades de bienes u otras actividades económicas sin personalidad jurídica, que desarrollasen algún tipo de actividad económica, mediante un centro de trabajo ubicado en cualquiera de los tres municipios de afección directa del volcán (El Paso, Los Llanos de Aridane y Tazacorte), y que hayan perdido totalmente dicho establecimiento como consecuencia de los efectos del volcán (arrasado completamente por la lava), cuestión ésta que se acreditará a través de las Resoluciones que en ese sentido se emitan por el Registro de personas afectadas por las erupciones volcánicas en la isla de La Palma, en adelante, Registro Único de personas afectadas, Anexo III daños sufridos en establecimientos, de carácter total, y que adicionalmente hayan optado por la creación de una nueva empresa o el desarrollo de una actividad empresarial igual o distinta con centro de trabajo en el término municipal de Los Llanos de Aridane, para acreditar esta última circunstancia deberán estar activas y dadas de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) correspondiente en el momento de presentar la solicitud de subvención, y deberán presentar Modelos 036 o 037 de la Agencia Estatal Administración Tributaria, donde se acredita el alta del nuevo local situado en Los Llanos de Aridane, el alta deberá ser efectuada entre el 19 de Septiembre de 2021 y la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de esta subvención, y haber presentado la comunicación previa de inicio, traslado o cambio de titularidad de actividad en el Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane entre el 19 de Septiembre de 2021 y la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de esta subvención.

#### 5. Órgano Competente para la Resolución del Procedimiento.

La competencia para dictar la Resolución definitiva corresponderá a la Alcaldía Presidencia y una vez se dicte deberá ser notificada a los interesados por el mismo medio que la Resolución provisional.

#### 6. Plazo de Presentación de Solicitudes y Documentación.

Los interesados estarán obligados a presentar su solicitud de subvención, de forma TELEMÁTICA en la sede electrónica municipal en el dominio <https://eadmin.aridane.org>

Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento distinto al descrito en el párrafo anterior será inadmitida.

El plazo máximo de presentación de estas solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín oficial de la Provincia.

Deberán acompañarse al modelo normalizado de solicitud los documentos siguientes:

1) En el caso de personas físicas autónomos (empresarios/profesionales):

a) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) en vigor.

b) En el caso de los peticionarios extranjeros deberá presentar copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.

c) Informe de vida laboral de la persona autónoma expedido por la Tesorería General de la Seguridad social, a fecha de solicitud.

d) Informe de vida laboral de Código de cuenta de Cotización expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social a fecha de la solicitud, con declaración responsable de los empleados incluidos en él adscritos al nuevo centro de trabajo situado en Los Llanos de Aridane, así como de la permanencia de dicha condición hasta al menos el 31 de diciembre de 2023. En su defecto, deberá aportar certificado negativo de código de cuenta de cotización.

e) Certificado de situación censal en el IAE emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a fecha de la solicitud, en el que figure que el centro de trabajo de la nueva actividad está ubicado en el término municipal de Los Llanos de Aridane.

f) Modelo 036/037 de la Agencia Estatal Administración Tributaria, donde se acredita el alta del nuevo local situado en Los Llanos de Aridane.

g) Comunicación previa de inicio, traslado o cambio de la titularidad de actividad presentada en el Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane entre el 19 de Septiembre de 2021 y la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de esta subvención.

h) Resolución de la Viceconsejería de la Presidencia del Gobierno de Canarias sobre la inscripción en el Registro de personas afectadas por las erupciones volcánicas de la Palma en la que se incluya el Anexo III (daños sufridos en establecimientos) con daños de carácter total.

i) Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones de deuda con el Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. En el caso, de que a la persona autónoma que presenta la solicitud de la subvención se le hubiera concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, deberá presentar la solicitud o resolución de concesión del mismo junto con el certificado en vigor de carecer de deudas.



j) En el caso de que la gestión del trámite administrativo sea ejercido por una persona diferente al interesado/a, deberá acreditarse la representación mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

Los documentos del apartado f) y g), así como el certificado de deuda con este Ayuntamiento, serán comprobados de oficio por la entidad.

2) En el caso de personas jurídicas, incluido; entidades de economía social, la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:

a) Copia del Número de Identificación Fiscal (NIF) de la empresa.

b) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) en vigor del representante legal que firma la solicitud de subvención.

c) En el caso de representantes extranjeros deberá presentar copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor.

d) La acreditación de su representación (poder notarial, nota simple del registro mercantil, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna). Si la solicitud es presentada por medio del certificado acreditativo de representante, se entenderá acreditada dicha representación si esta es realizada conforme a lo dispuesto en el artículo 32.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

e) Acreditación de la representación y declaración responsable de cada uno de los comuneros o socios, en el caso, de comunidades de bienes, sociedades civiles y otras entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (ANEXO I).

f) Informe de vida laboral de Código de cuenta de Cotización expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social a fecha de la solicitud, con declaración responsable de los empleados incluidos en él adscritos al nuevo centro de trabajo situado en Los Llanos de Aridane, así como de la permanencia de dicha condición hasta al menos el 31 de diciembre de 2023. En su defecto, deberá aportar certificado negativo de código de cuenta de cotización.

g) Certificado de situación censal en el IAE emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a fecha de la solicitud, en el que figure que el centro de trabajo de la nueva actividad está ubicado en el término municipal de Los Llanos de Aridane.

h) Modelo 036 de la Agencia Estatal Administración Tributaria, donde se acredita el alta del nuevo local situado en Los Llanos de Aridane.

i) Comunicación previa de inicio, traslado o cambio de titularidad de actividad presentada en el Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane entre el 19 de Septiembre de 2021 y la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de esta subvención.

j) Resolución de la Viceconsejería de la Presidencia sobre la inscripción en el Registro de personas afectadas por las erupciones volcánicas de la Palma en la que se incluya el Anexo III (daños sufridos en establecimientos) con daños de carácter total.

k) Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones de deuda con el Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

l) En el caso, de tratarse de entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (comunidades de bienes, agrupaciones de personas y sociedades civiles) deberán de aportarse de cada uno de los comuneros o socios de la entidad, los correspondientes certificados acreditativos de hallarse al corriente con sus obligaciones con la Agencia Tributaria Estatal, con la Agencia Tributaria Canaria, con la Seguridad Social y del cumplimiento de las obligaciones de deuda con el Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. En el caso, de que a la persona jurídica, entidades de economías social, comunidad de bienes y sociedad civil que presenta la solicitud de la subvención se le hubiera concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, deberá presentar la solicitud o resolución de concesión del mismo junto con el certificado en vigor de carecer de deudas.

m) En el caso de que la gestión del trámite administrativo sea ejercido por una persona diferente al interesado/a, deberá acreditarse la representación mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

Los documentos del apartado h) e i), así como los certificados de deuda con este Ayuntamiento del apartado k) y l), serán comprobados de oficio por la entidad.

Aquellos peticionarios que no dispongan del alta de terceros de esta Corporación o quieran proceder a la modificación de la misma, deberán de presentar además la siguiente documentación:

Alta de tercero normalizado debidamente cumplimentado, sellado y firmado por la entidad bancaria y firmado electrónicamente con certificado válido por la persona autónoma o representante legal de la empresa.

Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o para el caso de los peticionarios extranjeros el Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona física o representante legal que firma la solicitud de alta.

En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica deberá acompañarse la siguiente documentación:

Copia del CIF de la empresa.

En el caso de sociedades mancomunadas copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE) y pasaporte del socio/administrador mancomunado que también deberá firmar la solicitud de alta.

Copia de la escritura de constitución de la empresa debidamente registrada y en su caso la última modificación de los estatutos.

La acreditación de la representación (poder notarial, nota simple, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna).

El modelo normalizado para tramitar el alta de terceros está disponible en la Sede electrónica de la Corporación y las Dependencias de los Servicios Económicos de la Entidad.

7. Propuesta de resolución provisional, resolución definitiva, plazos y notificación, pago de la subvención.

Una vez finalizado el plazo establecido en la convocatoria para presentar las solicitudes, y también el de subsanación de la documentación previsto en estas Bases, el/la Técnico municipal adscrito/a a la Concejalía de Desarrollo Local que se hubiera designado como instructor/a del procedimiento emitirá informe en el que consten ordenadas, atendiendo al orden cronológico de entrada, las solicitudes que cumplan con los requisitos para ser beneficiarios, que han presentado correctamente toda la documentación y se recogerá el importe de subvención a conceder, así como, debidamente motivadas la relación de solicitudes desistidas, desestimadas y no admitidas a trámite. Estos informes con un carácter no vinculante se elevarán, junto con toda la documentación del expediente, a la Comisión Informativa de promoción económica y desarrollo local, fiestas, cultura, comercio, sector primario, turismo y participación, para que una vez conocido el informe del instructor y evaluadas las solicitudes presentadas, formule una propuesta de resolución provisional en forma de dictamen, al órgano competente para resolver, la Alcaldía Presidencia, propuesta debidamente motivada, que contendrá los beneficiarios y cuantías asignadas provisionalmente a cada uno de ellos, así como también todas aquellas solicitudes que no han podido obtener dicha condición por cualquier motivo, no admitidas a trámite, desistidas y desestimadas.

La Resolución provisional se dictará por el órgano competente, la Alcaldía Presidencia, y será notificada a los interesados mediante su publicación en el Tablón de Edictos Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, en el dominio <https://www.aridane.org>, concediendo, a partir del día siguiente al de dicha publicación, un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

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

El Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane publicará en su sede electrónica, en su caso, la resolución con el agotamiento del crédito disponible y la desestimación expresa de las solicitudes presentadas.

Tras examinar las alegaciones si las hubiera, y una vez informadas por el instructor del expediente, se formulará de nuevo por la Comisión Informativa competente la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. La propuesta de resolución definitiva contendrá además la relación de aquellos cuya solicitud ha sido desestimada y su justificación.

La competencia para dictar la Resolución definitiva corresponderá a la Alcaldía Presidencia y una vez se dicte deberá ser notificada a los interesados por el mismo medio que la Resolución provisional.

El Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane procederá a ingresar, mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el solicitante que ha adquirido la condición de beneficiario, el importe que le haya sido adjudicado.

El plazo máximo para dictar y publicar la resolución del procedimiento será de seis meses, computándose a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes de subvención, según el plazo fijado en la convocatoria al respecto.

Los/as interesados/as podrán entender desestimadas sus solicitudes 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 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución de concesión de subvención recaída serán remitida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, como Sistema Nacional de publicidad de subvenciones.

#### 8. Criterios de valoración de solicitudes.

La asignación de los créditos presupuestarios de la convocatoria a cada una de las solicitudes presentadas se producirá según el orden cronológico de entrada de la misma, concediéndose subvención a las primeras solicitudes presentadas hasta agotar, en su caso, el crédito disponible.

Una vez agotado el presupuesto, la presentación de la solicitud no da derecho a la obtención de subvención.

Dado que la naturaleza de la subvención es tal que la misma se concederá en atención a la concurrencia en el solicitante de una determinada situación, es que no se requerirá otra justificación que la acreditación de dicha circunstancias conforme a los medios que se establecen en estas mismas bases.

Los criterios y cuantías fijas que se tendrán en cuenta para la asignación de la subvención serán los siguientes:

- 8.000,00 € para trabajadores autónomos, sociedades mercantiles, entidades de economía social, sociedades civiles, comunidades de bienes u otras actividades económicas sin personalidad jurídica, con un establecimiento abierto al público en el municipio después del 19 de septiembre de 2021, con hasta 1 empleado.

- 12.000,00 € para trabajadores autónomos, sociedades mercantiles, entidades de economía social, sociedades civiles, comunidades de bienes u otras actividades económicas sin personalidad jurídica, con un establecimiento abierto al público en el municipio después del 19 de septiembre de 2021, con 2 empleados.

- 18.000,00 € para trabajadores autónomos, sociedades mercantiles, entidades de economía social, sociedades civiles, comunidades de bienes u otras actividades económicas sin personalidad jurídica, con un establecimiento abierto al público después del 19 de septiembre de 2021, con 3 o más empleados.

Entiéndase el concepto empleado como asalariado a cuenta, en ningún caso como autónomos miembros de una sociedad civil, comunidad de bienes o similar, que no computarán a los efectos de la determinación de la cuantía subvencionada.

En el caso de que el solicitante no aporte junto con la solicitud de subvención, el informe de vida laboral de Código de cuenta de Cotización del nuevo centro de trabajo situado en Los Llanos de Aridane expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a fecha de la solicitud, no se requerirá al solicitante para que lo haga, y se valorará su solicitud bajo el supuesto de que los empleados a su cargo son 0,00 trabajadores.

#### 9. Información en materia de protección de datos.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y respecto a las actividades de tratamiento de datos personales, se informa de lo siguiente:

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales:

- RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS: El Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, CIF: P3802400F, Plaza de España, s/n, 38760, Los Llanos de Aridane, Santa Cruz de Tenerife, único destinatario de la información aportada voluntariamente.

- Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención directa a autónomos que trabajasen en establecimiento permanente, microempresas y Pymes que desaparecieron como consecuencia de los efectos devastadores del volcán y que han reiniciado su actividad en el término municipal de Los Llanos de Aridane.
- Tiempo de conservación de los datos: durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.
- Legitimación para el tratamiento de los datos: ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.
- Cesión a terceras personas: los datos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento, salvo que deban ser comunicados a otras Entidades públicas por imperativo legal.
- Derechos: derecho a acceso a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos. Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

#### 10. Recursos.

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### 11. Entrada en vigor.

La presente convocatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Los Llanos de Aridane, a treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, María Noelia García Leal.

**PUNTAGORDA****ANUNCIO****1551****92445**

Aprobadas mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria del día 27 de marzo de 2.023, las BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA QUE RIGEN LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025, se realiza la convocatoria de las referidas ayudas, correspondientes a la anualidad 2022.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín oficial de la Provincia.

Las bases y los anexos a cumplimentar se insertaran asimismo en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Puntagorda, a treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo.

**BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA QUE RIGEN LAS AYUDAS AL  
FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA  
DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO  
RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025**

**ANUALIDAD 2.022**

**Primera: Objeto.**

1. Es objeto de las presentes bases regular el otorgamiento de ayudas dentro de la línea de actuación *"fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el término municipal"* del Programa Regional para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, cumpliendo los requisitos establecidos en dicho Programa y su documento técnico y con la finalidad asegurar la rehabilitación o adecuación de viviendas de titularidad privada del entorno rural a las condiciones mínimas de habitabilidad, ahorro de consumo energético, elementos estructurales y, en definitiva, aquellas obras necesarias para el adecuado mantenimiento de las mismas, con lo que se pretende contribuir también a propiciar la permanencia o el cambio de residencia a las zonas rurales.

**Segunda: Tipos de actuaciones objeto de ayuda.**

1. Podrán otorgarse subvenciones para la realización de las siguientes actuaciones:

**A. Obras de Rehabilitación en viviendas aisladas o interior de viviendas en edificios:**

a) Reformas para adaptar la vivienda a personas con diversidad funcional y movilidad reducida, tales como ampliación de espacios de circulación, cambio de puertas, instalación de señales acústicas o luminosas, etc.

b) Instalación de sistemas integrados de domótica que mejoren la accesibilidad y autonomía en el uso de la vivienda a personas con discapacidad funcional y movilidad reducida.

c) Reformas de cuartos húmedos (cocina, baños y aseos).

d) Instalaciones interiores eléctricas de baja tensión, sin incluir aparatos receptores

e) Instalaciones interiores de fontanería y saneamiento.

f) Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianerías, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior.

g) Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.

h) En general las que proporcionen a las viviendas las condiciones de habitabilidad mínimas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, debiéndose motivar la necesidad del proyecto o actuación.

**B. En el caso de edificios de tipología residencial colectiva, reformas en las zonas comunes:**

a) Instalaciones eléctricas de enlace.

b) Instalación general de fontanería.

c) Red de evacuación de aguas.



d) Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianerías, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior.

e) Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.

f) Obras de accesibilidad.

**C. Obras con la finalidad de luchar contra la pobreza energética**, entre cuyas causas se encuentra la baja eficiencia energética de la vivienda, tanto en viviendas unifamiliares aisladas o agrupadas en fila, como en los edificios de viviendas de tipología residencial colectiva, incluidas las actuaciones que se realicen en el interior de sus viviendas consistentes en:

La mejora de la envolvente térmica del edificio y/o de la vivienda para reducir su demanda energética, mediante actuaciones en fachada, cubierta, plantas bajas no protegidas o cualquier paramento de dicha envolvente, de mejora de su aislamiento térmico, la sustitución de carpinterías y acristalamientos de los huecos, el cerramiento o acristalamiento de las terrazas ya techadas, u otras, incluyendo la instalación de dispositivos bioclimáticos y de sombreadamiento. Se incluye la instalación de agua caliente sanitaria, incluso la instalación de energía solar térmica.

Para la justificación de la demanda energética en la situación previa y posterior a las actuaciones propuestas o, en su caso, del consumo de energía primaria no renovable se utilizará cualquiera de los programas informáticos reconocidos conjuntamente por los ministerios competentes en materia de vivienda y de energía, que se encuentran en el registro general de documentos reconocidos para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Asimismo, se podrá realizar mediante la comparación de los certificados de eficiencia energética de antes y después de la intervención.

A efectos de acreditar el cumplimiento de la finalidad de esta actuación, se requiere que, tras la inversión, se produzca una reducción de al menos el 10% de las toneladas de CO<sub>2</sub> anuales, o bien lograr una mejora del salto de una letra en la calificación para edificios de uso residencial (vivienda) del documento reconocido "Calificación de la eficiencia energética de los edificios" del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE).

**D. Obras en viviendas aisladas en situación de fuera de ordenación con la finalidad de que puedan dejar de estarlo si se desarrollan las obras necesarias para ello, con indicación de las mismas.**

2. La actuación subvencionable podrá consistir en alguna de las actividades A, B, C o D o una combinación de las mismas, pudiendo abarcar un conjunto de viviendas de tipología unifamiliar y/o colectiva. En este último caso, las viviendas podrán ser de varios edificios. Deberán distinguirse las actuaciones individuales, las cuales se referirán a las intervenciones por vivienda unifamiliar y por edificio de tipología de vivienda colectiva. Asimismo, en cada actuación individual en un edificio deberán distinguirse las viviendas objeto de intervención.

3. Para la obtención de las subvenciones relacionadas en este programa, se requiere que la obra subvencionable no se haya iniciado antes de la fecha de solicitud de la subvención.

### **Tercera: Régimen de las viviendas objeto de la intervención.**

1. Las viviendas objeto de la intervención deberán reunir los requisitos siguientes:

a) La vivienda debe constituir el domicilio habitual y permanente de sus propietarios o arrendatarios en el momento de la solicitud de la subvención. Excepcionalmente, la vivienda a rehabilitar podrá estar deshabitada a fecha de la solicitud, siempre y cuando se aporte el compromiso de la persona titular de la vivienda a destinarla a domicilio habitual y permanente de

la persona propietaria o de una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.

**b)** En el supuesto de que se solicite la subvención para realizar actuaciones de accesibilidad, que alguno de los miembros de la unidad de convivencia tenga reconocida una discapacidad o sea mayor de 65 años.

**c)** Que se ajusten a lo dispuesto en la normativa urbanística que sea de aplicación. Deberá tratarse de viviendas en situación de legalidad conforme a la normativa de aplicación, o legalizables, siempre y cuando, en este segundo supuesto, la ayuda se destine totalmente a la legalización.

#### **Cuarta: Requisitos específicos de las viviendas.**

**1.** Las viviendas deberán tener, en general, una antigüedad en la fecha de la solicitud de, al menos, veinte años, salvo para actuaciones del tipo A.a) y/o A.b) en viviendas donde residan personas mayores de 65 años o con diversidad funcional y movilidad reducida. Asimismo, podrán subvencionarse obras destinadas a la mejora de la salubridad por encontrarse la vivienda con deficiencias graves que supongan la existencia de incumplimientos del Documento Básico del Código Técnico de la Edificación DB-HS de salubridad que impidan o dificulten la habitabilidad, por poner en riesgo la seguridad de las personas, aunque las viviendas no tengan la antigüedad requerida.

**2.** Para los edificios de viviendas de tipología residencial colectiva que quieran acogerse a las ayudas de este programa, deberán cumplir los siguientes requisitos:

**a)** Estar finalizados antes de 1996, admitiéndose las excepciones citadas anteriormente en este apartado.

**b)** Que al menos el 70 % de su superficie construida sobre rasante, excluida la planta baja o plantas inferiores si tiene o tienen otros usos compatibles, tenga uso residencial de vivienda.

**c)** Que al menos el 50 % de las viviendas constituyan el domicilio habitual de sus propietarios o arrendatarios en el momento de solicitar acogerse al programa.

**3.** Las viviendas y sus anejos, así como las zonas comunes interiores y exteriores de los edificios con viviendas, deberán reunir los requisitos relativos a diseño y calidad del Código Técnico de la Edificación y demás disposiciones de carácter básico y en las de ámbito autonómico que les sean de aplicación, así como en las ordenanzas municipales de edificación.

**4.** Queda prohibido destinar la vivienda a alquiler turístico y a otros usos con un fin distinto al de residencia habitual y permanente, así como el subarriendo.

**5.** La vivienda no podrá permanecer deshabitada por un tiempo superior a 6 meses por año.

**6.** De conformidad con lo dispuesto en los apartados 4 y 5 del art. 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se establece que la persona beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que le fue concedido la subvención por un periodo mínimo de 10 años.

#### **Quinta: Beneficiarios**

**1.-** Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas que, reúna los siguientes:

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

b) Estar empadronados y residir de forma efectiva en el municipio o, en caso contrario, acreditar el compromiso de empadronarse para destinar la vivienda a su domicilio habitual y permanente o arrendarla a una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.

c) Ser propietaria, copropietaria de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación o ser representante de la Comunidad de propietarios en caso de ayudas a edificios de tipología residencial colectiva.

d) Que la vivienda objeto de la rehabilitación constituya la residencia habitual y permanente de la unidad familiar del solicitante o pretenda serlo según lo previsto en la letra b) de este mismo apartado.

e) Que la vivienda necesite la realización de alguna/s de las obras de rehabilitación en los términos contemplados en estas bases.

f) Que ninguno de los miembros de la unidad familiar sea titular de otra vivienda a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un tercero establecido en resolución judicial o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un tercero.

g) Que la vivienda y las obras de rehabilitación se ajusten a lo dispuesto en las normas urbanísticas que sean de aplicación, dejando a salvo el tipo de actuación prevista en la letra D de la base segunda, en relación con obras en viviendas aisladas en situación de fuera de ordenación.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarios, quienes estén incurso en algunas de las prohibiciones establecidas en apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. A los efectos de las presentes bases se entiende por unidad familiar la compuesta por el solicitante, su cónyuge o la persona que con él conviva en el supuesto de uniones de hecho, y otros familiares de primer y segundo grado por consanguinidad y afinidad, que constituyan una unidad económica.

#### **Sexta: Obligaciones de los beneficiarios.**

1. Son obligaciones de las personas beneficiarias, tanto las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, incluidas las siguientes:

a) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las ayudas.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualquier otra comprobación que pueda realizar el órgano de control competente, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

c) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos con el mismo objeto.

d) Comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración que se produzca en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda y facilitar cualquier información que les sea requerida.

e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, Agencia Tributaria Estatal, Tesorería de la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social y con la propia Hacienda Municipal.

f) Facilitar cuanta información les sea requerida por el Ayuntamiento, tanto durante los trámites de solicitud y concesión, como durante la ejecución, finalización y justificación de las obras.

g) Prestar consentimiento, tanto al Ayuntamiento como al Instituto Canario de la Vivienda, a fin de que pueda mostrar públicamente el resultado de la intervención llevada a cabo y de la ayuda concedida.

#### **Séptima: Presupuesto y gastos subvencionables.**

1. El presupuesto subvencionable será el correspondiente al total de la ejecución de las obras descritas en la base segunda, incluidos los trabajos que sean necesarios para la correcta y completa ejecución de las actuaciones, más los honorarios de los profesionales intervinientes – coste de la redacción de los proyectos, informes técnicos y certificados necesarios –, los gastos derivados de la tramitación administrativa, y otros gastos generales similares siempre que todos ellos estén debidamente justificados y sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso. No se incluirán impuestos, tasas o tributos.

2. En el caso de obras en viviendas fuera de ordenación el presupuesto subvencionable no incluirá los gastos derivados de la tramitación administrativa.

3. Asimismo, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) El importe mínimo subvencionable por cada actuación individual deberá ser, al menos, de 1.500 €.

b) Los costes subvencionable de la actuación no podrá superar los costes medios de mercado que a tales actuaciones correspondan.

c) Los honorarios profesionales subvencionables estarán limitados al 7,5% del coste de las obras.

d) El presupuesto subvencionable no incluirá electrodomésticos.

#### **Octava: Cuantía máxima de las ayudas.**

##### **1. Viviendas unifamiliares**

Se concederá a los beneficiarios una subvención del 50% del coste subvencionable de cada actuación individual y por un importe máximo por vivienda de 10.000 euros.

En aquellas viviendas en que la unidad de convivencia esté constituida por colectivo vulnerable, el porcentaje máximo de la ayuda correspondiente a esa vivienda sobre la inversión afectada a la misma será del 85% y no superará el límite anterior de 10.000 €. No obstante, en supuestos excepcionales de extrema necesidad, el Ayuntamiento podrá incrementar, con recursos propios, la citada cuantía en base a los informes técnicos municipales justificativos, con el objeto de poder atender y solucionar globalmente alguna de las deficiencias de la vivienda. De dichos informes se deberá de dejar constancia en todo caso en el expediente.

En el supuesto de actuación del tipo C (“lucha contra la pobreza energética”) los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje

que corresponda de acuerdo al párrafo anterior y hasta el límite de 10.000 € por vivienda de tipología individual. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%, hasta el límite de 750 y 250 €, respectivamente. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

Se entenderá por colectivos vulnerables:

Umbral de ingresos, en nº de veces el IPREM	Características de la unidad de convivencia
$\leq (1,5 + (N-1)*0,5)$	- Unidades de convivencia de hasta 4 miembros. N es el número de miembros de la unidad de convivencia
$\leq 4$	- Familia numerosa de categoría general. - Unidades de convivencia en las que exista alguna persona con discapacidad diferente a la correspondiente al siguiente umbral
$\leq 5$	- Familia numerosa de categoría especial. - Unidades de convivencia que incluyan personas con discapacidad de alguno de estos tipos:  I) personas con parálisis cerebral, personas con enfermedad mental, personas con discapacidad intelectual o personas con discapacidad del desarrollo, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100;  II) personas con discapacidad física o sensorial, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65 por 100.
---	- Víctima de violencia de género

Los ingresos de la unidad de convivencia o vivienda serán los ingresos de los miembros de la unidad de convivencia o vivienda en el año anterior al de la concesión de la subvención.

Para su cálculo:

- Se partirá de las cuantías de la base imponible general y del ahorro, reguladas en los artículos 48 y 49 respectivamente, de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

- Excepcionalmente y, ante la no disposición de datos fiscales recientes, el Ayuntamiento podrá solicitar otras informaciones, incluyendo una declaración responsable sobre sus ingresos, a efectos de determinar los ingresos reales de los miembros de la vivienda.

- La cuantía resultante se convertirá en número de veces el IPREM, referido a 14 pagas, en vigor durante el periodo al que se refieran los ingresos evaluados.

**2. Edificios de tipología residencial colectiva:**

Cuantía máxima

Colectivos Vulnerables	Máxima intensidad de ayuda	Cuantía máxima de la subvención por vivienda: el menor de los valores límite 1 y límite 2		Limitación para el conjunto del edificio
		Límite 1	Límite 2	General
SI	85 %	0,85* ISv	8.000	8.000 €/vivienda
NO	50 %	0,50*ISv		

ISv: Inversión Subvencionable asignada a una vivienda

En el supuesto de actuación del tipo III (“lucha contra la pobreza energética”) los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que co- rresponda de acuerdo a la tabla anterior y hasta el límite de 8.000 € por vivienda de tipología colectiva. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de efi- ciencia energética se subvencionarán al 100%.

No obstante, los honorarios del técnico proyectista estarán limitados a 2.500 € por edificio, mientras que el coste de los certificados de eficiencia energética estará limitado a 500 € por edificio más 30 € por vivienda del edificio. Finalmente, la cuantía de la subvención será la sumade ambos términos.

**Novena: Financiación.**

1. La financiación de las ayudas correspondientes a esta convocatoria se imputará a la aplicación presupuestaria 3 1 1 4 8 0 0 4 de los Presupuestos Municipales para el año 2.023.

2. La concesión de las ayudas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión. La cuantía máxima destinada a financiar esta convocatoria será 127.992,47 de euros, de los que la totalidad le corresponden al Instituto Canario de la Vivienda.

**Décima: Órganos competentes para instruir y resolver el procedimiento**

1. Será competente para la instrucción y ordenación de los procedimientos de concesión de las ayudas contempladas en estas bases Alcaldía Presidencia de la Corporación Municipal.

2.- Será competente para la resolución de los procedimientos de las ayudas contempladas en estas bases la Alcaldía Presidencia.

**Undécima: Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.**

1. Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en el registro general de Documentos del Ayuntamiento de Puntagorda.

2. Conforme con lo establecido en el Artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el con- sentimiento a este Ayuntamiento, para la consulta de los datos que afecten al procedimiento para la resolución de la ayuda solicitada.

En caso de que el solicitante no otorgue su consentimiento para la consulta deberá indicarlo de forma explícita en la solicitud, comprometiéndose a aportar los datos y certificados requeridos para su resolución.

**3.** La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes presentadas fuera del plazo aludido no serán admitidas.

**4.** El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Puntagorda, en horario de atención público, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento:([www.puntagorda.es](http://www.puntagorda.es)) .

#### **Duodécima: Formalización y presentación de solicitudes.**

**1.** Las solicitudes de ayudas para el fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, se dirigirán Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Puntagorda, órgano instructor, y se presentarán en el registro electrónico del Ayuntamiento.

**2.** Se deberá presentar una solicitud por cada actuación conformada junto con la siguiente documentación:

a) Modelo normalizado de la solicitud debidamente cumplimentado y firmado (Anexo I).

b) DNI o NIE del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar. Los extranjeros deberán presentar, además original y copia completa del pasaporte.

c) Documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda.

d) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad económica de convivencia:

- Vida Laboral de todas las personas mayores de 16 años que componen la Unidad económica de convivencia, excepto pensionistas.
- Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe emitido por el órgano competente.
- Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de empresa o última hoja de salario.
- Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del I.R.P.F. y /o último boletín de cotización a la Seguridad Social y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.
- Desempleados: Documento acreditativo de hallarse inscrito /a en la Oficina de Empleo como demandante de empleo; Certificado de Prestaciones.
- Estudiantes mayores de 16 años: original y fotocopia de la matrícula del curso actual o certificado de estudios.
- Movimientos bancarios de todas las cuentas de las que sean titulares los miembros de la unidad económica de convivencia, de los tres meses inmediatos anteriores a la solicitud de la ayuda.
- Fotocopia de la Declaración de la Renta o en su defecto, certificado de no haber presentado I.R.P.F. correspondiente al último ejercicio, de todos los miembros de la

unidad económica de convivencia que perciban rentas sujetas a este impuesto, incluyendo los menores de edad no emancipados que contarán en declaración conjunta con sus progenitores.

- e) Presupuestos del gasto que origine la petición de la ayuda.
- f) Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo II, de que ni el solicitante ni ninguno de los miembros de la unidad familiar es titular de otra vivienda, a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a, en cuyo supuesto se aportará documentación acreditativa del cumplimiento de las indicadas circunstancias (Sentencia de Divorcio, Separación, Guarda y Custodia de Hijos Extra matrimoniales, Declaratorio de Herederos, Escrituras de Propiedad, etc.).
- g) Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo III, en el que constarán los siguientes extremos:
  - Autorización al Ayuntamiento para consultar de oficio, que el interesado está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
  - Que no se haya incurrido en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones no acreditadas mediante documentación específica.
- h) Consentimiento informado, conforme modelo contenido en el Anexo IV, para la obtención de datos o documentos de los miembros de la unidad familiar.
- i) Acreditación de la vigencia de la condición de víctima de violencia de género, en su caso.

Los costes subvencionables de la actuación no podrá superar los costes medios de mercado que a tales actuaciones correspondan.

- h) Los honorarios profesionales subvencionables estarán limitados al 7,5% del coste de las obras.
- i) El presupuesto subvencionable no incluirá electrodomésticos.

**3.** Conforme a lo expresado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

**4.** Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

**5.** Únicamente podrá formularse una solicitud por persona/unidad familiar y vivienda. En caso de presentarse varias solicitudes por igual o distinta persona para la rehabilitación de la



misma vivienda, todas ellas serán excluidas.

6. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrán presentarse en la sede electrónica municipal.

7. Se podrá solicitar cualquier otra información socio-económica o técnica que se estime oportuna, a los efectos de acreditar la situación en el expediente, sin perjuicio del acceso a los Registros Públicos, previa la autorización de la persona interesada.

8. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda solicitada, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

9. No habrá posibilidad de reformulación de solicitudes, una vez dictada la Resolución definitiva, salvo que se reciba otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de procedencia pública o privada, para la misma finalidad y que no resulten incompatibles, conforme a estas Bases.

10. La presentación de solicitudes presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes bases.

**Decimotercera: Evaluación y criterios de valoración de las solicitudes.**

1. La evaluación de las solicitudes se realizará en régimen de concurrencia competitiva con base a la documentación aportada, y conforme a las consideraciones siguientes.

2. La evaluación se realizará exclusivamente sobre la información aportada por el solicitante en la fase de admisión. No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre aspectos de la solicitud que no supongan reformulación ni mejora de esta.

3. Verificado el cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria y emitido informe sobre la situación social de la unidad familiar de la persona solicitante, así como informe técnico municipal con relación a la concreción de las obras a ejecutar, se procederá a una valoración de las solicitudes para la distribución de las ayudas económicas de acuerdo con los criterios de condiciones de la vivienda, situación socio-familiar y situación económica siguientes:

**A. Condiciones de habitabilidad de la vivienda:** Hasta 40 puntos:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Mejorar las condiciones de accesibilidad mediante la supresión de barreras arquitectónicas y la adecuación funcional a las personas con discapacidad y/o dependientes	10
II	Mejorar la protección contra la presencia de aguas y humedades.	9
III	Prioridad geográfica del inmueble. Se encuentre separado del casco urbano y en una zona donde predomine la economía del sector primario.	8
IV	Mejorar la iluminación natural y la ventilación interior	7
V	Mejorar los servicios e instalaciones de los suministros de agua, gas, electricidad y saneamiento	6

**B. Situación socio-familiar, que vendrá determinada por las circunstancias familiares:**  
Hasta 20 puntos

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Familia numerosa	6
II	Miembros de la unidad familiar con discapacidad o dependencia.	6
III	Víctimas de violencia de género	5
IV	Mejorar la iluminación natural y la ventilación interior	7
V	Mejorar los servicios e instalaciones de los suministros de agua, gas, electricidad y saneamiento	6

**C. Situación económica de la unidad familiar, determinada por los ingresos en relación con el número de integrantes de la misma:** Hasta 40 puntos.

RENDA PER CAPITA MENSUAL (RP)	PUNTOS
Hasta 450,00	40
Hasta 550,00	36
Hasta 650,00	32
Hasta 750,00	28
Hasta 850,00	24
Hasta 950,00	20
Hasta 1000,00	16
Hasta 1050	12
Hasta 1100	10
Mayor cantidad	5

4. En el supuesto de que haya expedientes con igual puntuación, se dará prioridad al estado de conservación más deficitario de la vivienda en relación con las condiciones mínimas de habitabilidad-accesibilidad. Si aun así hubiese expedientes en igualdad de condiciones, se dará prioridad al de orden de entrada de la solicitud.

5. Quedarán automáticamente excluidos todos aquellos proyectos que no se ajusten a lo especificado en estas bases.

**Decimoséptima: Pago de las ayudas**

1. Atendiendo a las circunstancias concurrentes de cada solicitante, podrá ser anticipado hasta el 100% del total de la subvención concedida, previa petición expresa del beneficiario.

En este caso, habrá de existir un informe social previo que acredite la necesidad del anticipo.

**Decimoctava: Plazo de ejecución y finalización de las obras.**

1. Las actuaciones subvencionadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma que se establezcan en las resoluciones de concesión.

2. Finalizadas, en plazo, las obras objeto de ayudas, el interesado comunicará por escrito dicha circunstancia para que se proceda a la inspección final de la vivienda.

3. Transcurrido el plazo para la finalización de las obras sin que esta se haya comunicado, podrá girarse visita de inspección al inmueble.

**Decimonovena: Plazo y forma de justificación.**

1. El plazo de justificación de las actividades y gastos realizados será de **TRES (3)** meses a contar desde la fecha límite establecida en la resolución de concesión y se realizará según las siguientes prescripciones.

a) Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la documentación justificativa ante el órgano competente, éste requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar a la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

b) La documentación justificativa consistirá en:

- Facturas originales y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de los materiales y mano de obra empleada en la ejecución de las obras, coincidente con lo previsto en el presupuesto inicial, y efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación. Se considerará documento justificativo del pago material, la transferencia bancaria o documentos equivalentes, y de haberse hecho efectivo, deberán constar en la factura el nombre, firma y sello del proveedor o de quien firme en su nombre, acompañado de las detalladas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico palabra "recibí en efectivo".

- Facturas originales, cartas de pago o cualquier otro documento acreditativo, de aquellos gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como honorarios de facultativos, trámites administrativos y aquellos otros que sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso, y que estén efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación.

En los supuestos en los que el importe de la subvención supere los 2.500 euros y los trabajos sean realizados por empresario o profesional no podrán pagarse en efectivo las operaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, siendo en estos casos documentos justificativo de haberse hecho efectivo el pago, la transferencia bancaria donde figure al menos, como ordenante del pago el beneficiario de la ayuda, como destinatario el receptor del pago, el importe que se paga y el concepto.

- Informe técnico municipal en el que se constatará, tras la visita de comprobación que se realice, la finalización de todas las obras de rehabilitación subvencionables. El técnico tras personarse en el lugar, levantará acta sobre el estado en que se encuentre la obra, quedando el informe incorporado de oficio en cada expediente.

c) El órgano competente verificará el cumplimiento de los objetivos establecidos en la resolución de concesión, la adecuada justificación de la ayuda y la aplicación de los fondos a los fines para los que se concedió la ayuda, así como el resto de obligaciones de la persona beneficiaria recogidas en estas bases, emitiendo una certificación acreditativa como resultado de dichas actuaciones de comprobación. Dicha certificación determinará, en su caso, el acuerdo de la procedencia de reintegro a los efectos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

d) Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma ante el Ayuntamiento, adoleciera de vicios o estuviera incompleta y los mismos fueran subsanables, la administración requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo **DIEZ (10)** días improrrogable 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.

e) La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá a la persona beneficiaria de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

f) Cuando la justificación fuera insuficiente o incompleta dará lugar al reintegro total o parcial de la misma en atención a las cantidades no justificadas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases, en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento que desarrolla dicha ley. Sin perjuicio, de los intereses legales que fueran procedentes.

#### **Vigésima: Normativa aplicable.**

Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, y demás normativa que resulte de aplicación, y por el Documento Técnico del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural dentro del Plande Vivienda de Canarias 2020-2025.

#### **Vigésima primera : Compatibilidad con otras ayudas.**

1. Las personas beneficiarias podrán compatibilizar estas ayudas con otras del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 siempre que no concurran en el presupuesto de la actuación inversiones comunes. No obstante no podrán compatibilizar estas ayudas con el programa del Plan Estatal de Vivienda 2018 – 2021, relativo a la Conservación, Mejora de la Seguridad de Utilización y Accesibilidad en Viviendas, salvo que indubitadamente los costes subvencionables sean diferentes.

2. Estas subvenciones se podrán compatibilizar con otras ayudas para el mismo objeto procedentes de otras Administraciones o instituciones siempre que el importe total de las ayudas recibidas no supere el coste total de las actuaciones y siempre que la regulación de las otras ayudas, ya sean de ámbito nacional o europeo, lo admitan.

3. A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en el art 14.1.d) de la Ley General de Subvenciones, una de las obligaciones de toda persona beneficiaria será comunicar al Ayuntamiento 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 finalización de las obras subvencionadas.

#### **Vigésimo segunda: Incumplimiento, inspección, responsabilidad y régimen sancionador.**

1. En los supuestos en que la persona beneficiaria incumpliera cualesquiera de las obligaciones establecidas en estas bases, en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y demás normas de aplicación, así como si incumpliera las condiciones que, en su caso, se establezcan en la resolución de concesión, el órgano competente declarará la obligación de reintegro de las ayudas percibidas, así como los intereses de demora que correspondan.

2. El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el título III del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3. El acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro deberá indicar la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado.

4. Recibida notificación del inicio del procedimiento de reintegro, la persona interesada podrá presentar las alegaciones y documentación que estime pertinentes en un plazo de **diez (10) días hábiles**.

5. Corresponderá dictar la resolución del expediente al órgano concedente de la subvención, debiendo ser notificada al interesado en un plazo máximo de meses desde la fecha del acuerdo de inicio. La resolución indicará quién es la persona obligada al reintegro, las

obligaciones incumplidas, la causa del reintegro y el importe de la subvención a reintegrar junto a los intereses de demora.

6. El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

7. Las personas beneficiarias de estas ayudas quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas sobre la materia establece el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el título IV de del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

8. Perderá el derecho a la ayuda y será causa de no abono de la misma, los siguientes supuestos:

- a) Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.
- b) Destinar el material objeto de la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada.
- c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación.
- d) No realizar la actividad subvencionada en el plazo previsto.
- e) No justificar la subvención en el plazo previsto.

**Vigésima tercera: Criterios de graduación de los posibles incumplimientos.**

1. El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de los gastos subvencionables, o de la obligación de justificación, dará lugar a la no exigibilidad de la subvención y, en caso de que la misma se hubiera abonado por anticipado, al reintegro de la subvención más los intereses de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde el reintegro.

2. Cuando el cumplimiento por la persona beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos y de las condiciones de otorgamiento de la subvención, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de la inversión, o de la obligación de justificación, dará lugar a la pérdida al derecho al cobro de la subvención asignada al beneficiario o, en su caso, al reintegro de la misma más los intereses de demora, en el porcentaje correspondiente a la inversión no efectuada o no justificada.

b) La presentación de la justificación una vez finalizado el plazo establecido se considerará incumplimiento parcial no significativo de la obligación de justificación, incluso si se presenta en el plazo de quince días a contar desde el requerimiento regulado en el artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

c) A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores se considerará incumplimiento total la realización de una inversión inferior al 50 por ciento de la inversión subvencionable y, cumplimiento aproximado de modo significativo al total, el equivalente a un 50 por ciento o superior.

3. En todo caso, el alcance del incumplimiento será total en los siguientes casos:

**a)** El falseamiento, la inexactitud o la omisión en los datos suministrados por la persona beneficiaria que hayan servido de base para la concesión.

**b)** Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.

**c)** La presentación de los justificantes terminado el plazo de 15 días desde el requerimiento regulado en el citado artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

**d)** Incumplimiento del mantenimiento durante 10 años tras la finalización de la inversión, del destino como vivienda habitual y permanente

**ANEXO I SOLICITUD DE  
SUBVENCIÓN**

D/D<sup>a</sup>.....  
con DNI n.º .....y con teléfonos....., titular de una  
vivienda sita en calle....., n.º....., en Municipio de ....., que  
constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D<sup>a</sup> .....  
con DNI n.º .....

**EXPONE:**

1º) Que es titular de una vivienda sita en:

.....

2º) Que la citada vivienda presenta los siguientes problemas:

.....

.....

2º) Que para la adecuación de dicha vivienda es necesario la realización de obras de rehabilitación consistentes en:

.....

.....

presupuestadas en ..... euros, en concepto de: (Márquese con una X lo que proceda)

- ( ) Materiales.
- ( ) Contrato de ejecución de obras.
- ( ) Honorarios profesionales.
- ( ) Otros.

Por lo expuesto, y de acuerdo con las **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020- 2025, Anualidad 2.022.**

**SOLICITA:**

La concesión de una ayuda por importe de..... euros, para la realización de las obras de rehabilitación descritas en la presente solicitud, acompañándose de la documentación requerida en las citadas Bases.

**DECLARACIÓN JURADA:**

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con: La Agencia Tributaria Canaria y Estatal, con la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social, y con el Ayuntamiento de Puntagorda; que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, haciendo constar, en su caso, en documentación adjunta las que ha solicitado y el importe de las recibidas y que si se ha recibido con anterioridad subvenciones concedidas por el Ayuntamiento ha procedido a su justificación.

**AUTORIZO:**

A tenor de lo previsto por el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente expreso mi consentimiento al Ayuntamiento de Puntagorda para recabar la información necesaria ante esa Administración, la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, la Agencia Española de la Administración Tributaria, la Seguridad Social y cualquier otra administración si así fuera necesaria para la comprobación de los datos de la presente solicitud.

En....., a..... de..... de .....

Firma del Solicitante/Representante

**Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Puntagorda**



**ANEXO II**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO DISPONER DE OTRA VIVIENDA**  
 ANUALIDAD 2022

D/D<sup>a</sup>.....  
 con DNI n.º .....como solicitante de una ayuda acogida a las **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025**, ante el Ayuntamiento de PUNTAGORDA, **MANIFIESTA** bajo su propia responsabilidad:

1.- Que los miembros de mi unidad familiar son los siguientes (sólo firmar mayores de edad):

Nombre y Apellidos	DNI/NIE	Parentesco	Edad	Firma

2.- Que ni el solicitante, ni ninguno de los miembros de la unidad familiar son titulares de otro vivienda, a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a, en cuyo supuesto se aportará documentación acreditativa del cumplimiento de las indicadas circunstancias (Sentencia de Divorcio, Separación, Guarda y Custodia de Hijos Extra matrimoniales, Declaratorio de Herederos, Escrituras de Propiedad, etc.).

3.- Que los Firmantes del Punto 1 Autorizan al Ayuntamiento de PUNTAGORDA a comprobar en Catastro que no poseen otra vivienda.

4.- Que la vivienda donde se van a realizar las obras de rehabilitación, de la cual soy titular, constituye el domicilio habitual y permanente de esta unidad familiar.

En .....a ..... de ..... de 20....

EL/LA SOLICITANTE

**Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Puntagorda**

**ANEXO III**  
**MEMORIA Y PRESUPUESTO DE LAS OBRAS**  
**ANUALIDAD 2022**

D./D<sup>a</sup>....., con DNI n.º.....,  
como solicitante de una Ayuda acogida a la **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DES- POBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025**, ante el Ayuntamiento de .....,  
**EXPONE** a continuación una descripción de las obras a realizar:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**PRESUPUESTO DE LAS OBRAS DESGLOSADO EN CONCEPTO DE MATERIALES, MANO DE OBRA, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y OTROS:**

Materiales	Mano de obra	Presupuesto

TOTALES CONCEPTO	IMPORTE
TOTAL COSTE MANO DE OBRA	
TOTAL COSTE MAQUINARIA	
TOTAL COSTE TRANSPORTE DE MATERIALES Y/O MAQUINARIA	
TOTAL COSTE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	
TOTAL COSTE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	
TOTAL OTROS COSTES	

En....., a..... de..... de.....

Firma del Solicitante/Representante

**Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Puntagorda**

**ANEXO IV****CONSENTIMIENTO INFORMADO**

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI nº.....por la firma del presente documento, autorizo al Ayuntamiento de PUNTAGORDA al tratamiento de mis datos personales, así como de los datos de los menores de edad sobre los que ostento la representación legal, y a su incorporación en los ficheros de datos de los cuales el Ayuntamiento es responsable. Dicha autorización incluye mi consentimiento para el tratamiento de datos especialmente protegidos que sean precisos para la concesión y gestión de las ayudas previstas en la **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025.**  
**MENORES A CARGO DE LOS SOLICITANTES DE LA AYUDA:**

	NOMBRE	APELLIDOS	DNI	FECHA NACIMIENTO	EDAD
MENOR 1					
MENOR 2					
MENOR 3					
MENOR 4					

**MAYORES QUE FORMEN PARTE DE LA UNIDAD FAMILIAR (Manifiestan su consentimiento a obtener los documentos o consultar los datos que requieren las BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS. 2019-2020.**

Parentesco con solicitante	Nombre	Apellidos	DNI y firma

1.- Reconozco haber sido informado de la posibilidad de ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, dirigiendo la oportuna comunicación al Ayuntamiento de Puntagorda, conforme dispone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

2.- En el supuesto de ser beneficiario de la Subvención para el fomento de la Rehabilitación de Viviendas de titularidad privada del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, autorizo al Ayuntamiento de Puntagorda a inspeccionar la realización de la actividad, así como realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

**Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Puntagorda**

**ANEXO V**

**ACEPTACIÓN SUBVENCIÓN**

D/D<sup>a</sup>.....  
con DNI n.º .....y con teléfonos....., titular de una  
vivienda sita en calle....., n.º....., en Municipio de ....., que  
constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D<sup>a</sup>.....  
con DNI n.º .....

**ACEPTA:**

La Subvención concedida para la rehabilitación de mi vivienda sita en.....  
..... dentro del programa para combatir la despoblación del  
medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, por un importe de  
..... para las obras de .....  
.....  
.....

**Y SE COMPROMETE A:**

A destinarla a la finalidad de la misma, aportando el importe que exceda de la subvención concedida  
para cubrir el importe total de las obras subvencionadas y a cumplir las obligaciones establecidas en  
las Bases y demás disposiciones que le sean de aplicación.

En ....., a..... de..... de.....

Firma del Solicitante/Representante

**Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Puntagorda**

**ANEXO VI**

**COMUNICACIÓN FINALIZACIÓN DE OBRAS**  
**ANUALIDAD 2.022**

D/Dª .....  
con DNI n.º .....y con teléfonos....., titular de una  
vivienda sita en calle....., n.º....., Municipio de ....., que  
constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/Dª .....  
con DNI n.º .....

**EXPONE:**

Que habiendo aceptado la subvención concedida dentro del programa para combatir la  
despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, por un importe  
de..... €, para las obras de:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Se **COMUNICA** que dichas obras están finalizadas.Y **SOLICITA:**

Se proceda a las comprobaciones oportunas para que se emita el correspondiente informe de  
finalización de las obras subvencionadas, en virtud de la base decimonovena de las Bases  
Reguladoras que rigen las Ayudas al Fomento de la Rehabilitación de Viviendas de Titularidad  
Privada dentro del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural, del Plan de  
Vivienda de Canarias 2020-2025

En ....., a..... de..... de.....

Firma del Solicitante/Representante

**Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Puntagorda**

**PUNTALLANA**

BDNS (Identif.): 685688.

**ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL****1552****92440**

Mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado en sesión ordinaria celebrada el día treinta de marzo de dos mil veintitrés han sido aprobadas provisionalmente las “Ordenanza específica que regulará las bases que regirán las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del Programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025”.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con los artículos 17.2 de la Ley General de Subvenciones y con el artículo 6 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, se convoca, por plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en la Secretaría del Ayuntamiento para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento alojado en su sede electrónica <https://puntallana.sedelectronica.es/board>.

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

Puntallana, a treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Víctor Manuel Guerra Hernández, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****1553****92846**

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO DE PUNTALLANA QUE CURSAN SUS ESTUDIOS FUERA DE LA ISLA DE LA PALMA CURSO 2022/2023.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/685688>).

Objeto.

Será objeto de estas bases regular, en régimen de concurrencia competitiva, la concesión de subvenciones al estudio dirigida a los estudiantes del municipio de Puntallana que cursen estudios en Universidades u otros Centros Educativos situados fuera de la isla de La Palma, y correspondientes a estudios que no puedan ser realizados en la Isla, en las siguientes enseñanzas:

A. Estudios universitarios, de Investigación, tercer ciclo universitario, postgrado, especialización y enseñanzas a distancia.

B. Formación Profesional, Enseñanzas Artísticas, Idiomas y Deportivas.

En su caso, podrán ser valoradas las solicitudes de ayuda para la realización de otros estudios siempre que estos estén homologados, sean convalidables o sean reconocidos oficialmente por las Autoridades Educativas (Ministerio, o correspondiente Consejería de Educación) de la que aquellos dependan, de acuerdo a los criterios especificados en la normativa reguladora en vigor, y siempre que se acredite la imposibilidad de realizarlos en Centros Educativos de la Isla de La Palma.

Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios los estudiantes que reúnan los siguientes requisitos:

No haber cumplido 30 años en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Estar empadronado en el municipio de Puntallana con un mínimo de seis meses de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria.

Estar matriculado en el curso académico correspondiente, así como en los Centros y en las enseñanzas objeto de la presente convocatoria, de acuerdo a lo especificado en la Base Primera.

No estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.

#### Cuantía.

Se establece una ayuda mínima de cien euros (100 €) por estudiante, ampliable en función de la disponibilidad presupuestaria consignada en esta Convocatoria y hasta agotar la cantidad de la correspondiente aplicación presupuestaria. Siendo admisible el prorrateo entre todos los beneficiarios, que hayan cumplido los requisitos exigidos, del importe total máximo de la subvención.

#### Plazo de presentación de solicitudes y documentación.

El plazo para la presentación de solicitudes será hasta el 28 de abril de 2023, y a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puntallana.

La Solicitud se formalizará conforme al modelo oficial específicamente elaborado por el Ayuntamiento de Puntallana y prevista en las Bases, y deberá estar acompañada por la siguiente documentación:

Solicitud conforme al modelo oficial (Anexo I).

Documento que acredite que el alumno/a realiza los estudios en el curso académico correspondiente.

Fotocopia del DNI del solicitante.

Alta de terceros debidamente cumplimentado, según modelo facilitado por el Ayuntamiento de Puntallana (Anexo II).

Declaración responsable comprensiva de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones (Anexo III).

Autorización a la consulta de datos (Anexo IV).

Conforme a lo dispuesto por el artículo 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el solicitante no vendrá obligado a presentar los documentos señalados en los apartados c) y d) anteriores si ya se encuentran en poder del Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de estas ayudas no requerirá otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que el solicitante reúne los requisitos establecidos en las Bases.

Puntallana, a treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA, Víctor Manuel Guerra Hernández.

**SANTA CRUZ DE LA PALMA****ANUNCIO****1554****92467**

Rectificación de las Bases que han de regir el Proceso Selectivo para la configuración de una lista de reserva de Técnico de Administración General, plaza perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración General, de la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, cuyo tenor literal es el siguiente:

”Visto el error material producido en el Decreto de fecha 07 de marzo de 2023 y asentado en el Libro de Decretos con número 598/2023, por el que se aprueban las Bases que han de regir el Procedimiento Selectivo para la configuración de una lista de reserva de Técnico de Administración General, plaza perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración General, de la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Visto el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que admite, que las Administraciones Públicas, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, rectifiquen los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos.

**Esta Alcaldía**, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la propia Ley 39/2015, de 1 de octubre, **HA RESUELTO:**

**PRIMERO.** – Rectificar el error material advertido en la Base Tercera, punto 1.2, de la siguiente forma:

**Donde dice:**

”El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico de la Corporación”.

**Debe decir:**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico de la Corporación.



**SEGUNDO.** – Rectificar el error advertido en el Anexo I:

**Donde dice:**

“Importe: 48.65€”

**Debe decir:**

Importe:56,15€

**TERCERO.** – Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el tablón de anuncios físico y electrónico, advirtiendo que el plazo de VEINTE (20) DIAS HÁBILES, empezará a computar, a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, del presente decreto de rectificación”.

Santa Cruz de La Palma, a treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan José Neris Hernández, documento firmado electrónicamente.



DERECHOS

EXAMEN COD.

ENTIDAD: 0692434

**ANEXO I**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. LISTA DE RESERVA.			CONVOCATORIA. Fecha:
Acceso libre	X	Promoción interna	Reserva discapacidad
<b>Datos personales</b>			
D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
<b>Nacimiento</b>			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
<b>Domicilio para localización</b>			
Nación	Provincia		Localidad
Calle			Nº
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>			
Importe: 56,15 €	Ingreso:	Giro Postal o Telegráfico:	Fecha: Núm.:
Transferencia Bancaria	IBAN: ES 64 2100 8987 3402 0004 1104, BIC/CÓDIGO SWIFT: CAIXESBBXXX		

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de La Palma , a                      de                      de 20\_\_.

(firma)

(Continúa al dorso)

Dorso al Anexo I

**DOCUMENTOS ADJUNTOS (marcar los que adjunte):**

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del documento de Identificación, de acuerdo con la Base Cuarta.2.
- Recibo justificativo del abono de la tasa de derecho de examen por importe de 56,15 €.
- Copia simple del título exigido en la convocatoria o del justificante del pago de los derechos para su expedición.

**Y además, para personas con discapacidad física, psíquica o sensorial:**

- Certificado de reconocimiento de grado de minusvalía igual o superior al 33%.**
- Adaptación necesaria para la realización de los ejercicios (especificar):**

**Otros datos**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>.

**ANUNCIO****1555****92844**

Decreto de Alcaldía con número 86472023 de fecha 31 de marzo de 2023 por el que se aprueba la convocatoria de Ayudas al Fomento de la Rehabilitación de Viviendas de Titularidad Privada-Municipio de Santa Cruz de la Palma, relativa a la anualidad 2021.

BDNS (Identif.): 685654.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/685654>).

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de las ayudas aquellos que cumplan con los requisitos recogidos en la Base Quinta de las bases generales.

Las viviendas objeto de intervención, deberán reunir los requisitos detallados en las Bases Tercera y Cuarta de las bases generales.

Segundo. Finalidad:

Regular el otorgamiento de ayudas dentro de la línea de actuación "fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el término municipal de Santa Cruz de La Palma" del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, cumpliendo los requisitos establecidos en dicho Programa y su documento técnico.

Tercero. Bases reguladoras:

Las normas reguladoras de la presente convocatoria serán las "Bases generales que rigen las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el municipio de Santa Cruz de La Palma, aprobadas por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 12 de enero de 2023 y publicadas en el Boletín de la Provincia número 30 de fecha 10 de marzo de 2023.

Cuarto. Cuantía:

Se destina a esta convocatoria un importe global que asciende a la cantidad de CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIECISEIS EUROS (469.516,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 152278002 del Presupuesto actualmente en vigor.

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva, con base a la documentación aportada y conforme a las consideraciones recogidas en la Base Decimotercera de las bases generales.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos previstos en las bases generales. La presentación de solicitudes fuera de este plazo supondrá la imposibilidad de ser beneficiario de subvención.

Sexto. Otros datos.

Las personas que deseen acogerse a la presente convocatoria deberán presentar la solicitud según el modelo que consta en el Anexo I de las Bases Reguladoras, acompañando de la documentación que se relaciona a continuación:

DNI o NIE del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar. Los extranjeros deberán presentar, además, original y copia completa del pasaporte.

Documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda.

Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad económica de convivencia:

Vida Laboral de todas las personas mayores de 16 años que componen la Unidad económica de convivencia, excepto pensionistas.

Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe emitido por el órgano competente.

Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de empresa o última nómina.

Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del I.R.P.F. y/o último boletín de cotización a la Seguridad Social y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.

Desempleados: Documento acreditativo de hallarse inscrito/a en la Oficina de Empleo como demandante de empleo, junto con un certificado de prestaciones.

Estudiantes mayores de 16 años: original y fotocopia de la matrícula del curso actual o certificado de estudios.

Movimientos bancarios de todas las cuentas de las que sean titulares los miembros de la unidad económica de convivencia, de los tres meses inmediatos anteriores a la solicitud de la ayuda.

Fotocopia de la Declaración de la Renta o en su defecto, certificado de no haber presentado I.R.P.F. correspondiente al último ejercicio, de todos los miembros de la unidad económica de convivencia que perciban rentas sujetas a este impuesto, incluyendo los menores de edad no emancipados que contarán en declaración conjunta con sus progenitores.

Presupuesto/s del gasto que origine la petición de la ayuda que deberá constar desglosado, como mínimo, a precios unitarios y descompuestos, en su caso.

Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo II, de que ni el solicitante ni ninguno de los miembros de la unidad familiar es titular de otra vivienda, a excepción de qué, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercerola, en cuyo supuesto se aportará documentación acreditativa del cumplimiento de las indicadas circunstancias (Sentencia de Divorcio, Separación, Guarda y Custodia de Hijos Extra matrimoniales, Declaratorio de Herederos, Escrituras de Propiedad, etc.).

Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo III, en el que constarán los siguientes extremos:

Autorización al Ayuntamiento para consultar de oficio, que el interesado está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones no acreditadas mediante documentación específica.

Consentimiento informado, conforme modelo contenido en el Anexo IV, para la obtención de datos o documentos de los miembros de la unidad familiar.

Acreditación de la vigencia de la condición de víctima de violencia de género, en su caso.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento presencialmente, a través de la Sede Electrónica municipal o en cualquiera 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.

La presentación de solicitud lleva implícita la aceptación de las Bases.

Para la obtención de las subvenciones relacionadas en este programa, se requiere que la obra subvencionable no se haya iniciado antes de la fecha de solicitud de la subvención.

Las actuaciones subvencionadas deberán estar ejecutadas y pagadas a fecha 30 de octubre de 2023.

Santa Cruz de La Palma, a treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan José Neris Hernández.

## SANTIAGO DEL TEIDE

### ANUNCIO

1556

94113

El Pleno del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2023, acordó aprobar inicialmente los siguientes expedientes:

- Modificación Presupuestaria número 20/2023, en la modalidad de crédito extraordinario.

- Modificación Presupuestaria número 21/2023, en la modalidad de transferencia de crédito.

- Modificación Presupuestaria número 22/2023, en la modalidad de crédito extraordinario.

- Modificación Presupuestaria número 23/2023, en la modalidad de suplemento de crédito.

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dispuso que se exponga este expediente al público mediante anuncio insertado

en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, firma electrónica.

**VILAFLOR DE CHASNA****ANUNCIO****1557****94898**

Por Decreto de Alcaldía número 289/2023, de fecha 4 de abril de 2023, se ha aprobado la convocatoria de subvenciones para la rehabilitación de viviendas, ejercicio 2022, del municipio de Vilaflor de Chasna, en el marco del Programa Insular de Rehabilitación de Vivienda 2022, aprobado por el Cabildo Insular de Tenerife.

Plazo de presentación de solicitudes: treinta (30) días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria y de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Bases reguladoras que han de regir la presente convocatoria:

**BASES GENERALES DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA  
REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS , DEL MUNICIPIO DE VILAFLOR DE CHASNA**

**PRIMERA. - Objeto**

**1.1.** Es objeto de las presentes Bases asegurar la función social de la vivienda, mediante el otorgamiento de subvenciones directas a los vecinos del Municipio de Vilaflor de Chasna, que no dispongan de recursos económicos suficientes y cuyas viviendas no estén en condiciones mínimas de habitabilidad.

**1.2.** Serán obras a financiar a través de esta Convocatoria, entre otras, aquellas que comprendan total o parcialmente la mejora de las condiciones de accesibilidad, las que garanticen la seguridad de la vivienda tales como el refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales, las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendio, etc.

**SEGUNDA. - Beneficiarios**

**2.1. Con carácter general:** Podrán ser beneficiarios de las ayudas que regulan las presentes bases, aquellas personas que estén empadronadas en el municipio de Vilaflor de Chasna, sean propietarios de su vivienda habitual y que éstas requieran obras de rehabilitación o supresión de barreras físicas siempre y cuando no dispongan de los recursos suficientes para la realización de las mismas, cumpliendo con los requisitos establecidos a continuación.

**2.2. Con carácter específico, el destinatario final de la ayuda:**

- Deberá ser propietario, copropietario o usufructuario de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación, por lo que parte de la ayuda podrá destinarse a regularizar estas situaciones.
  
- Ninguno de los miembros de la unidad familiar podrá ser titular de otra vivienda, tanto en el Municipio de Vilaflor de Chasna, como en la isla de Tenerife.

A tenor de ello y en consideración del artículo 82.1 de 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, se entiende por “**unidad familiar**; 1ª *La integrada por los cónyuges no separados legalmente y, si los hubiera: a) Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientes de éstos. b) Los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada. 2ª En los casos de separación legal, o cuando no existiera vínculo matrimonial formado por el padre o la madre y todos los hijos que convivan con uno u otro y que reúnan los requisitos a que se refiere la regla 1ª*”.

\*La figura jurídica de “incapacitación legal” desaparece con la Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.

De forma que ya no será correcto decir “incapacitado legal”. Se proponen expresiones como “personas en situación de curatela, guarda de hecho, defensa judicial o con medidas de apoyo de naturaleza voluntaria”

- No podrá contar con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto o cubrir la necesidad objeto de la ayuda solicitada, de acuerdo con la valoración técnica dictaminada por los informes técnicos del Ayuntamiento.
- Situación de necesidad e idoneidad para la prestación del destinatario definitivo de la ayuda, valorada por informes técnicos del Ayuntamiento.
- El/la solicitante deberá estar empadronado en el referido término municipal con seis (6) meses de antelación a la fecha de aprobación del Programa.

### **TERCERA. - Procedimiento**

**3.1. Solicitudes:** Tendrán que ir dirigidas a la Alcaldesa – Presidenta del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, y acompañadas de los documentos siguientes:

- a) **Modelo normalizado de la solicitud** debidamente cumplimentado y firmado (**Anexo I**).
- b) **DNI ó NIE** del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar. Los extranjeros y emigrantes retornados deberán presentar, además original y copia completa del pasaporte.
- c) Documentación acreditativa de la **titularidad de la vivienda**.
- d) **Justificante de los ingresos económicos** de cada uno de los miembros de la unidad económica de convivencia:
  - Vida Laboral de todas las personas mayores de 16 años que componen la Unidad económica de convivencia, excepto pensionistas.
  - Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe emitido por el órgano competente (no se admitirán impresos de entidades bancarias).
  - Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de empresa o última hoja de salario.



- Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del I.R.P.F. y /o último boletín de cotización a la Seguridad Social y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.
- Desempleados: Documento acreditativo de hallarse inscrito /a en la Oficina de Empleo como demandante de empleo; Certificado de Prestaciones.
- Estudiantes mayores de 16 años: original y fotocopia de la matrícula del curso actual o certificado de estudios.
- Movimientos bancarios de todas las cuentas de las que sean titulares los miembros de la unidad económica de convivencia, de los tres meses inmediatos anteriores a la solicitud de la ayuda.
- Fotocopia de la Declaración de la Renta o en su defecto, certificado de no haber presentado I.R.P.F., correspondiente al último ejercicio, de todos los miembros de la unidad económica de convivencia que perciban rentas sujetas a este impuesto, incluyendo los menores de edad no emancipados que contarán en declaración conjunta con sus progenitores.

**e) Presupuestos del gasto que origine la petición de la ayuda.**

f) **Declaración responsable**, de conformidad con el modelo contenido en el **Anexo II**, de que ni el solicitante ni ninguno de los miembros de la unidad familiar es titular de otra vivienda, a excepción de qué, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a, en cuyo supuesto se aportará documentación acreditativa del cumplimiento de las indicadas circunstancias (Sentencia de Divorcio, Separación, Guarda y Custodia de Hijos Extra matrimoniales, Declaratorio de Herederos, Escrituras de Propiedad, etc.).

g) **Declaración responsable**, de conformidad con el modelo contenido en el **Anexo III**, en el que constarán los siguientes extremos:

- Declaración conforme al Art. 24.4 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, sobre simplificación de la acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, para las ayudas cuyo importe no supere los 3.000,00 €, en otro caso, deberá hacerse constar la autorización al Ayuntamiento de Vilaflor para consultar de oficio, que el interesado está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Que no ha recibido ayudas o subvenciones para el mismo destino, de cualquier Administración o Ente Público. En otro caso, deberá consignar las que haya solicitado y el importe de las recibidas.

- Que no se haya incurrido en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones no acreditadas mediante documentación específica.

h) **Consentimiento informado**, conforme modelo contenido en el **Anexo IV**, para la obtención de datos o documentos de los miembros de la unidad familiar.

i) El equipo técnico podrá solicitar cuanta documentación considera a fin de completar el expediente.

**3.2. Plazos de presentación:** El plazo de presentación de solicitudes será de **treinta (30) días naturales** (de lunes a domingo, si termina un domingo se amplía al lunes) a contar desde el siguiente al de la

publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes presentadas fuera del plazo aludido no serán admitidas.

El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, en horario de atención público, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://vilaflordechasna.sedelectronica.es/info.0>).

**3.3.** Conforme a lo expresado en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

#### **CUARTA. - Requisitos de las actuaciones objeto de las ayudas**

##### **4.1. Requisitos referidos a las obras de rehabilitación:**

- Que se trate de obras tendentes a garantizar las condiciones mínimas de habitabilidad, que se encuentran relacionadas de forma enunciativa en el apartado 1.2 de las Bases, con la excepción prevista en el punto 4.3 de estas Bases.

- Que se ajusten a lo dispuesto en la normativa urbanística que sean de aplicación, debiendo constar el correspondiente informe municipal en este sentido.

- Que el presupuesto de las obras a ejecutar sea igual o superior al importe de la ayuda a otorgar.

##### **4.2. Requisitos relativos a la vivienda objeto de rehabilitación:**

- Que constituya la residencia habitual y permanente del destinatario de la ayuda.

- A los efectos de la consideración de la situación urbanística del inmueble, se estará, a cuanto dispone los artículos 159, 361.6 y 362 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Extremo éste, que se apreciará de oficio por la propia Administración Municipal, sin que los solicitantes deban acreditar, al menos inicialmente, ningún extremo con relación a la situación legal de la construcción preexistente ni a la de fuera de ordenación del inmueble.

- Que precise la realización de alguna de las obras tendentes a garantizar las condiciones mínimas de habitabilidad, conforme a lo dispuesto en el apartado 1.2 de estas Bases.

**4.3. Gastos subvencionables:** Además de aquellos gastos estrictamente relacionados con la ejecución de las obras, materiales, mano de obra, etc, todos aquellos gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como trámites administrativos y aquellos otros que sean absolutamente necesarios, entre los que se incluyen aquellos tendentes a la legalización de la vivienda en la que se llevará a cabo la actuación, como gastos de gestión, gastos de notaría, honorarios de facultativos y aquellos otros que sean necesarios para el cumplimiento de los requisitos de este

Programa y para la realización de las obras y su puesta al uso.

#### **4.4. Criterios preferentes:**

- Situación socio-económica más desfavorable de los destinatarios de las ayudas.
- Estado de conservación más deficitario de la vivienda con relación a las condiciones mínimas de habitabilidad, incluyéndose dentro de este concepto las deficiencias de accesibilidad.

**4.5. Autorización de las obras:** No será precisa la obtención de licencia o comunicación previa, toda vez que la resolución que se dicte concediendo la subvención, autorizará y ordenará la ejecución de las obras correspondientes.

#### **QUINTA. - Importe de la subvención, abono**

**5.1.** Las solicitudes presentadas en tiempo y forma serán atendidas por orden de puntuación; el cual se establece en el apartado 7 de las presentes bases, hasta que se agote la consignación presupuestaria en conformidad con los informes a emitir por la Trabajadora Social y el Arquitecto Técnico asignados a esta Convocatoria.

**5.2.** El importe de la ayuda concedida podrá ser hasta el 100% del presupuesto aportado por el solicitante de la ayuda, sin que la cantidad a subvencionar supere los 10.000 €, salvo casos excepcionales y previo informe de las trabajadoras sociales. Atendiendo siempre al orden de prioridad que se establece en el punto 7 de las presentes bases.

**5.3.-** Atendiendo a las circunstancias concurrentes de cada solicitante, podrá ser anticipado hasta el 100% del total de la subvención concedida, previa petición expresa del beneficiario. En este caso, habrá de existir un informe social previo que acredite la necesidad del anticipo.

#### **SEXTA. - Ejecución de la actuación**

**6.1. Plazo de ejecución:** El plazo para la ejecución de la totalidad de las obras de rehabilitación por los destinatarios últimos de las ayudas finalizará **el día 31 de mayo de 2022**. A los efectos de agilizar el procedimiento de abono total de la subvención, **el beneficiario deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento la fecha de finalización de las obras o actuaciones.**

**6.2 Plazo de justificación de la subvención:** El plazo de justificación de las obras será de un mes a partir de la finalización del plazo de ejecución.

#### **6.3. Documentación justificativa:**

**I.-** Facturas originales y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de los materiales y mano de obra empleada en la ejecución de las obras, coincidente con lo previsto en el presupuesto inicial, y efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación. Se considerará documento justificativo del pago material, la transferencia bancaria o documentos equivalentes, y de haberse hecho efectivo,

deberán constar en la factura el nombre, firma y sello del proveedor o de quien firme en su nombre, acompañado de las detalladas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico palabra “recibí en efectivo”.

**II.-** Facturas originales, cartas de pago o cualquier otro documento acreditativo, de aquellos gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como honorarios de facultativos, trámites administrativos y aquellos otros que sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso, y que estén efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación.

En los supuestos en los que el importe de la subvención supere los 2.500 euros y los trabajos sean realizados por empresario o profesional no podrán pagarse en efectivo las operaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, siendo en estos casos documentos justificativo de haberse hecho efectivo el pago, la transferencia bancaria donde figure al menos, como ordenante del pago el beneficiario de la ayuda, como destinatario el perceptor del pago, el importe que se paga y el concepto.

**III.-** Informe técnico municipal en el que se constatará, tras la visita de comprobación que se realice, la finalización de todas las obras de rehabilitación subvencionables. El técnico tras personarse en el lugar, levantará acta sobre el estado en que se encuentre la obra, quedando el informe incorporado de oficio en cada expediente.

## **SÉPTIMA. - Criterios de valoración**

**7.1.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 e) de la Ley General de Subvenciones, las solicitudes presentadas se valorarán y seleccionarán teniendo en cuenta los criterios objetivos de valoración y su correspondiente baremación en las presentes bases.

Verificado el cumplimiento de los requisitos previstos en las presentes bases y emitido informe sobre la situación social de la unidad familiar del solicitante, se procederá a una valoración de las solicitudes para la distribución de las subvenciones, de acuerdo con los siguientes criterios:

1º) Condiciones de habitabilidad de la vivienda: **hasta 40 puntos**.

Condiciones de habitabilidad de la vivienda.

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Mejorar las condiciones de accesibilidad mediante la supresión de barreras arquitectónicas y la adecuación funcional a las personas con discapacidad.	10
II	Mejorar la protección contra la presencia de aguas y humedades	9
III	Prioridad geográfica del inmueble. Se encuentre separado del casco urbano y en una zona donde predomine la economía del sector primario.	8
IV	Mejorar la iluminación natural y la ventilación interior	7

V	Mejorar los servicios e instalaciones de los suministros de agua, gas, electricidad y saneamiento	6
---	---	---

2º) Trámites para poder acreditar la titularidad de la vivienda: **10 puntos**

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Trámites necesarios para la acreditar la titularidad de la vivienda (incluyendo los gastos de gestión, gastos de notaria, honorarios de facultativos, ...)	10

3º) Situación socio-familiar, que vendrá determinada por las circunstancias familiares: **hasta 20 puntos.**

Baremo situación socio-familiar.

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Familia numerosa	6
II	Miembros de la unidad familiar con discapacidad o dependencia	6
III	Víctimas de violencia de género	4
IV	Otras circunstancias especiales	4

4º) Situación económica de la unidad familiar, determinada por los ingresos en relación con el número de integrantes de la misma: **hasta 30 puntos.**

RENTA PERCÁPITA MENSUAL	PUNTOS
Hasta 302,85 €	30
Hasta 352,85 €	26
Hasta 402,85 €	22
Hasta 452,85 €	18
Hasta 502,85 €	14
Hasta 552,85 €	10
Hasta 602,85 €	6
Hasta 652,85 €	2
Hasta 702,85 €	1

7.2. Quedarán automáticamente excluidos todos aquellos proyectos que no se ajusten a lo especificado en estas bases.

## OCTAVA. - Obligaciones de los beneficiarios

8.1. Son obligaciones del beneficiario:

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

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

determinen la concesión o disfrute de la subvención.

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

**d)** Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

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

**f)** 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.

**g)** Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de esta ley.

**h)** Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de esta ley.

## **NOVENA. - Reintegro**

**9.1.** Con carácter general, constituirán causas de reintegro, las previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como en la normativa que la desarrolla.

**9.2.** Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y la obtención para los mismos proyectos o actividades de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones Públicas, entes públicos adscritos o dependientes de las mismas, tanto nacionales como internacionales, y otras personas físicas o jurídicas de naturaleza privada, podrá dar lugar a la modificación o revocación de la resolución de concesión, debiendo el beneficiario proceder al reintegro, en su caso, de las cantidades percibidas en la cuantía que se determine.

**9.3.** En todo caso, si los gastos efectivamente realizados fueran inferiores a los presupuestados inicialmente se procederá a deducir de la cantidad subvencionada una cantidad proporcional a la disminución que haya sufrido el coste inicial presupuestado con respecto al importe real de los gastos efectuados.

**9.4.** Procederá el reintegro de las cantidades, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones:

...//...

*b. Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.*

*El reintegro será total o parcial en función del grado de incumplimiento y dependerá igualmente de si dicho incumplimiento es de una obligación formal, subsanable, o*

*material.*

*c. Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente. A estos efectos, se entenderá como incumplimiento, entre otros, la existencia de un remanente de subvención que no haya sido invertido en el programa, sin causa justificada. Asimismo, se considerará que ha existido incumplimiento, a efectos de la procedencia del reintegro, en aquellos casos en los que se hubiera retenido el abono de la subvención como consecuencia de un mandato judicial en que así se hubiera ordenado, dimanante de un embargo de las cantidades procedentes de la subvención cualquiera que fuese su causa.*

**9.5.** El procedimiento de reintegro se rige por lo dispuesto en el capítulo II del Título II de la Ley General de Subvenciones y en el Capítulo II del Título III de su Reglamento. El procedimiento declarativo de incumplimiento y de procedencia del reintegro se iniciará de oficio como consecuencia de la propia iniciativa del órgano gestor de la subvención, una vez revisada la documentación justificativa del gasto de la subvención y no hallada completa y conforme en todo o en parte, o ante la detección de cualquiera de las restantes causas de reintegro.

**9.6.** También procederá la iniciación de oficio del procedimiento como consecuencia de una orden superior, de la petición razonada de otros órganos que tengan o no atribuidas facultades de inspección en la materia, o de la formulación de una denuncia.

**9.7** En cualquiera de los supuestos, la incoación del procedimiento irá precedida de las diligencias previas de revisión o comprobación de la concurrencia de la causa de iniciación, pudiendo habilitarse un plazo no superior a veinte días para la subsanación de omisiones y/o defectos de la justificación presentada por las entidades subvencionadas.

**9.8.** La Resoluciones de la Alcaldesa/Presidenta, pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra las mismas recurso de reposición potestativo y recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazo previstos por la legislación vigente.

**9.9.** Si no hubiera recaído resolución expresa transcurridos doce meses desde la iniciación, teniendo en cuenta las posibles interrupciones de su cómputo por causas imputables a los interesados, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

**9.10.** Se declarará concluido el procedimiento y se archivarán las actuaciones sin más trámite, si el beneficiario subsanase los defectos detectados en la justificación de gastos o reintegrase voluntariamente las cantidades cuya aplicación se aprecie incorrecta y así lo acreditase ante los Servicios Económicos municipales, en cualquier momento del procedimiento antes de que se dicte la resolución declarativa de incumplimiento y de procedencia del reintegro.

**9.11.** Si el procedimiento se hubiera iniciado como consecuencia de hechos que pudieran ser constitutivos de infracción administrativa, se pondrán en conocimiento del órgano competente, para la iniciación del correspondiente procedimiento sancionador.

#### **DÉCIMA. - Incompatibilidades**

**10.1** Con carácter general, las ayudas que pudieran percibirse de conformidad con las presentes bases, son incompatibles con cualquiera otras que tengan la misma finalidad, y que pudieran recibirse por otra Administración y otra entidad pública o privada. En este sentido, los beneficiarios de las ayudas autorizan al Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna a recabar de los órganos competentes, la información necesaria sobre la concesión a los mismos de ayudas por el mismo concepto.

#### **UNDÉCIMA. - Régimen Jurídico**

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa de desarrollo.



**ANEXO I****SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA  
REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS CONVOCATORIA 2022**

D/D<sup>a</sup> ..... con  
 D.N.I. nº ....., y con teléfonos .....,  
 titular de una vivienda sita en Calle .....,  
 nº....., en....., Municipio de Vilaflor de Chasna, que constituye su  
 domicilio habitual y permanente, **EXPONE:**

1º) Que la citada vivienda presenta los siguientes problemas de habitabilidad:

.....  
 .....

2º) Que para la adecuación de la habitabilidad de dicha vivienda es necesario la  
 realización de obras de rehabilitación consistentes en:

.....  
 ....., presupuestadas en ..... euros, de  
 las cuales..... euros representan los gastos en concepto de:

\* (márquese con una X lo que proceda):

- ( ) Materiales
- ( ) Contrato de ejecución de obras.
- ( ) Honorarios facultativos.
- ( ) Tributos satisfechos .
- ( ) Otros (Gastos de Gestión, Gastos de Notaria,..).

Por lo expuesto, y de acuerdo con la **CONVOCATORIA Y BASES GENERALES  
 REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA  
 REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS 2022,**

**SOLICITA:**

La concesión de una ayuda por importe de ..... €

**En Vilaflor de Chasna a**

**EL /LA INTERESADO/A**

**ANEXO II**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO DISPONER DE OTRA VIVIENDA**

D/D<sup>a</sup>..... con DNI n.º .....,  
como solicitante de una Ayuda acogida a la CONVOCATORIA Y BASES  
GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES  
PARA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS 2022, ante el Ayuntamiento de Vilaflor  
de Chasna, **MANIFIESTA** bajo su propia responsabilidad:

- Que el solicitante y ninguno de los miembros de la unidad familiar son titulares de otra vivienda, a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a, en cuyo supuesto se aportará documentación acreditativa del cumplimiento de las indicadas circunstancias (Sentencia de Divorcio, Separación, Guarda y Custodia de Hijos Extramatrimoniales, Declaratorio de Herederos, Escrituras de Propiedad, etc.)

**En Vilaflor de Chasna, a**

**EL /LA INTERESADO/A**

**ANEXO III****DECLARACIÓN RESPONSABLE A LOS EFECTOS DE LA LEY GENERAL DE  
SUBVENCIONES Y REGLAMENTO DE DESARROLLO**

D./D<sup>a</sup>....., con DNI nº .....,  
como solicitante de una Ayuda acogida a la CONVOCATORIA Y BASES  
GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES  
PARA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS, 2022, ante el Ayuntamiento de  
Vilaflor de Chasna, **MANIFIESTA** bajo su propia responsabilidad :

1.- Que a la fecha de emisión del presente documento se halla al corriente de sus obligaciones tributarias, y con la seguridad social, incluidas las derivadas de la Hacienda Local.

2.- Que cumple con los requisitos para ser beneficiario de la indicada Ayuda.

3.- Que no ha recibido ayudas o subvenciones para el mismo destino, de cualquier Administración o Ente Público. (En otro caso, deberá consignar las que haya solicitado y el importe de las recibidas).

4.- Que no me haya incurrido en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones para obtener la condición de beneficiario.

**En Vilaflor de Chasna a**

**EL /LA INTERESADO/A**

**ANEXO IV****CONSENTIMIENTO INFORMADO**

D./D<sup>a</sup>..... con DNI nº..... por la firma del presente documento, **Autorizo** al Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, al tratamiento de mis datos personales, así como de los datos de los menores de edad sobre los que ostento la representación legal, y a su incorporación en los ficheros de datos de los cuales el Ayuntamiento es responsable. Dicha autorización incluye mi consentimiento para el tratamiento de datos especialmente protegidos que sean precisos para la concesión y gestión de las ayudas previstas en la CONVOCATORIA Y BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA REHABILITACIÓN DE VIVIENDA, 2022

**MENORES A CARGO DE LOS SOLICITANTES DE LA AYUDA:**

	Nombre	Apellidos	DNI	Fecha de nacimiento	Edad
Menor 1					
Menor 2					
Menor 3					
Menor 4					

**MAYORES QUE FORMEN PARTE DE LA UNIDAD FAMILIAR (Manifiestan su consentimiento a obtener los documentos o consultar los datos que requieren las BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS, 2022.**

Parentesco solicitante	Nombre	Apellidos	DNI / FIRMA

Reconozco haber sido informado de la posibilidad de ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, dirigiendo la oportuna comunicación al Ayuntamiento de Vilaflor, conforme dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Y, en prueba de conformidad, se firman este documento, a un solo efecto, en Vilaflor de Chasna, a .....

Firma de los solicitantes

En Vilaflor de Chasna, a cuatro de abril de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano.

**VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE****ANUNCIO****1558****93036**

Expediente nº: 985/2022.

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN Y DESIGNANDO A LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL.**

A la vista de los siguientes antecedentes:

<b>Documento</b>	<b>Fecha/N.º</b>
Propuesta de la Concejala Delegada de Personal	24/04/2022
Acuerdo de la Junta de gobierno Local aprobando la convocatoria y la modificación de las bases	25/04/2022
Anuncio BOP	25/11/2022
Resolución de Alcaldía aprobando la Lista Provisional de admitidos y excluidos	22/02/2023
Anuncio BOP nº 25	27/02/2023
Certificado de Secretaría (Alegaciones)	31/03/2023

De conformidad con las bases de la convocatoria y con lo establecido en el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

**RESUELVO**

Que, según certificado de secretaria de las alegaciones de subsanación presentadas:

**PRIMERO.** Estimar las siguientes alegaciones:

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>REGISTRO ENTRADA Y FECHA</b>
MARÍA CANDELARIA RODRIGUEZ LEON	2023-E-RC-1132, del 28/02/2023
MANUEL GARCÍA GONZÁLEZ	2023-E-RC-1187, del 01/03/2023
JAVIER HERNÁNDEZ PÉREZ	2023-E-RE-281, del 01/03/2023

FELIPE RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	2023-E-RE-278, del 01/03/2023
LEONOR PRUDENCIA GONZÁLEZ MARTÍN	2023-E-RE-292, del 02/03/2023
FELIPE FRANCISCO CRUZ RODRÍGUEZ	2023-E-RC-1209, del 02/03/2023
ALBA MARÍA LORENZO TORRES	2023-E-RC-1216, del 02/03/2023
MARÍA DEL CARMEN LORENZO TORRES	2023-E-RC-1217, del 02/03/2023
DANIEL ABREU TARIFE	2023-E-RC-1223, del 02/03/2023
ISABEL MARÍA LORENZO TORRES	2023-E-RC-1277, del 03/03/2023
CANDELARIA VANESA LUIS GARCÍA	2023-E-RC-1332, del 07/03/2023
ANA ROSA RODRÍGUEZ MIGUEL	2023-E-RC-1385, del 09/03/2023
DANIEL DÍAZ MEDINA	2023-E-RC-1409, del 10/03/2023
MARÍA MONSERRAT PÉREZ SACRAMENTO	2023-E-RC-1412, del 10/03/2023
MARÍA REMEDIOS LUIS ALONSO	2023-E-RC-1600, del 17/03/2023
MARÍA ABEL DELGADO PIMENTEL	2023-E-RE-376, del 17/03/2023
MARIA CANDELARIA DORTA LÓPEZ	20232-E-RC-146, del 20/03/2023

Y, en consecuencia, se traslada de excluidas a admitidas las alegaciones estimadas, subsanando así la lista provisional.

**SEGUNDO.** Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

<b>Relación de personas aspirantes admitidas</b>
78.612.749-Z
78.636.620-B
78.640.267-R
78608282-D
78.637.390-E
43.366.597-M
43.833.013-G
78.644.963-M
43.837.239-K
43.377.950-L
79.061.310-Y
78.619.570-G
45.526.692-D
78.626.591-X
43.350.626-L

78.603.983-B
78.622.295-S
78.607.083-Y
78.674.326-C
78.646.671-B
78.675.511-D
78.611.386-P
78.674.478-B
78.610.593-C
43.369.481-Z
45.528.190-N
78.674.479-N
43.856.368-Z
78.623.006-J
78.408.214-H
78.674.484-V
78.606.222-L
43.811.830-G
45.525.005-R
43.363.208-C
43.389.971-B
78.603.920-V
78.628.399-R
04.727.805-V
54.059.414-F
78.622.746-Y
43.485.786-P
78.630.028-C
78.646.672-N
43.839.202-Y
78.615.295-F
78.693.985-Z
78.674.485-H
51.776.786-Z
78.620.860-Y
78.642.179-G
78.633.570-C
43.485.948-D
78.675.513-B
45.851.723-G
43.385.623-X
78.627.232-F
43.377.337-G
43.494.438-N
43.834.724-J
78.408.254-N

43.793.243-R
43.372.785-Y
43.376.456-C
43.370.714-M
43.488.843-Y
78.626.925-E
43.375.520-G
78.610.276-W
78.625.053-J
78.639.313-J
78.618.676-F
45.524.952-V
78.608.883-N
78.621.184-P
43.837.897-N
43.836.246-V
45.527.541-F
78.622.218-F
45.525.231-C
17.727.504-R

<b>Relación de personas aspirantes excluidas</b>	
54.062.266-F	3
45.525.756-Q	2
45.527.238-A	2
Y-7881656-F	1, 2
45.525.254-C	2
42.291.028-P	2
78.399.371-F	2
78.625.133-R	2
43.374.806-A	2
79.447.477-A	2
51.209.723-Q	2
78.607.702-G	2
78.619.662-G	2
54.669.676-X	2
78.603.963-Z	2
43.818.716-J	2
54.669.675-D	2
26.642.190-W	2
43.360.898-X	2
43.367.768-A	2
43.384.697-G	2



### MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

- 1 No tener la nacionalidad española.
- 2 Titulación académica insuficiente y/o no presentada.
- 3 Solicitud presentada fuera de plazo.

**TERCERO.** Conforme a la base sexta de las Bases que han de regir el proceso de selección, se designa como miembros de la comisión de valoración a las siguientes personas:

<b>Miembro</b>	<b>Cargo</b>
<b>Presidente</b>	TÉCNICO ECONOMISTA INTERVENCIÓN
Suplente	OFICIAL ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN
<b>Vocal</b>	AEDL
Suplente	AEDL
<b>Vocal</b>	PERSONAL DEL ÁREA DE OBRAS
Suplente	PERSONAL DEL ÁREA DE OBRAS
<b>Vocal</b>	TÉCNICA DE TURISMO – COMITÉ DE EMPRESA
Suplente	INFORMÁTICO – COMITÉ DE EMPRESA
<b>Vocal</b>	SECRETARIO-INTERVENTOR
Suplente	ASESORA JURÍDICA
<b>Secretario</b>	ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS
Suplente	AUXILIAR ADMINISTRATIVO – OFICINA GENERAL

**CUARTO.** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas, a los efectos oportunos.

Villa de Buenavista del Norte, a treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Antonio José González Fortes.- LA SECRETARIA ACCIDENTAL, Guadalupe Méndez Báez, documento firmado electrónicamente.

## VILLA DE CANDELARIA

### ANUNCIO

1559

94629

Expediente nº 3304/2023.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de marzo de 2023, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 3304/2022 en la modalidad de Créditos Extraordinarios financiado con remanente de Tesorería para gastos generales, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva a los efectos de reclamaciones y alegaciones:

- <https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon>

- <https://sedeelectronica.candelaria.es/transparencia/>:Indicadores de Transparencia/Sección 8 Económica-Financiera.

Plazo de exposición: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Candelaria, físico y electrónico.

a) Oficina de presentación: Servicio de Atención al Ciudadano, y todos aquellos contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Presentación electrónica: <https://candelaria.sedeelectronica.es>

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

De conformidad con el acuerdo adoptado la Modificación Presupuestaria se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones. Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Villa de Candelaria, a tres de abril de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****1560****94715**

Expediente nº: 13415/2023.

Aprobado definitivamente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de marzo de 2023, el expediente de Presupuesto General del ejercicio 2023, al que se incorpora Plantilla Orgánica y Plan Presupuestario, y las bases de ejecución y con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen siguiente:

**I.-Estado de gastos e ingresos consolidados:****PRESUPUESTO CONSOLIDADO EJERCICIO 2023****ESTADO DE CONSOLIDACION DE GASTOS**

Capítulos	Ayuntamiento	EPELCAN	Sdad. Municipal Viviendas	Total	Eliminaciones	Pº Consolidado
1	12.153.558,01	574.140,86	1.052.802,64	13.780.501,51		13.780.501,51
2	10.764.100,01	317.019,83	58.222,27	11.139.342,11	0,00	11.139.342,11
3	85.000,00			85.000,00		85.000,00
4	3.376.303,01			3.376.303,01	1.299.657,33	2.076.645,68
5				0,00		0,00
6	899.943,32			899.943,32		899.943,32
7	20.000,00			20.000,00		20.000,00
8	50.000,00			50.000,00		50.000,00
9				0,00		0,00
<b>TOTAL</b>	<b>27.348.904,35</b>	<b>891.160,69</b>	<b>1.111.024,91</b>	<b>29.351.089,95</b>	<b>1.299.657,33</b>	<b>28.051.432,62</b>

**ESTADO DE CONSOLIDACION DE INGRESOS**

Capítulos	Ayuntamiento	EPELCAN	Sdad. Municipal Viviendas	Total	Eliminaciones	Pº Consolidado
1	7.836.366,87			7.836.366,87		7.836.366,87
2	6.080.138,32			6.080.138,32		6.080.138,32
3	2.220.157,00	350.377,39	10.654,00	2.581.188,39		2.581.188,39
4	9.201.396,00	541.435,01	1.100.370,91	10.843.201,92	1.299.657,33	9.543.544,59
5	7.115,00			7.115,00		7.115,00
7	2.003.731,16			2.003.731,16		2.003.731,16
8				0,00		0,00
9				0,00		0,00
<b>TOTAL</b>	<b>27.348.904,35</b>	<b>891.812,40</b>	<b>1.111.024,91</b>	<b>29.351.741,66</b>	<b>1.299.657,33</b>	<b>28.052.084,33</b>

<b>Superávit</b>	<b>0,00</b>	<b>651,71</b>	<b>0,00</b>	<b>651,71</b>	<b>0,00</b>	<b>651,71</b>
------------------	-------------	---------------	-------------	---------------	-------------	---------------

## II.- Plantilla Orgánica

**Plantilla Orgánica 2023**

## A) PLAZAS RESERVADAS A FUNCIONARIOS/AS

Plazas	Número	Subgrupo	Vacantes
<b>I.- FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN NACIONAL</b>			
Interventor/a	1	A1	0
Secretario/a	1	A1	0
Tesorero/a	1	A1	1
<b>Total Habilitados Nacionales</b>	<b>3</b>		<b>1</b>
<b>II.- ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>			
<b>A) SUBESCALA TÉCNICA</b>			
Técnico/a Jurídico Alcaldía	1	A1	1
Técnico/a Jurídico Área Gobierno	6	A1	6
Técnico/a Gestión Presupuestaria	1	A1	1
Técnico/a Contratación, compras y patrimonio	1	A1	1
Técnico/a Jurídico Gestión Tributaria	1	A1	1
<b>B) SUBESCALA ADMINISTRATIVA</b>			
Administrativo/a Área de Gobierno	4	C1	4
<b>C) SUBESCALA AUXILIAR</b>			
Auxiliar Apoyo Servicios Informáticos	1	C2	1
Auxiliar Áreas de Gobierno	39	C2	32
Gestor/a de Información y atención ciudadana	5	C2	4
<b>Total Administración General</b>	<b>59</b>		<b>51</b>
<b>III.- ADMINISTRACIÓN ESPECIAL</b>			
<b>A) SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR</b>			
Arquitecto/a	1	A1	1
Técnico/a de Accesibilidad	1	A1	1
Psicólogo/a	1	A1	1
Pedagogo/a	1	A1	1
Logopeda	1	A1	1
Técnico/a de Sanidad	1	A1	1
Técnico/a de Identidad Canaria, Tradiciones y museo	1	A1	1
Técnico/a de Desarrollo y Medio Ambiente	1	A1	1
Técnico/a de Recursos patrimoniales, artesanía y etnografía	1	A1	1
Técnico/a en Participación ciudadana	1	A1	1
Agente de Desarrollo Local	3	A1	3
<b>B) SUBESCALA TÉCNICA MEDIA</b>			

Arquitecto Técnico	5	A2	5
Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo/a	1	A2	1
Ingeniero/a Técnico/a Industrial	1	A2	1
Técnico/a Servicios de Igualdad	1	A2	1
Técnico/a de Menor y familia	1	A2	1
Técnico/a de Servicios Mayores y Discapacidad	1	A2	1
Técnico/a Servicios de Información, Orientación y Valoración	1	A2	1
Técnico/a de Servicios Drogodependencias e Inserción	1	A2	1
Trabajador/a Social	5	A2	5
Educador/a-Maestro/a	1	A2	1
Fisioterapeuta	1	A2	1
Archivero/a	1	A2	1
Técnico/a Comercio y Turismo	1	A2	1
Gestor de Recursos Humanos	1	A2	1
Informador/a Turístico/a	1	A2	1
<b>C) SERVICIOS ESPECIALES</b>			
Inspector/a	1	A2	1
Subinspector/a	2	A2	1
Oficial	7	C1	5
Policía Local	27	C1	3
<b>Administración Especial</b>	<b>73</b>		<b>46</b>
<b>Total Funcionarios</b>	<b>132</b>		<b>97</b>

#### B) PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL

Plaza	Nº	Vacante
Fosero/a	1	1
Encargado/a de obras y servicios	1	1
Jefe/a de equipo de electricidad	1	1
Oficial de primera	9	9
Oficial de segunda	8	8
Conductor/a	4	4
Operario/a	21	21
Encargado/a jardines	1	1
Jefe/a de equipo de jardines	1	1
Auxiliar de Ayuda a domicilio	3	3
Conserje-Notificador	1	1
Conserje Edificios Municipales	8	8
Decorador/a	1	1
<b>Total laborales</b>	<b>60</b>	<b>60</b>

## C) PERRSONAL EVENTUAL

Personal eventual	Nº
Asesor/a Cultura y Fiestas	1
Asesor/a Comunicación y Prensa	1
Asesor/a Alcaldía Presidencia	1
Asesor/a Alcaldía Pres./Concejales/as delegados/as	1
Asesor/a Concejales/as delegados/as	3
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>

## III.- Plan Presupuestario 2024-2026

INGRESOS	PRESUPUESTO 2023	PREVISIÓN PRESUPUESTO 2024	PREVISIÓN PRESUPUESTO 2025	PREVISIÓN PRESUPUESTO 2026
IMPUESTOS DIRECTOS	7.836.366,87	7.926.955,27	8.106.104,46	8.253.278,89
IMPUESTOS INDIRECTOS	6.080.138,32	6.253.665,47	6.432.145,08	6.615.718,50
TASAS Y OTROS INGRESOS	2.581.188,39	2.640.684,78	2.701.552,57	2.763.823,35
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9.543.544,59	9.987.892,03	10.452.928,28	10.939.616,62
INGRESOS PATRIMONIALES	7.115,00	7.115,00	7.115,00	7.115,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.003.731,16	2.066.968,92	2.504.256,86	2.583.291,21
ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00
PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>28.052.084,33</b>	<b>28.883.281,46</b>	<b>30.204.102,24</b>	<b>31.162.843,57</b>

GASTOS	PRESUPUESTO 2023	PREVISIÓN PRESUPUESTO 2024	PREVISIÓN PRESUPUESTO 2025	PREVISIÓN PRESUPUESTO 2026
GASTOS DE PERSONAL	13.780.501,51	14.056.111,54	14.337.233,77	14.623.978,45
GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	11.139.342,11	12.476.063,16	13.252.494,45	13.874.603,62
GASTOS FINANCIEROS	85.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.076.645,68	1.824.332,38	2.160.819,03	2.204.035,41
INVERSIONES REALES	899.943,32	406.774,38	333.554,99	340.226,09
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
ACTIVOS FINANCIEROS	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>28.051.432,62</b>	<b>28.883.281,46</b>	<b>30.204.102,24</b>	<b>31.162.843,57</b>

Igualmente, de conformidad con el artículo 133.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, se procede a la publicación íntegra de las Bases de Ejecución del Presupuesto:

# Bases de Ejecución 2023

## INDICE

TITULO PRELIMINAR: NORMAS GENERALES.....	
BASE 1ª.- PRESUPUESTO GENERAL, COMPOSICIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	
BASE 2ª.- NORMATIVA LEGAL DE APLICACIÓN.....	
BASE 3ª.- PRESUPUESTO GENERAL, PRINCIPIOS GENERALES.....	
TITULO I: DE LOS PRESUPUESTOS.....	
CAPITULO I: DE LOS CREDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS.....	
BASE 4ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.....	
BASE 5ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.....	
BASE 6ª.- CONTROL CONTABLE DE LOS GASTOS.....	
BASE 7ª.- TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE GASTO.....	
CAPITULO II: DE LOS CREDITOS Y SUS MODIFICACIONES.....	
BASE 8ª.- MODIFICACIONES DE CREDITOS.....	
BASE 9ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.....	
BASE 10ª.- AMPLIACIONES DE CRÉDITO.....	
BASE 11ª.- CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS.....	
BASE 12ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.....	
BASE 13ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.....	
BASE 14ª.- BAJAS POR ANULACIÓN.....	
CAPITULO III: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.....	
BASE 15ª.- NATURALEZA DE LAS PREVISIONES PRESUPUESTARIAS.....	
BASE 16ª.- UNIDADES ADMINISTRATIVAS GESTORAS DE GASTOS.....	
BASE 17ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.....	
BASE 18ª.- FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.....	
BASE 19ª.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES.....	
BASE 20ª.- RETENCIÓN DE CRÉDITO.....	
BASE 21ª.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS.....	
BASE 22ª.- DISPOSICIÓN O COMPROMISO DEL GASTO.....	
BASE 23ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.....	
BASE 24ª.- DOCUMENTACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.....	
BASE 25ª.- COMPETENCIAS DE LOS ORGANOS PARA LA AUTORIZACIÓN, DISPOSICIÓN Y RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.....	
BASE 26ª.- ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES.....	
BASE 27ª.- PAGOS A JUSTIFICAR.....	
BASE 28ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.....	

BASE 29ª.- GASTOS PLURIANUALES QUE SE INICIEN EN EL EJERCICIO.....	
BASE 30ª.- FORMA DE EJECUCIÓN DE LOS GASTOS EN LOS NEGOCIOS Y CONTRATOS INCLUIDOS EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO Y NORMAS DE DESARROLLO.....	
BASE 31.- FORMA DE EJECUCIÓN DE LOS GASTOS EN LOS NEGOCIOS Y CONTRATOS EXCLUIDOS DE LA LEY DE CONTRATOS PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: NORMAS ESPECIALES DE TRAMITACION DE GASTOS.....	
BASE 32.- ORDENACION DE PAGOS.....	
CAPITULO IV: EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.....	
BASE 33.- NORMAS GENERALES.....	
BASE 34.- RECURSOS DE LA HACIENDA LOCAL.....	
BASE 35.- GESTIÓN DE LOS INGRESOS.....	
BASE 36.- ESTABLECIMIENTO Y REGULACIÓN DE TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS.....	
BASE 37.- CREACIÓN DE OFICIO DE CONCEPTOS DE INGRESOS.....	
BASE 38.- FASES QUE COMPRENDE LA GESTIÓN DE LOS INGRESOS.....	
BASE 39.- NACIMIENTO DEL DERECHO.....	
BASE 40.-COMPROMISO DE INGRESO.....	
BASE 41.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DEL DERECHO.....	
BASE 42.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.....	
BASE 43.- LIQUIDACIONES DE CONTRAIDO PREVIO. INGRESO DIRECTO.....	
BASE 44.- LIQUIDACIONES DE CONTRAIDO PREVIO. INGRESO POR RECIBO.....	
BASE 45.- AUTOLIQUIDACIONES E INGRESOS SIN CONTRAIDO PREVIO.....	
BASE 46.- SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER FINALISTA.....	
BASE 47.- PRODUCTOS DE OPERACIONES DE CRÉDITO CONCERTADAS.....	
BASE 48.- INGRESOS DE DERECHO PRIVADO.....	
BASE 49.- EXTINCIÓN DEL DERECHO.....	
BASE 50.- REALIZACIÓN MATERIAL DEL INGRESO O RECAUDACIÓN.....	
BASE 51.- GESTIÓN Y COBRANZA DE INGRESOS.....	
BASE 52.- PROCEDIMIENTOS DE RECAUDACIÓN.....	
BASE 53.- JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE RECAUDACIÓN.....	
BASE 54.- CONTROL PERIÓDICO.....	
BASE 55.- CONTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS.....	
BASE 56.- ANULACIONES DE DERECHOS RECONOCIDOS.....	
BASE 57.- BAJAS DE DERECHOS A FAVOR DE LA HACIENDA MUNICIPAL.....	
BASE 58.- SUSPENSIÓN DEL COBRO.....	
BASE 59.- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE PAGO DE DEUDAS.....	
BASE 60.- PLIEGOS DE CARGO EN EJECUTIVA.....	
BASE 61.- DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS O DUPLICADOS.....	
BASE 62.- CRITERIOS PARA DETERMINACION DE LOS INGRESOS DE DUDOSO COBRO.....	
BASE 63.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS POR SUBVENCIONES PERCIBIDAS.....	
BASE 64.- IMPORTE MÍNIMO A EXACCIONAR.....	
BASE 65.- OPERACIONES DE CRÉDITO.....	



TITULO II: LA TESORERÍA.....	
BASE 66.- COMPOSICIÓN DE LA TESORERÍA DE FONDOS Y CUSTODIA.....	
BASE 67.- OTRAS CAJAS EN EFECTIVO.....	
BASE 68.- GESTIÓN DE LA TESORERÍA.....	
BASE 69.- REGULACIÓN DE LOS MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERÍA.....	
BASE 70.- CONCIERTO DE SERVICIOS FINANCIEROS.....	
BASE 71.- PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE TESORERÍA.....	
BASE 72.- PROCEDIMIENTO DE PAGO.....	
TITULO III: CONTROL Y FISCALIZACIÓN.....	
BASE 73.- FUNCION FISCALIZADAORA.....	
BASE 74 <sup>a</sup> .- FISCALIZACIÓN PREVIA Y FORMAL.....	
BASE 75 <sup>a</sup> .- FISCALIZACIÓN DE INGRESOS.....	
BASE 76 <sup>a</sup> .- REDISTRIBUCIÓN DE PROGRAMAS DE INVERSIONES.....	
BASE 77 <sup>a</sup> .- CIERRE Y LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO.....	
BASE 78 <sup>a</sup> .- CUENTA GENERAL.....	
BASE 79 <sup>a</sup> .- CONTROL FINANCIERO DE LA ENTRIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL Y SOCIEDADES MERCANTILES.....	
BASE 80 <sup>a</sup> .- ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE LOS JUSTIFICANTES DE LAS OPERACIONES Y DE LOS SOPORTES DE LAS ANOTACIONES CONTABLES.....	
BASE 81 <sup>a</sup> .- GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO CUYA TITULARIDAD CORRESPONDA AL AYUNTAMIENTO.....	
DISPOSICIÓN FINAL.....	

## **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA 2023**

El Ilustre Ayuntamiento de Candelaria, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL) y artículo 9 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril por el que se desarrolla la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en materia de Presupuestos (en adelante RD 500/90), establece las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto General.

### **TITULO PRELIMINAR: NORMAS GENERALES**

#### **BASE 1ª.- PRESUPUESTO GENERAL, COMPOSICIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Candelaria para el ejercicio **2023**, que constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo pueden reconocerse con cargo a los créditos aprobados, y de las previsiones de ingresos a liquidar, asciende en su consolidación a la suma de **28.051.432,62 Euros en gastos y 28.052.084,33 Euros en ingresos**, sin presentar déficit inicial, tal como exige el apartado 4 del art. 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.

A los efectos previstos en el art. 164 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Presupuesto General están integrados:

- a) El Presupuesto de la propia Entidad, cuyo importe es **27.597.692,94 Euros** en gastos y en ingresos.
- b) Las Previsiones de Ingresos y Gastos de Ente Público Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos de Candelaria (EPELCAN) y de la Sociedad Mercantil Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria, S.L

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del presupuesto del Ayuntamiento y demás Entes.

#### **BASE 2ª.- NORMATIVA LEGAL DE APLICACIÓN**

La gestión de los presupuestos generales de esta Administración se sujetan a la normativa general aplicable a la Administración Local concretada en la Ley 7/85, de 2 de abril; 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; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; Real Decreto 500/90, de 20 de abril y la orden HAP/1781/2013 de 20 de septiembre, que aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad para la Administración Local y el Plan General de Contabilidad Pública. Supletoriamente, y en lo no previsto en las anteriores disposiciones se aplicará la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Asimismo, se ajustará a los preceptos contenidos en la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, por la que se aprueba la nueva estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Igualmente son de aplicación la ley orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

### **BASE 3ª.- PRESUPUESTO GENERAL, PRINCIPIOS GENERALES.**

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

**a) Principio de competencia de aprobación.**

Reservada en exclusiva al Pleno de la Corporación, según establecen los artículos 33.2 c) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, y 168.4 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. Esta competencia se extiende también a las modificaciones presupuestarias, salvo en los casos previstos 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 de ampliaciones, transferencias, generación e incorporación de créditos, que se realizarán conforme se establece en las presentes Bases.

**b) Principio de universalidad y unidad.**

Al incluirse en un único presupuesto todos los ingresos y gastos del Ayuntamiento.

**c) Principio de especialidad cuantitativa.**

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

**d) Principio de especialidad cualitativa:**

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido aprobados. Cada gasto se imputará a su aplicación presupuestaria, definida esta por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica. Así pues, el registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto se realizará, como mínimo, sobre la aplicación presupuestaria definida en el párrafo anterior.

**e) Principios de especialidad temporal y de devengo.**

El ejercicio presupuestario coincide con el año natural y a él se imputarán:

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

-Las obligaciones reconocidas durante el mismo.

Sin embargo, si al iniciarse el ejercicio económico siguiente no hubiese entrado

en vigor el presupuesto correspondiente, se entenderá automáticamente prorrogado el presente, con sus créditos iniciales. Durante la prórroga se podrán aprobar modificaciones presupuestarias con las condiciones establecidas en los artículos 177, 178 y 179 del 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.

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

- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Entidad.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el art. 182.3 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 apartado b) del artículo 26.2 del Real Decreto 500/90.
- Los que resulten del reconocimiento extrajudicial de créditos, conforme al apartado c) del artículo 26.2 en relación con el artículo 60.2 R.D. 500/90.

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

#### **f) Principio de no afectación de ingresos.**

Los recursos del Ayuntamiento se destinarán a satisfacer el conjunto de sus obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos destinados a fines determinados.

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

#### **g) Principio de equilibrio presupuestario.**

El Presupuesto General deberán aprobarse sin déficit inicial; asimismo el Presupuesto no podrá presentar déficit a lo largo del ejercicio. En consecuencia, todo incremento en los créditos presupuestarios o decrementos en las previsiones de ingresos deberá ser compensado en el mismo acto en que se acuerde.

### **TITULO I: DE LOS PRESUPUESTOS**

## **CAPITULO I: DE LOS CREDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS**

### **BASE 4ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA**

Los créditos incluidos en los Presupuestos de esta Administración se distribuyen de acuerdo con la estructura prevista en la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, por la que se aprueba la nueva estructura de los presupuestos de las entidades

locales.

a) Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto se clasifican:

### 1.- Por Programas:

Los créditos se ordenarán según su finalidad y los objetivos que con ellos se proponga conseguir, con arreglo a la clasificación por áreas de gasto, políticas de gasto y grupos de programas que aparecen detalladas en el anexo I de la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.

Asimismo, los grupos de programas de gasto podrán desarrollarse en programas y subprogramas, cuya estructura será igualmente abierta.

A tal efecto el detalle de los créditos se presentará, como mínimo, a nivel de grupos de programas de gasto.

La estructura por grupos de programas de gasto es abierta por lo que podrán crearse los que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura que establece la Orden.

### 2.- Por categorías económicas:

a) **Gastos:** Atendiendo a su naturaleza económica, los capítulos se desglosarán en artículos, y éstos, a su vez, en conceptos, que se podrán subdividir en subconceptos mediante un codificador a cinco dígitos atendiendo al detalle que figura en el anexo III de la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo. La estructura por conceptos y subconceptos es abierta, por lo que podrán crearse los que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura que la Orden establece. Asimismo, los subconceptos podrán desarrollarse en partidas presupuestarias, cuya estructura es igualmente abierta.

Los créditos incluidos en los estados de gastos del presupuesto se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras.

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

b) **Ingresos:** Las previsiones en el Estado de Ingresos del Presupuesto del Ayuntamiento quedan clasificados de acuerdo con la estructura que por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos se detalla en el anexo IV de la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, mediante un codificador a cinco dígitos

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

Tipo de operaciones		Capítulo	Denominación
Operaciones no	Operaciones corrientes	I	Impuestos directos
		II	Impuestos indirectos

financieras		III	Tasas y otros ingresos
		IV	Transferencias corrientes
		V	Ingresos patrimoniales
	Operaciones de Capital	VI	Enajenación de inversiones reales
		VII	Transferencia de capital
Operaciones financieras	VIII	Activos financieros	
	IX	Pasivos financieros	

La estructura por conceptos y subconceptos es abierta, por lo que podrán crearse los que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura que la Orden establece.

## BASE 5ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

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

Con carácter general se establece como nivel de vinculación jurídica para los créditos del Estado de Gastos:

- Respecto a la clasificación por programas, subprograma (quinto dígito)
- Respecto a la clasificación por categorías económicas, el capítulo (primer dígito)

Con carácter especial se establecen los siguientes niveles de vinculación:

a) Los créditos extraordinarios aprobados durante el ejercicio se vincularán a nivel de aplicación presupuestaria.

b) Los remanentes de créditos incorporados al Presupuesto del ejercicio se vincularán a nivel de aplicación presupuestaria.

c) Los créditos referidos a gastos plurianuales autorizados en ejercicios precedentes, se vincularán a nivel de aplicación presupuestaria.

d) **Los créditos correspondientes a gratificaciones se vincularán a nivel de subprograma.**

## BASE 6ª.- CONTROL CONTABLE DE LOS GASTOS

1.- El control contable de los gastos se realizará sobre la aplicación presupuestaria definida, conforme determina el Real Decreto 500/1990, como la conjunción de las clasificaciones por programas y económicas y, el fiscal, sobre el nivel de vinculación jurídica.

2.- En los casos en que existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación jurídica establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, que no consten abiertos en el presupuesto de la Entidad, por no contar con dotación presupuestaria, pero que consten establecidas como tales en la estructura presupuestaria vigente aprobada por Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, con carácter excepcional, no será precisa la tramitación del correspondiente expediente de modificación de créditos.

A tal efecto, previa propuesta del centro gestor, por la Intervención podrán ser dados de alta los conceptos y subconceptos que se necesiten haciendo constar los

siguientes extremos:

a) Que se hace necesario la apertura de un concepto o subconcepto de gastos que no existe en el Presupuesto de la Entidad pero que consta en la Estructura Presupuestaria vigente aprobada por Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.

b) Que el concepto o subconcepto de gastos del que se solicita el alta pertenece a un artículo de la clasificación económica de gastos que existe en el vigente Presupuesto de la Entidad con bolsa de vinculación jurídica en la clasificación por programas para la que se solicita.

## **BASE 7ª.- TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE GASTO**

De conformidad con lo previsto en el artículo 117.2 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la tramitación de los expedientes de gasto podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquél en el que vaya a comenzar la ejecución de dicho gasto. El expediente se podrá formular a partir de Primero de septiembre del año anterior al de su inicio y se ajustará a las siguientes normas:

En la tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente.

La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:

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

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

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

En el caso de expedientes de contratación con una sola anualidad, al comprobarse la existencia de crédito, las autorizaciones y, en su caso, los compromisos de gastos de tramitación anticipada se imputarán al Presupuesto del ejercicio corriente. Si no existe crédito, y a los efectos de la condición suspensiva indicada en el número 1 del apartado anterior, se comunicará dicha circunstancia a los servicios gestores.

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

la citada condición suspensiva, se comunicará dicha circunstancia a los servicios gestores.

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

En la tramitación anticipada de expedientes de subvenciones y otros gastos no contractuales será de aplicación lo señalado en los subapartados a y b del apartado 1), en cuanto que quedarán supeditadas sus ejecuciones a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente y a la expedición de certificado de existencia de crédito.

En todo caso se deberá cumplir la normativa específica reguladora de cada tipo de gasto en cuanto a su tramitación y ejecución y al número de anualidades que puedan abarcar.

## **CAPITULO II: DE LOS CREDITOS Y SUS MODIFICACIONES**

### **BASE 8ª.- MODIFICACIONES DE CREDITOS**

Los créditos autorizados en los estados de gastos tienen carácter limitativo y vinculante. Con arreglo al artículo 173.5 TRLRHL, “ *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 que de lugar*” (limitación cuantitativa) y de conformidad con el artículo 172.1 del mismo texto legal “*los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el presupuesto general de la entidad local o por sus modificaciones debidamente aprobadas*” (limitación cualitativa).

Con anterioridad a la realización de un gasto para el que no se cuente con consignación presupuestaria deberá tramitarse el oportuno expediente de modificación presupuestaria.

Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y a lo que al efecto se dispone 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 y en el Real Decreto 500/1990, de 20 abril.

Sobre el presupuesto podrán realizarse las siguientes modificaciones:

- 1º.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- 2º.- Ampliaciones de crédito.
- 3º.- Créditos generados por ingresos.
- 4º.- Transferencias de créditos.
- 5º.- Incorporaciones de remanentes de crédito.
- 6º.- Bajas por anulación.

### **BASE 9ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO**

**1.** Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de crédito aquellas modificaciones del presupuesto de gastos específico y determinado que no puede



demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el cual no existe crédito presupuestario o bien el crédito existente es insuficiente y no susceptible de ampliación.

2. La tramitación y requisitos para la aprobación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito se regirán por lo dispuesto en los artículos 177 del TRLRHL y los artículos 35 al 38 del RD 500/90.

3. Los Expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito requerirán los siguientes requisitos previos a su aprobación:

- a. Petición del Concejal Delegado del Área que tenga a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables del gasto, en la que se justifiquen los siguientes extremos:
  - a.1) Necesidad y urgencia de la modificación presupuestaria.
  - a.2) Carácter específico y determinado del gasto a realizar e imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b. Providencia del Alcalde o Concejal Delegado para la incoación del expediente
- c. Será necesario informe sobre la forma en que se va a financiar la modificación de crédito y, en caso de que sea mediante bajas por anulación, se requerirá acreditación del Órgano Gestor que la reducción de la dotación no producirá perturbación en el respectivo servicio, así como el documento contable de Retención de Crédito (RC) con cargo a la aplicación presupuestaria que va a ser objeto de anulación o minoración y acreditación de la financiación en el presupuesto inicial de las aplicaciones afectadas por la baja.
- d. Informe de Intervención.
- e. Informe de Intervención particularmente emitido para la evaluación del cumplimiento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria
- f. Propuesta de acuerdo para su aprobación

4. En la tramitación del expediente será de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y recursos que establece el artículo 177 del TRLRHL y artículo 38 del RD 500/90.

## BASE 10ª.- AMPLIACIONES DE CRÉDITO

1. Es la modificación al alza del presupuesto de gastos, que se concreta en un aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones presupuestarias declaradas ampliables en esta Base, como consecuencia de haberse producido el reconocimiento en firme de un mayor derecho sobre el previsto en el presupuesto de ingresos, y se encuentran afectados al crédito que se pretende ampliar.

2. La tramitación y requisitos para la aprobación de las ampliaciones de crédito se regirán por lo dispuesto en los artículos 178 del TRLRHL y artículo 39 del RD 500/90.

3. Únicamente son ampliables aquellas aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

ESTADO DE INGRESOS		ESTADO DE GASTOS		
ECON	CONCEPTO	PROGRA	ECON	DENOMINACIÓN
31900	Enseñanza Especiales en Est.	334.00	131.01 226.12	Programa UPCAN Mantenimiento UPCAN
397.00	Canon por aprovechamiento urbanístico	151.00	210.00	RMC Infraestructura y bienes naturales Anuncios oficiales a reintegrar
830.01	Anuncios oficiales reintegrado	920.00	830.01	

4. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Órgano Gestor competente, será aprobado por el Alcalde-Presidente,

mediante Decreto, previo informe de la Intervención General. Esta Modificación de Crédito será ejecutiva desde la adopción del acuerdo de aprobación, y será delegable en el Concejal del Área de Economía y Hacienda.

## **BASE 11<sup>a</sup>.- CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS**

1.- La generación de créditos en el estado de gastos del Presupuesto podrá producirse como consecuencia de los aumentos de ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las operaciones recogidas en el artículo 181 del TRLRHL y artículo 43 del R.D.500/1990.

2.- Para el empleo de este tipo de modificaciones de crédito deberán producirse las circunstancias definidas en los artículos 44 al 46 del R.D. 500/1990.

3.- En el caso de aportaciones de personas físicas o jurídicas, para que pueda generarse crédito en el estado de gastos del presupuesto, se requerirá la existencia de compromiso firme de aportación.

Respecto al resto de operaciones, se estará a lo dispuesto en los artículos 44 al 46 del RD 500/90.

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

5.- Los expedientes que se tramiten se iniciaran a petición del Centro Gestor del Gastos y corresponderá al Alcalde-Presidente la aprobación de este tipo de modificaciones, previo informe del Interventor, salvo que se trate de Generación de crédito por compromisos firmes de aportación que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se concierte, siendo competente en estos casos el Pleno de la Corporación o el Alcalde, según corresponda en función de la distribución de competencia establecida en los artículos 21 y 22 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En el caso en que sea competencia del Alcalde, esta modificación de crédito será ejecutiva desde la adopción del acuerdo de aprobación y podrá delegarse en el Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda.

6.- Respecto a los créditos para gastos financiados con ingresos finalistas presupuestados en los capítulos de transferencias corrientes y de capital del Estado de Ingresos del Presupuesto, cuya disponibilidad, de acuerdo con lo establecido en la Base 47, esté condicionada a la existencia del compromiso de aportación por parte de las Administraciones correspondientes, cuando se produzca el compromiso firme de aportación, si este es superior al ingreso finalista presupuestado, se procederá a generar el crédito presupuestario derivado del aumento en ingresos, si por el contrario, el compromiso de aportación es menor que el ingreso finalista presupuestado, se preverá la modificación a la baja de las previsiones de ingresos financiando dicha minoración con bajas por anulación en los créditos presupuestario financiados con dichos ingresos, con el fin de ajustar el presupuesto y mantener el necesario equilibrio presupuestario.

## **BASE 12<sup>a</sup>.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO**

1.- Se consideran transferencias de crédito aquellas modificaciones del Presupuesto de Gastos mediante las que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias de

diferente vinculación jurídica.

2.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 179 del TRLRHL y artículos 40 y siguientes del RD 500/90 se pueden distinguir varios tipos de transferencias en función del órgano competente para su aprobación.

a) Corresponderá al Pleno de la Corporación la aprobación de, las transferencias que se realicen entre créditos presupuestarios pertenecientes a distintos grupos de áreas de gasto, excepto las que afecten a créditos de personal. Su tramitación se acomodará a las formalidades previstas para la aprobación del Presupuesto General (artículos 169 al 171 del TRLRHL).

b) Corresponderá al Alcalde-Presidente mediante Decreto o por delegación al Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda la aprobación de:

b.1) Las transferencias entre distintos grupos de área de gastos relativos al Capítulo I de Gastos de Personal que será propuesto por el Concejal de Personal.

b.2) Las transferencias de crédito de otros capítulos del Estado de Gastos del Presupuesto que se encuentran dentro del mismo grupo de área de gasto y pertenezcan a distintos niveles de vinculación jurídica.

3. La transferencia de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Órgano Gestor competente, será aprobado por el Alcalde-Presidente, mediante Decreto, previo informe de la Intervención General. Esta transferencia de Crédito será ejecutiva desde la adopción del acuerdo de aprobación, y será delegable en el Concejal del Área de Economía y Hacienda.

4.- A tenor de lo dispuesto en el artículo 180 del TRLRHL y otros preceptos legales, con las salvedades recogidas en el artículo 41.2 del R.D. 500/90, las limitaciones a que están sujetas las transferencias de crédito son las siguientes:

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

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

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

4.4) No se incrementarán los créditos correspondientes a gastos corrientes con cargo a minoraciones de créditos relativos a operaciones de capital no financieras, salvo que se financien con fondos propios de la Corporación.

## **BASE 13<sup>a</sup>.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO**

1.- Se considera incorporación de remanentes de crédito, la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que consiste en trasladar al mismo los remanentes de crédito del ejercicio inmediato anterior.

Son remanentes de crédito aquellos, que el último día del ejercicio presupuestario no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir,

aquellos que no hayan llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase "O") y por tanto son créditos no gastados.

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

2.1) Los créditos correspondientes a los capítulos I al IV de la clasificación económica del Presupuesto de gastos que hayan llegado a la fase de disposición o compromiso de gasto (fase "D"), y los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.

2.2) Los créditos relativos a operaciones de capital, capítulo VI al IX de la clasificación económica del presupuesto de gastos.

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

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

4.- Los remanentes cuya incorporación se acuerde deberán ser ejecutados dentro del ejercicio presupuestario al que se incorporen, limitación no aplicable a los remanentes de crédito financiados con recursos afectados.

5. La incorporación de remanente exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Órgano Gestor competente, será aprobado por el Alcalde-Presidente, mediante Decreto, previo informe de la Intervención General. Esta incorporación será ejecutiva desde la adopción del acuerdo de aprobación, y será delegable en el Concejal del Área de Economía y Hacienda.

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

## **BASE 14<sup>a</sup>.- BAJAS POR ANULACIÓN**

1.- Es la modificación del Presupuesto de Gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria del Presupuesto.

2.- Esta modificación seguirá el trámite establecido en el art. 49 y siguientes del R.D. 500/90, correspondiendo al Pleno su aprobación.

3.- El expediente requerirá la siguiente documentación:

3.1) Petición del Órgano Gestor responsable de los créditos a minorar o suprimir en la que se acredite que la cantidad se estima reducible o anulable sin perturbación del servicio.

3.2) Decreto del Alcalde, Concejal Delegado o Presidente de los OOA incoando el expediente de bajas por anulación.

3.3) Documento contable de Retención de crédito con cargo a la aplicación presupuestaria donde se va a producir la minoración del crédito.

3.4) Informe de Intervención.

3.5) Informe de Intervención particularmente emitido para la evaluación del cumplimiento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria.

3.6) Propuesta de aprobación.

## **CAPITULO III: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

### **BASE 15ª.- NATURALEZA DE LAS PREVISIONES PRESUPUESTARIAS.**

Los créditos comprendidos en los Estados de Gastos del Presupuesto General representan meras provisiones de los distintos Centros, Servicios y Dependencias. Dichas consignaciones no constituyen derecho alguno a favor de persona o entidad determinada, y solo podrán comprometerse gastos con cargo a las mismas, previa su aprobación de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de aplicación y, en especial, en las presentes bases.

### **BASE 16ª.- UNIDADES ADMINISTRATIVAS GESTORAS DE GASTOS.**

De acuerdo con la estructura del Presupuesto General Los centros gestores son las responsables de la gestión de los créditos incluidos en los Estados de Gastos.

### **BASE 17ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.**

1.- Con cargo a los créditos del estado de gasto sólo se podrán contraer obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

2.- Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones a las que se refiere el apartado e) de la Base 3ª.

3. El reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Pleno del Ayuntamiento y se regulará en la Base 23ª, apartado 6.5.

### **BASE 18ª.- FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

1.-La gestión de los créditos incluidos en los Estados de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento, se realizará a través de las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto (Fase A).
- b) Disposición o compromiso del gasto (Fase D)
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (Fase O).
- d) Ordenación del pago (Fase P).

**A:** La autorización del gasto es el acto mediante el cual el órgano competente acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

**D:** La disposición o compromiso del gasto es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. Es un acto con relevancia jurídica para con terceros vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

**O:** El reconocimiento y liquidación de obligaciones es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

**P:** La Ordenación de Pagos es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente Orden de Pago contra la Tesorería de la Entidad, con el fin de solventar la deuda contraída.

2.-No obstante y en determinados casos, 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 acordasen en actos administrativos separados. Pueden darse exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Autorización-Disposición (Fase AD).
- b) Autorización-Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Fase ADO)

En este caso el órgano que adopte el acuerdo, deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan.

3.- Podrán acumularse en un solo acto administrativo de las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, los gastos que se efectúen a través de "Anticipo de Caja Fija" y a los de "A Justificar", siendo soporte de dichas fases el acuerdo de aprobación del gasto y su documentación justificativa, procediendo en contabilidad a la emisión del documento contable ADO.

## **BASE 19<sup>a</sup>.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES**

La disponibilidad de los créditos quedara condicionada, en todo caso, a:

-La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto a efecto de su nivelación y hasta el importe previsto en los estados de ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la Ley o, en su caso, a las finalidades especificadas de las aportaciones a realizar.

-La concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 53 del TRLRHL en el que existan previsiones iniciales dentro del capítulo IX del estado de ingresos.

En los programas y partidas de gasto creadas inicialmente o a través de modificaciones de crédito cuya financiación sea afectada en su totalidad a través de subvenciones, ayudas etc., una vez finalizado el plazo de justificación de las subvenciones y presentada, la misma, serán declarados los créditos sobrantes como no disponibles en la parte correspondiente a la financiación afectada concedida inicialmente, que puede ser del 100 %, o en función del porcentaje de subvención, ajustándose igualmente los derechos reconocidos en su caso. La anulación de los derechos o del compromiso de aportación que justifique un expediente de generación de créditos por ingresos supondrá la no disponibilidad de los mismos en la medida en que éstos no hayan sido ejecutados.

La no disponibilidad de un crédito supone que no es susceptible de utilización, de forma que contra el mismo no podrán acordarse Autorizaciones de gasto ni destinarse a transferencias por el importe en que haya sido declarado no disponible. Si esta situación se mantiene hasta el cierre del ejercicio procederá la anulación de dichos créditos a todos los efectos.

Los saldos de créditos de aplicaciones objeto de incorporación como Remanente de crédito al presupuesto corriente de cada ejercicio, que no posean financiación afectada, se declararán a 31 de diciembre no disponibles, antes del cierre del ejercicio, para evitar una nueva incorporación al presupuesto del ejercicio siguiente para no incurrir en el incumplimiento de la normativa presupuestaria y contable vigente

El Pleno de la Entidad Local será el órgano competente para la declaración de no disponibilidad de créditos, por acuerdo en sesión con el mismo quórum que para la aprobación del Presupuesto, al igual que para el acuerdo del levantamiento de la no disponibilidad de créditos, excepto de lo establecido anteriormente para subvenciones y similares financiadoras de créditos iniciales y modificaciones presupuestarias, y autorizaciones por operaciones crédito, siendo suficiente habilitación las presentes bases de ejecución.

## **BASE 20ª.- RETENCIÓN DE CRÉDITO.**

Retención de crédito (*RC*), es el documento que expedido por la oficina presupuestaria certifica de la existencia de saldo disponible respecto de una aplicación presupuestaria, para la posterior autorización del gasto o transferencia de crédito, produciéndose la retención en cuantía determinada para el gasto o transferencia.

Cuando sea preciso expedir el documento contable RC (Certificación de existencia de crédito para ejecución de fases del gasto posterior o para una transferencia de créditos) deberá hacerse referencia a un importe concreto perfectamente determinado. Bastará con la existencia de una propuesta de gasto o cualquiera otra situación de las reguladas en estas Bases de Ejecución para poder expedir la certificación de existencia de crédito, sin necesidad de Decreto o acuerdo de órgano colegiado para hacer posible el funcionamiento eficiente del Ayuntamiento.

La anotación de este acto producirá una retención de crédito por la misma cuantía certificada, produciéndose una reserva para dicho gasto o transferencia. Disminuye, por tanto, en la misma cuantía el crédito disponible para nuevas certificaciones, pero, sin que en ningún caso habilite para la disposición del gasto, para el cual se precisa autorización previa.

Como se expresa anteriormente, esta retención de crédito puede ser con destino a una Autorización de gasto o para una transferencia. Según sea para uno u otro fin, habrá de tomarse en consideración lo siguiente:

1) La existencia de crédito suficiente habrá de verificarse en todo caso, al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

2) Cuando haya de expedirse una certificación de existencia de crédito con destino a una transferencia, además de cumplirse la condición establecida en el número anterior, deberá existir crédito disponible en la propia partida presupuestaria cuyo crédito se intenta rebajar.

No obstante, lo anterior se hace recomendable realizar retenciones de crédito preventivas para aquellos gastos de cuantía cierta o aproximada que se tengan previsto ejecutar a lo largo de la anualidad presupuestaria.

En todo caso se exigirá documento de Retención de créditos previo en gastos de personal, incluyendo dietas y otras indemnizaciones por razón de servicio, así como para la adquisición de cualquier bien que tenga la consideración de inventariable a los efectos previstos en las presentes bases.

Respecto a los gastos de suministro y/ o servicios de carácter periódico, al inicio del ejercicio se tramitará por los centros gestores los documentos "RC" por el total del gasto previsible anual.

La inexistencia de crédito determinará la paralización del proceso de ejecución del expediente de gasto, no pudiéndose proseguir el procedimiento, hasta tanto no se habilite crédito adecuado y suficiente.

El crédito retenido puede volver a situación de disponible no retenido siempre que se produzca una baja en la cuantía del gasto inicialmente propuesto o cuando se desista de su realización, tramitando para ello su anulación mediante el documento RC/.

Los documentos RC, así como los de anulación de RC se solicitarán siempre por escrito a la Intervención por cada centro de gasto.

Recibida la solicitud de documento RC en la oficina presupuestaria, se verificará la suficiencia de saldo al nivel que este establecida la vinculación jurídica de crédito. Una vez comprobada la existencia de crédito, se expedirá el documento RC correspondiente, para su posterior fiscalización por la Intervención.

Una vez expedida la certificación de existencia de crédito por intervención, dicha autorización tendrá validez de tres meses, con excepción de aquellas emitidas durante el cuarto trimestre, cuya validez expirará el 31 de diciembre. No obstante, las retenciones de créditos de aplicaciones presupuestarias que vayan a ser objeto de incorporación de remanentes no expirarán.

Tras la adjudicación de un contrato de obras, se podrá realizar una retención de créditos, si existe crédito suficiente, por importe del 10 % sobre el importe adjudicado para atender a los posibles excesos de mediciones.

Todo ello, sin perjuicio del nuevo procedimiento de tramitación de contratos menores, al amparo del artículo 118 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

## **BASE 21ª.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS**

1.- *La Autorización de Gastos (A)*, constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2.-La autorización del gasto corresponderá al órgano que tenga atribuidas las competencias establecidas en los artículos 33, 34 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás normativa vigente que resulte aplicable, sin perjuicio de las delegaciones expresas que los órganos competentes tengan efectuadas o efectúen durante el presente ejercicio.

3.- La Autorización del Gasto se origina mediante la resolución o acuerdo del órgano competente para gestionar un gasto y apruebe su realización, determinando su cuantía de forma cierta, o bien de la forma más aproximada posible, cuando no pueda calcularse exactamente, reservándose a tal fin la totalidad o una parte del crédito presupuestario.

4.- Las propuestas de autorización de gastos podrán realizarse conjunta o separadamente con la aprobación del expediente administrativo. En todo caso, deberá



contener:

- 4.1.- Exposición de la necesidad y fin del gasto a realizar.
- 4.2.- Importe exacto o, al menos máximo del mismo.
- 4.3.- Aplicación presupuestaria a la que ha de imputarse el gasto.
- 4.4.- Disposiciones que den cobertura legal a la actuación a realizar.

5.- Con la aprobación del expediente de gasto se formulará el documento "A" de autorización de gasto del ejercicio corriente, y en su caso, un documento de gastos de ejercicios posteriores.

## **BASE 22<sup>a</sup>.- DISPOSICIÓN O COMPROMISO DEL GASTO.**

1.- *La Disposición o compromiso de Gastos (D)*, es el acto administrativo en virtud del cual el órgano competente acuerda o concierta con un tercero y tras el cumplimiento de los trámites administrativos que procedan, la realización de obras, prestaciones de servicios, transferencias, subvenciones, etc., que previamente hubieran sido autorizados y cuyo importe ha de estar exactamente determinado.

2.- Se entenderá realizada la disposición del gasto, aunque no conste de modo expreso, cuando se formalice el correspondiente contrato de obras, servicios o suministros, momento en el cual se perfecciona el contrato de conformidad con lo previsto en la LCSP.

3.- En la concesión de subvenciones, si estas son nominativas o directas que se articulen a través de un convenio será precisamente este documento el soporte para la fase contable "D". Si la subvención es de concurrencia competitiva se registrará la fase "D" con el acuerdo de concesión adoptado por el órgano competente.

4.- Será órgano competente para adoptar el acuerdo de disposición del gasto el que lo fuera para su autorización.

5.- En los gastos de los capítulos IV y VII correspondientes a transferencias a favor de entidades dependientes, la aprobación definitiva del Presupuesto o, en su caso de la correspondiente modificación presupuestaria, supondrá la disposición del gasto.

## **BASE 23<sup>a</sup>.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.**

1.- *El reconocimiento de la obligación (O)*, es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental, ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con el acuerdo o resolución que en su día autorizó y comprometió el gasto.

2.-Corresponderá al Alcalde o al concejal delegado, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones (Fase O) derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos, sin perjuicio de las delegaciones expresas efectuadas o que se efectúen durante el presente ejercicio.

3.- Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiese autorizado el compromiso de la misma, su aprobación corresponderá al Pleno.

4.- La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable "O",

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

6.- Sobre las Facturas: Si las operaciones relacionadas en la factura están exentas o no sujetas al IGIC se deberá incluir una referencia a las disposiciones de aplicación de la Ley en virtud de la cual dicha operación está exenta o no sujeta a dicho impuesto.

#### 6.1.- **Facturación electrónica:**

La entrada en vigor de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, ha supuesto la obligación del proveedor que haya expedido la factura por los servicios prestados o bienes entregados a cualquier Administración Pública, de la obligación, a efectos de lo dispuesto en esta Ley, de presentarla ante un registro administrativo, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos en esta Ley no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.

Las citadas facturas electrónicas, se remitirán en el punto general de entrada de facturas establecido por el Ministerio, para lo cual, deben disponer de los siguientes códigos DIR3, reflejados en la página web municipal:

**Códigos del “Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas DIR3”, que deben constar en las facturas para identificar al Ayuntamiento de la Villa de Candelaria como órgano competente para su tramitación.**

Las facturas anotadas en el FACe-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado son distribuidas o puestas a disposición de los órganos competentes para su tramitación.

Para ello en la factura electrónica debe constar la identificación de la oficina contable, del órgano gestor y de la unidad tramitadora, con indicación de los correspondientes códigos de acuerdo con el “Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas DIR3” gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

En base a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la facturación electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, los códigos DIR3 a incluir en las facturas emitidas al Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, serán los siguientes:

- **Oficina contable:** L01380110 Ayuntamiento de Candelaria
- **Órgano gestor:** L01380110 Ayuntamiento de Candelaria
- **Unidad tramitadora:** Se refleja el código conforme el siguiente cuadro, que se adjunta:

#### UNIDAD TRAMITADORA

Código DIR3	Denominación	Código DIR3	Denominación
LA0013388	Policía Local	LA0013401	Fiestas

LA0013389	Protección Civil	LA0013402	Juventud
LA0013390	Obras y Servicios	LA0013403	Identidad Canaria
LA0013391	Cementerios	LA0013404	Deportes
LA0013392	Urbanismo	LA0013405	Comercio
LA0013393	Parques y Jardines	LA0013406	Turismo
LA0013394	Medio Ambiente	LA0013407	Transporte
LA0013395	Desarrollo Rural y Pesquero	LA0013408	Comunicación
LA0013396	Servicios Sociales	LA0013409	Nuevas Tecnologías
LA0013397	Fomento de Empleo	LA0013410	Contratación
LA0013398	Sanidad	LA0013411	Régimen Interior
LA0013399	Educación	LA0013413	Participación Ciudadana
LA0013400	Cultura	LA0013454	Alcaldía

**Dada la necesidad, de adecuar la facturación de proveedores a la plataforma de tramitación electrónica de procedimientos administrativos y registro, implantados en esta Corporación local, se establece que todas las facturas emitidas por proveedores, serán realizados por vía electrónica.**

Por tanto, la Corporación municipal dispondrá de un punto general de entrada de facturas electrónicas a través del cual se recibirán todas las facturas electrónicas que correspondan a entidades, entes y organismos vinculados o dependientes. No obstante, la Entidad Local se ha adherido a la utilización del punto general de entrada del Estado.

Todas las facturas electrónicas presentadas a través del punto general de entrada de facturas electrónicas producirán una entrada automática en un registro electrónico de la Administración Pública gestora de dicho punto general de entrada de facturas electrónicas, proporcionando un acuse de recibo electrónico con acreditación de la fecha y hora de presentación

Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar las facturas correspondientes a las mismas con desglose del IGIC correspondiente.

Para cumplir el principio de especialidad temporal y de imputación presupuestaria, las facturas electrónicas deben entrar por el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (Face) antes del día 17 de diciembre de cada año, a excepción de las facturas correspondientes a servicios prestados con periodicidad mensual a través de una licitación o los motivados por causas imprevisibles o sobrevenidas.

Por regla general, las facturas deberán ser conformadas por la Concejalía competente y por un técnico/a o empleado público adscrito al área correspondiente.

#### **6.2.- Pago de las Facturas o documentos equivalentes:**

De conformidad con el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Ayuntamiento deberá abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen

medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 222.4 y 235.1, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, salvo acuerdo expreso en contrario establecido en el contrato y en alguno de los documentos que rijan la licitación, siempre que no sea manifiestamente abusivo para el acreedor en el sentido del artículo 9 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

### **6.3.- Régimen especial de los Gastos de Protocolo**

Son gastos de protocolo o de representación, aquellos realizados de forma discrecional, por el Alcalde o alguno de los Concejales Delegados, en el marco propio de su actuación, respondiendo a un interés público y bajo los principios de eficacia y eficiencia en la asignación de los recursos públicos e interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos, ambos recogidos en la Constitución artículos 32.2 y 9.3, respectivamente.

Las facturas correspondientes a gastos de protocolo firmada por el Jefe Gabinete de la Alcaldía o por el Jefe de Protocolo, así como el Vº Bº del Alcalde-Presidente. No obstante, para la tramitación de este tipo de facturas, será igualmente válido cuando venga firmada única y exclusivamente por el Sr. Alcalde – Presidente o aquel Concejel que haya originado el gasto.

Las facturas o documentos justificativos de pago relativas Gastos y Atenciones Protocolarias se responsabilizarán directamente de las mismas aquellas personas que hayan originado el gasto y en los documentos justificativos deberá hacerse constar, además de la conformidad, el siguiente lema: “Gasto realizado con motivo de ....<motivo>.... con fecha. ....<fecha>.....”.

Sin perjuicio de lo anterior, deberá acompañarse una nota explicativa, sucinta memoria o similar a los justificantes, suscrita por el cargo público responsable o personal autorizado por dicha autoridad. Asimismo, habrán de identificarse o determinarse suficientemente los beneficiarios o destinatarios del gasto, en su caso,

Las formalidades anteriores en la justificación formal del gasto le servirá a la Intervención de fondos, de justificante de comprobación de la realización de la inversión, obra, servicio o suministro, o en general del gasto realizado, sin perjuicio de la potestad del mismo de realizar las comprobaciones materiales conforme al artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Se tramita con los mismos requisitos que una factura.

### **6.4.- Inversión del Sujeto Pasivo del IGIC**

El mecanismo de inversión del sujeto pasivo a que se refiere el artículo 19, número 1, apartado 2º, de la Ley 20/1991 tiene como fundamento evitar el problema que se suscitaría si el empresario o profesional que entrega el bien o presta el servicio no se encuentra establecido en el ámbito territorial de aplicación del IGIC.

En las entregas de bienes que sean efectuadas por empresarios sin

establecimiento permanente en Canarias a esta Corporación se produce la inversión del sujeto pasivo. En virtud de este mecanismo es el propio Ayuntamiento el que deberá emitir un documento equivalente a la factura por el importe equivalente al IGIC repercutido (Este documento equivalente a la factura deberá contener la liquidación del IGIC, esto es, base imponible, tipo impositivo y cuota tributaria) e ingresarlo en la Hacienda Pública Canaria a través del Modelo 412 "IGIC: Declaración-Liquidación ocasional".

#### 6.5.- **Reconocimiento Extrajudicial de crédito**

El Tribunal de Cuentas aprobó, en su sesión de 22 de diciembre de 2020, el [«Informe de fiscalización de los expedientes de reconocimientos extrajudiciales de crédito aprobados por las entidades locales en el ejercicio 2018»](#).

En su informe, el Tribunal de Cuentas aplica esta herramienta presupuestaria para obligaciones indebidamente adquiridas. son adquiridas de forma irregular, por haberse generado con incumplimiento de la normativa de aplicación.

Para encuadrarlas en la materia que se dan con mayor frecuencia, el Tribunal las tipifica como aquellas en las que concurre alguna o varias de las siguientes situaciones, sin perjuicio de la efectiva realización de las prestaciones:

- Gastos comprometidos **sin la correspondiente licitación de un contrato** cuando éste fuera preceptivo.
- Obligaciones **comprometidas sin crédito**.
- Prestaciones que **exceden del objeto del contrato que las debiera amparar** y para las que no se ha tramitado la correspondiente modificación contractual.
- Prestaciones que tienen cabida en un contrato menor, pero para las que **no se ha seguido la tramitación prevista en el artículo 118 de la LCSP** y esta deficiencia no ha sido subsanada.
- Otras circunstancias por las que, a pesar de haberse realizado la prestación, no se ha producido la imputación ordinaria a presupuesto y que son **distintas a las que generan obligaciones que se han calificado de debidamente comprometidas**.

Para imputar obligaciones a través del REC es necesaria la previa obtención de un **TÍTULO JURÍDICO**. Este título jurídico, habilitará el nacimiento de la obligación y permitirá su imputación al presupuesto.

Con base en lo anterior podremos aplicar el REC para imputar obligaciones indebidamente comprometidas en:

- **Ejercicios anteriores**

1. Ante la existencia de una obligación indebidamente comprometida detectada; bien por registrarse una factura vinculada a una prestación realizada en el ejercicio anterior (concurriendo alguna de las causas que la convierten en «indebidamente adquirida»)

2. Habiéndose detectado una obligación pendiente de imputación a presupuesto a través de alguna cuenta extrapresupuestaria (413 o 555).

Con carácter previo al expediente, en estas situaciones, será recomendable **analizar la gravedad del defecto**, ya que ello nos permitirá detectar si estamos, verdaderamente, ante una obligación indebidamente adquirida y, por tanto, procede un REC:

- a. Si la gravedad es causa de anulabilidad (incluyéndose dentro de este concepto la omisión de la función interventor se podrán convalidar las actuaciones y, una vez subsanadas -se convertirán en obligaciones debidamente comprometidas- **podrá imputarse el gasto al presupuesto sin necesidad de un REC**).
- b. Si la gravedad es causa de nulidad de pleno derecho, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 28 del RCIEL, correspondería, en principio, tramitar la revisión de oficio y una vez declarada la nulidad, **proceder a través del REC** a imputar la obligación derivada de un gasto indebidamente comprometido al presupuesto.

- **Ejercicio corriente**

Aunque estemos tratando obligaciones adquiridas en el ejercicio corriente, debemos, igualmente, llevar a cabo el análisis que nos plantea el Tribunal de Cuentas atendiendo a la gravedad del defecto observado.

El procedimiento se articula de la misma manera que para las obligaciones indebidamente adquiridas en ejercicios anteriores, con dos matices, el inicio del expediente vendrá soportado en:

- o Un **informe de omisión de la función interventora** cuando la misma venga acompañada de vicios de nulidad que no permitan la «convalidación del gasto».
- o Un **informe de reparo suspensivo** cuando el mismo venga motivado en vicio/os de nulidad que no puede/en ser objeto de discrepancias o, tramitadas las mismas, el órgano competente no las acepte y el vicio no pueda ser subsanado.

Para articular este procedimiento, el Tribunal se apoya en la figura más próxima al REC por su naturaleza restauradora y que sí tiene su propio régimen jurídico en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, del régimen de control interno en el Sector Público Local (en adelante, RCIEL): **la omisión de la función interventora** prevista en el artículo 28.

Sobre la tramitación de este procedimiento, se deberán incluir determinados informes por distintos órganos de la administración:

1. Informe del órgano gestor sobre las causas que han generado el REC.

Este informe deberá acreditar las prestaciones que se hayan realizado, si el proveedor ha actuado por orden de la administración, cuanto tiempo lleva

ejecutándose esa prestación de forma irregular, una valoración acerca de si los precios se ajustan a los de mercado, así como los efectos de la suspensión de la prestación.

## 2. Informe del Interventor

Este informe es preceptivo, y valora la aplicación del principio de enriquecimiento sin causa, además de otras circunstancias como pudiera ser su carácter recurrente o el perjuicio del interés público derivado de la suspensión inmediata del servicio, a la vista de lo establecido en el artículo 28 del RD 424/2017 y en el 110 de la LPAC.

En este informe se pronunciará sobre la procedencia de instar la revisión de oficio. Para ello, se deberá **analizar la causa de nulidad y sus límites** de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El objetivo de estos límites del artículo 110 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre es moderar los posibles resultados injustos que derivarían de una aplicación rigurosa del principio de legalidad por parte de la Administración, buscando la solución más justa atendiendo al tiempo transcurrido, las circunstancias del caso, las leyes, los derechos de los particulares y los principios de equidad y buena fe.

Por su parte, el artículo 28.2 e) del RD 424/2017, exige que el informe del órgano de control ponga de manifiesto otros extremos que justifiquen su posicionamiento en función de:

- a. Si se han realizado o no las prestaciones
- b. El carácter de éstas y su valoración
- c. Los incumplimientos legales que se hayan producido
- d. El importe de la liquidación a satisfacer por la Administración en comparación con la cuantía de la indemnización a que habría de hacer frente la Administración si anulase el acto.

En consecuencia, **recae sobre el órgano de control interno la tarea de calcular el importe de la indemnización que resultaría de la declaración de nulidad** y solo, si esta indemnización fuera inferior que la liquidación propuesta, debería instar la revisión de oficio.

## 3. Informe propuesta del órgano gestor y resolución o acuerdo de la autoridad competente

A la vista del informe de Intervención, el órgano gestor propondrá el título jurídico del que nacerá la obligación que soportará el REC:

- a través de una **revisión de oficio** y posterior declaración de nulidad;
- o bien a través de una resolución que apruebe la **liquidación de la obligación** económica pendiente.

## 4. Aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos por el Pleno

- Una vez obtenido el título jurídico será necesario que **el Pleno apruebe el REC**.

## **BASE 24ª.- DOCUMENTACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.**

1.- En los gastos del **Capítulo I "Gastos de personal"**, se observarán estas reglas:

- a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se justificarán mediante la relación mensual de nóminas, en la que constará diligencia del Jefe del Servicio de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período respectivo.
- b) Las nóminas tienen consideración de documento "O".
- c) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento "O".
- d) En otros gastos de personal prestados por agentes externos, será preciso la presentación de factura, según lo previsto en la Base anterior.

2.- En los gastos del **Capítulo II de "Gastos en bienes corrientes y servicios"**, con carácter general se exigirá la presentación de factura según R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, con los requisitos y procedimientos establecidos en estas Bases, excepto dietas por manutención, gastos de locomoción con vehículo propio, indemnizaciones y otras que procedan. Solamente se admiten facturación electrónica.

Los gastos de dietas y locomoción, que serán atendidos generalmente mediante anticipo de caja, una vez justificado el gasto (a través de facturas y tarjetas de embarque), originarán la tramitación de documento "ADO", cuya expedición se efectuará en Intervención y que deberá autorizar el Presidente o Concejal en quien delegue.

3.- En los gastos de los **Capítulos III y IX de "Gastos financieros" y de "Pasivos financieros"**, se observarán estas reglas:

- a) Los gastos por intereses y amortizaciones que originen un cargo directo en cuenta bancaria, habrá de justificarse que se ajustan al cuadro financiero y conformado por la Tesorería. Se tramitará documento "ADO" por la Intervención.
- b) Del mismo modo, se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones o cualquier otro que corresponda.

4.- En los **Capítulos IV y VII de "Transferencias corrientes y de capital"**, respectivamente, que la Entidad haya de satisfacer, se tramitará documento "O", que iniciará el servicio gestor cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviera sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones o finalidades.

Si el pago de la transferencia estuviera condicionada, la tramitación del documento "O" tendrá lugar por haberse completado las condiciones fijadas. En caso de subvenciones, se tramitará el documento cuando se declare por el órgano competente el cumplimiento por el beneficiario de la finalidad y demás obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido en su concesión. En todo caso los anticipos de subvenciones estarán condicionados a la aceptación expresa de la subvención por el beneficiario, y a la solicitud de pago anticipado.



## 5.- En los gastos del **Capítulo VI "Gastos de inversión"**

5.1.- Siempre que se traten de gastos tramitados por los procedimientos de adjudicación regulados por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se procederá a la tramitación de las certificaciones de obra/factura de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) Las certificaciones se expedirán en el modelo previsto en el Anexo XI del RD 1098/2001, debiéndose cumplimentarse una certificación por cada entidad cofinanciadora en donde se desglose el porcentaje de financiación, enumerándolas de tal forma que se ponga de manifiesto que forman un cuerpo único. No obstante, lo anterior podrá utilizarse cualquier otro modelo cuyo contenido se ajuste a lo previsto en el RD 1098/2001
- b) Las certificaciones deben estar acompañadas de la factura de la empresa adjudicataria (debiendo ésta cumplir los requisitos mencionados para su tramitación).
- c) Cada una de las certificaciones deberá contar con el informe del director de la obra, y de los servicios técnicos de esta Corporación cuando la dirección sea externa a la misma.
- d) En el abono de las certificaciones se tendrá en cuenta en cada una de ellas la comprobación de las garantías definitiva y los descuentos por publicidad y demás gastos que sean imputables al contratista de acuerdo con el pliego de cláusulas administrativas que regula el contrato.
- e) En caso de certificaciones finales se requerirá para su tramitación el acta de recepción de la obra.
- f) Las certificaciones sólo originarán el reconocimiento de obligaciones con terceros, tras la aprobación de las mismas por resolución del Alcalde o, en su caso, del Concejal Delegado.

5.2.- En la ejecución de obras por la propia Administración se reconocerán las obligaciones que se materialicen a través de nóminas y facturas de empresarios colaboradores y de suministradores que se regularán por lo establecido para ellas. Para la imputación correcta del gasto de personal a cada una de las obras se deberá remitir a la Intervención informe mensual del Jefe de Servicio o Director de la obra sobre el personal adscrito a cada una de las obras, englobándose en las incidencias de las nóminas para proceder a su fiscalización y posterior contabilización.

## 6.- En los gastos del **Capítulo VI "Transferencias de capital"**

6.1.- Transferencias de Capital a Entidades dependientes: El Reconocimiento de la Obligación se realizará previa acreditación documental, por parte de la Entidad dependiente, de las inversiones realizadas mediante la presentación de una memoria detallada y relación valorada (preferentemente con soporte gráfico) de las obras ejecutadas o bienes de inversión adquiridos que deberá ser conformada, necesariamente, por los servicios técnicos municipales.

6.2.- Detracción de recursos de la "Carta Municipal" por el Excmo. Cabildo de Tenerife el concepto de cofinanciación de obras de competencia municipal: El Reconocimiento de la Obligación estará soportado con la liquidación que remita

el Cabildo Insular de Tenerife a la cual se le adjuntará copia del Acuerdo mediante el cual se aprobó la cofinanciación de dichas actuaciones y la autorización para su detracción de la “Carta Municipal”.

7. En el caso de anticipos de pagas y demás préstamos al personal se deberá acreditar los requisitos previstos en el Acuerdo Mixto vigente, se tramitarán con carácter no presupuestario.

## **BASE 25ª.- COMPETENCIAS DE LOS ORGANOS PARA LA AUTORIZACIÓN, DISPOSICIÓN Y RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.**

1.- Corresponderá la disposición o compromiso del gasto al mismo órgano que tenga atribuida la autorización del gasto.

2.- La autorización y disposición del gasto corresponde:

2.1.- Al Alcalde, en los casos que le atribuye el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran existir.

2.2.- Al Pleno, en los casos que le atribuye el artículo 22 de la Ley 7/85, de 2 de abril, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran existir.

2.3.- A la Junta de Gobierno Local y Concejales Delegados, las atribuciones de autorización de gastos que le sean delegadas.

3.- El reconocimiento y liquidación de obligaciones le corresponderá al Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran existir, excepto:

a) El reconocimiento extrajudicial de créditos.

b) Las concesiones de quita y espera.

4.- La ordenación del pago corresponderá, al Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran existir.

## **BASE 26ª.- ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES**

1.- Los documentos relativos a la autorización y disposición de gastos competencia del Alcalde, se entenderán debidamente acreditados mediante la indicación en los mismos del número y/o fecha de la resolución aprobatoria de la ejecución del gasto, pudiéndose unir copia de las resoluciones mismas a los documentos contables correspondientes.

2.- En los supuestos que la autorización y disposición del gasto sea delegada en la Junta de Gobierno Local, o sea competencia del Pleno, se adjuntarán a los documentos contables una certificación del acuerdo expedida por la Secretaría General.

## **BASE 27ª.- PAGOS A JUSTIFICAR**

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

2.- Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar, con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los Anticipos de

Caja Fija, en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos.

3.- Podrá ser atendible por este sistema cualquier tipo de gasto siempre que se den las condiciones conceptuales y dentro del importe máximo de 5.000.- Euros. Excepcionalmente y cuando las circunstancias lo exijan el Ordenador de pagos podrá elevar dicho importe máximo, previa Resolución motivada hasta las cuantías máximas establecidas en el artículo 138.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, como contratos menores y que figuran en las presentes Bases, o incluso superando dicho importe en los casos de emergencia a que se refiere el art. 120 de la LCSP.

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

En todo caso la expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería.

5.- Los fondos librados "A Justificar" se ingresarán normalmente mediante transferencia bancaria o mediante cheque nominativo a favor del habilitado o entrega en metálico, o en su caso, a favor del receptor final como endosatario siendo el habilitado el responsable de la custodia de los fondos además de su destino.

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

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

8.- El plazo máximo para la rendición de cuentas por el habilitado será de **2 semanas** a contar desde el día de recepción de los fondos. No obstante, si la aplicación de las cantidades recibidas se efectúa con antelación, la justificación debe hacerse dentro de los diez días hábiles siguientes a su inversión.

9.- La justificación por el habilitado se realizará mediante cuenta justificativa firmada por el habilitado y el Concejal Delegado correspondiente, acompañada de los documentos justificativos de los gastos y pagos realizados, en la que figurará el importe recibido y la relación detallada de las obligaciones o gastos realizados, y en su caso el reintegro de las cantidades sobrantes. En la cuenta justificativa se incluirá: el nombre de los acreedores, C.I.F./N.I.F., concepto del pago, número del justificante/factura, aplicación presupuestaria de imputación al Presupuesto e importe de cada justificante.

10.-La cuenta justificativa de los Pagos a Justificar se remitirá a la Intervención

General para su fiscalización. La aprobación de la cuenta justificativa se hará mediante resolución del Alcalde o Concejal Delegado.

11.- Cuando el Ayuntamiento abone la inscripción a cursos de formación antes de que el interesado asista al mismo, y se realice el pago directamente a la Entidad promotora, el interesado está obligado a presentar certificado de asistencia (o aprovechamiento) al mismo si se expidiera por el Centro. Si se realiza el pago al interesado tendrá la consideración de pago a justificar, debiendo presentar en la cuenta justificativa el certificado de asistencia y justificantes formales del pago realizado.

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

13.- En el sistema de información contable se registrarán las órdenes de pago a justificar como operaciones de ejecución del Presupuesto y se hará un seguimiento de los pagos a justificar desde la realización efectiva del pago hasta la justificación de las cantidades invertidas conforme a las Reglas de la Instrucción del Modelo Normal de contabilidad Local (ICAL), aprobado por Orden HAP/1781/2013 de 20 septiembre.

## **BASE 28<sup>a</sup>.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

1.- Se entiende por anticipos de caja fija (ACF) las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a las habilitaciones de caja fija para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos, como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación, correos, suscripciones y otros similares.

2.- El carácter permanente de las provisiones implica, por una parte, la no periodicidad de las sucesivas reposiciones de fondos, que se realizarán, de acuerdo con las necesidades de Tesorería en cada momento, y de otra, el que no sea necesaria la cancelación de los Anticipos de Caja Fija al cierre de cada ejercicio.

3.- La autorización del ACF y las provisiones de fondos se realizarán en base a Resolución dictada por el Alcalde. Fundamentará esta Resolución una propuesta motivada del Concejal Delegado correspondiente, en la que se hará constar la conveniencia y/o necesidad de su constitución, importe del fondo a constituir, gastos que se atenderán, aplicación presupuestaria a las que afecta e importes máximos anuales, así como el o los habilitados que se proponen.

4.- Será requisito previo a la constitución de un anticipo de caja fija la retención de crédito en cada una de las aplicaciones presupuestarias con cargo a las cuales se aplicarán al presupuesto los gastos atendidos a través de dicho anticipo. El importe de la retención de crédito será el que se determine en la resolución de constitución del ACF que coincidirá con el importe máximo anual cuya ejecución de gasto se realice por el habilitado.

5.- Los fondos se ingresarán por transferencia bancaria en cuenta corriente restringida de pagos que al efecto se abrirá en una entidad financiera bajo la denominación "**Ilustre Ayuntamiento de Candelaria, Anticipo de Caja Fija -Área o**

**Servicio-Concepto”.** Requerirá Resolución de apertura de cuenta del Alcalde, firmas autorizadas de los habilitados, así como los requisitos que deberá tener y que se indican en este artículo.

6.- Características de las cuentas, que serán comunicadas por Tesorería en el momento de la apertura a la Entidad Financiera:

- a) No podrán arrojar saldo negativo, siendo responsable personalmente, el habilitado si librara documentos de pago por encima del saldo disponible, o el banco si los atendiera.
- b) No admitirán ningún ingreso, a excepción del que haga el propio Ayuntamiento o por reintegros realizados por el propio habilitado.
- c) Los intereses que produzcan estas cuentas se ingresarán y contabilizarán en el estado de ingresos del Ayuntamiento u Organismo imputándose los mismos al correspondiente concepto del Presupuesto.
- d) Los fondos que se sitúen en dichas cuentas tendrán el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.
- e) Los pagos que el habilitado realice a los acreedores finales se registrarán en el Sistema de Información Contable de forma inmediata y antes de finalizar el trimestre natural correspondiente, y con carácter previo a la presentación de la cuenta justificativa.
- f) Estos fondos tendrían en todo caso el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.

7.- Los conceptos presupuestarios a los que será aplicable el sistema serán únicamente los destinados a capítulo II de gastos en bienes corrientes y servicios, y excepcionalmente para ayudas de emergencia social de pequeña cuantía y carácter periódico.

8.- A medida que las necesidades de tesorería del ACF aconsejen la reposición de fondos o se pretenda la cancelación del anticipo, y en todo caso antes del 15 de diciembre de cada año, procederá la rendición de cuentas por parte del habilitado.

9.- La justificación por el habilitado se realizará mediante cuenta justificativa firmada por el habilitado y el Concejal Delegado correspondiente, acompañada de los documentos justificativos de los gastos y pagos realizados, en la que figurará el importe recibido y la relación detallada de las obligaciones o gastos realizados. En la cuenta justificativa se incluirá: el nombre de los acreedores, CIF/DNI, concepto del pago, número del justificante/factura, aplicación presupuestaria de imputación al Presupuesto e importe de cada justificante.

La cuenta justificativa del ACF se remitirá a la Intervención General para su fiscalización. La aprobación de la cuenta justificativa se hará mediante resolución del Alcalde.

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

11.- Aprobadas las cuentas justificativas se procederá a la reposición de fondos, así como a la aplicación al presupuesto de los gastos realizados y satisfechos por los habilitados se contabilizará mediante documentos ADO y P, que se expedirán con cargo a las aplicaciones y por los importes consignados en la citada cuenta

justificativa.

12.- Las disposiciones de fondos de estas cuentas se efectuarán mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizadas con la firma del habilitado o mancomunado en su caso. Los pagos pueden tener carácter provisional, como en los anticipos a cuenta de dietas y locomoción u otros gastos al personal por comisiones de servicios, o definitivo, si responden a gastos realizados.

13.- El seguimiento y control contable de los ACF se realizarán a través del sistema de información contable y se seguirán las Reglas 34 a 36 de la ICAL.

14.- En cualquier momento podrá el Tesorero de Fondos elevar a Intervención y, cuando las necesidades de la Tesorería así lo aconsejen, propuesta de rescate de las cantidades entregadas a los habilitados.

El Interventor de Fondos notificará a los habilitados el rescate y rendición de los fondos entregados, debiendo ser rendidas las cuentas de dichos importes, así como, ingresadas las cantidades no utilizadas en el plazo de veinticuatro horas, a partir de la recepción de la anteriormente mencionada notificación.

## **BASE 29ª.- GASTOS PLURIANUALES QUE SE INICIEN EN EL EJERCICIO**

1.- Podrán adquirirse compromisos de gastos de carácter plurianual, extendiendo por tanto sus efectos económicos a ejercicios posteriores, en las condiciones y con los requisitos establecidos en el artículo 174 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 los artículos 79 a 88 del R.D. 500/90, que constituye su desarrollo en materia presupuestaria.

2.- La competencia para Autorizar y Disponer estos gastos se determinará conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril. Con carácter previo, se comprobará que existe crédito para la primera anualidad y que, para las sucesivas anualidades, se cumplen los límites de compromisos de gasto a que se refiere el artículo 174 del TRLRHL. y concordantes del RD 500/1990. Una vez verificados los dos requisitos anteriores, o, en su caso con la adopción del acuerdo plenario correspondiente, se imputará la primera anualidad al Presupuesto corriente, quedando las siguientes anualidades registradas como autorizaciones y, en su caso, compromisos de gasto de carácter plurianual. Si no se verificase alguno de dichos requisitos, y a los efectos de la citada condición suspensiva, se comunicará dicha circunstancia a los servicios gestores.

El Interventor comprobará y hará constar en su informe que no se superan los límites cuantitativos establecidos en el artículo 82 y, en su caso, artículo 84 del R.D. 500/90.

3.- La ejecución de estos gastos se iniciará necesariamente en el propio ejercicio en que se adquiriera el compromiso, y la Autorización y Disposición servirán como fases A y D para los ejercicios siguientes, quedando, sin embargo, subordinadas al crédito consignado en los respectivos Presupuestos.

4.- De conformidad con lo previsto en la Disposición Final Segunda de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público en concordancia con el segundo párrafo del apartado 2 del artículo 47 de la Ley 47/2003, de 23 de noviembre, General Presupuestaria, en los contratos de obra de carácter plurianual, con

excepción de los realizados bajo la modalidad de abono total del precio, se efectuara una retención adicional de crédito del 10 por ciento del importe de adjudicación, en el momento en que esta se realice. Esta retención se aplicará al ejercicio en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o al siguiente, según el momento en que se prevea realizar el pago de la certificación final. Estas retenciones computaran dentro de los porcentajes establecidos en este artículo”.

### **BASE 30<sup>a</sup>.- FORMA DE EJECUCIÓN DE LOS GASTOS EN LOS NEGOCIOS Y CONTRATOS INCLUIDOS EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO Y NORMAS DE DESARROLLO.**

La presente base tiene por objeto articular la adecuada interrelación existente entre los procedimientos de contratación pública y las fases de gestión de los correspondientes gastos en ejecución de la precitada norma.

1.- Cualquiera que sea la forma de adjudicación (procedimiento abierto, restringido o negociado) precederá siempre a la selección del contratista, la tramitación del preceptivo expediente de contratación y su aprobación por el órgano competente que comprenderá igualmente la del gasto correspondiente.

2.- Este expediente administrativo, de conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la LCSP contendrá:

2.1.- Pliego de cláusulas administrativas particulares.

2.2.- Pliego de prescripciones técnicas (en los casos que sea necesario).

2.3.- Certificado de existencia de crédito (documentos "RC").

2.4.- Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato

2.5.- Informe jurídico de la Secretaría General.

2.6.-Fiscalización de la Intervención donde se deberá verificar, entre otros, el cumplimiento del principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos que promulga el artículo 7 de la LOEPSF.

2.7.- Acreditación de la disponibilidad de las aportaciones, en los casos de contratos con financiación de otras Administraciones Públicas (artículo 109.5 RDL 3/2011) que deberá figurar expresamente en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

2.8.-Aprobación del expediente de contratación y aprobación del gasto con el documento "A". En todo caso, en el expediente se justificará adecuadamente la elección del procedimiento y la de los criterios de adjudicación.

Además, cuando el expediente administrativo se refiere a contratos de obras:

2.9.- Acreditación documental de la aprobación del proyecto

2.10.- Existencia de proyecto técnico con el contenido previsto en los artículos 105 y siguientes de la LCSP, según la clasificación de las obras objeto del mismo y acompañado, en su caso, del correspondiente proyecto o estudio de Seguridad y Salud Laboral, (R.D. 1627/97).

2.11.- Replanteo de la obra y disponibilidad de los terrenos precisos para su normal ejecución.

## **CONTRATO MENOR**

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en su artículo 118, regula los contratos menores, que se definirán exclusivamente por:

La Cuantía: Estos contratos deberán ser inferior a los importes establecidos en el artículo 118, que son:

- Contrato de Obras: 40.000,00 €
- Otros Contratos: Suministros, Servicios, Consultoría y Asistencia: 15.000,00 €

La Duración: Que no podrá tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios. Una vez aprobado el gasto se comunicará al adjudicatario, por los medios que se consideren oportunos, iniciándose el cómputo del plazo máximo.

La Tramitación exigirá informe del órgano de contratación, que deberá justificar la necesidad del contrato y que para la contratación con los contratistas de obras/servicios/suministros, deberán disponer de capacidad de obrar y habilitación profesional necesaria para realizar el objeto del contrato como exige el artículo 131.3 de la LCSP. El precio de estos contratos es adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato mediante la correcta estimación de su importe, atendiendo al precio general de mercado conforme el art. 102.3 LCSP y que los contratos menores no alteran el objeto del contrato. Asimismo, el expediente debe incluir informe jurídico e informe del órgano de la contabilidad que verifique el límite cuantitativo máximo de 40.000 obras, de 15.000 en servicios y de 15.000 en suministros en comparación con el/los contrato/s menor/es anterior/es celebrado/s con el correspondiente contratista en el año inmediatamente anterior a la fecha presente. Una vez decretado el expediente, el órgano de contratación, podrá iniciar la contratación menor.

Solo se requerirá la aprobación del gasto junto con el presupuesto, y en el supuesto de contrato de obras, la incorporación al expediente del Proyecto Técnico o Memoria, en el caso de que por sus características sea necesario.

Una vez ejecutado el contrato se incorporará al expediente la correspondiente factura que hará las veces de contrato, debiendo reunir los requisitos reglamentariamente establecidos.

En el caso de Obras que requieran Proyecto Técnicos, este deberá ser aprobado por el órgano competente, y previamente al inicio deberá aprobarse el Plan de Seguridad y la firma del acta de comprobación de replanteo.

## **PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA EL CASO DE LAS OBRAS QUE REALICE EL AYUNTAMIENTO POR ADMINISTRACION DIRECTA.**

De igual forma, cuando las obras se realicen por administración directa, dentro de los márgenes establecidos por la LCSP, con independencia de su cuantía, la memoria o proyecto que recoja las obras a realizar deberá justificar que nos encontramos en un supuesto legal de obra por administración, y se llevará a cabo su memoria, dirección, justificación etc. por los Arquitectos Técnicos Municipales o técnicos que les sustituyan. Una vez finalizadas las obras por administración directa, será requisito necesario el informe por parte de los técnicos municipales señalados de las unidades de obra realizadas y el fin de la obra o servicio adecuado con referencia a la memoria aprobada.

En este aspecto de las obras de administración los componentes de gasto que recojan la obra, se contabilizarán como gasto corriente en los capítulos I a II del Presupuesto de Gastos, y al final del ejercicio se activarán al inmovilizado con abono a



la cuenta 782 del P.G.C. "Trabajos realizados para el inmovilizado material", siempre que sea posible su contabilización al final del ejercicio antes del cierre.

Cuando la obra por administración suponga la necesidad de contratar suministros se seguirá el procedimiento legalmente previsto y el establecido en las presentes bases de ejecución por cuantía, competencia etc.

En este sentido cuando se apruebe la ejecución de la obra por Administración, se procederá a la autorización del gasto "A" con soporte en la memoria y presupuesto del proyecto aprobado.

Posteriormente se seguirá el procedimiento legalmente previsto, es decir, la contratación de suministros, bien sea mediante un contrato ordinario o contrato menor, lo que supondrá la disposición del gasto "D" o con la singularidad de los ADO en los supuestos de acumulación de fases.

Finalmente se procederá igualmente al reconocimiento de la obligación de conformidad con las normas establecidas

Sin necesidad de acuerdo expreso, y una vez realizado el gasto en cada una de las fases, una vez cumplidas las condiciones establecidas, recepción de facturas, etc. se podrá proceder de oficio por el Centro Gestor a la expedición de los correspondientes documentos contables "RC/", "AD/" en caso de existencia de sobrante de crédito en cada una de las fases.

## **BASE 31: FORMA DE EJECUCIÓN DE LOS GASTOS EN LOS NEGOCIOS Y CONTRATOS EXCLUIDOS DE LA LEY DE CONTRATOS PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: NORMAS ESPECIALES DE TRAMITACION DE GASTOS.**

Todos aquellos negocios y contratos excluidos del ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público, a tenor del contenido de su artículo 4, se regirán por su legislación específica, teniendo en cuenta el desarrollo reglamentario que en las presentes Bases de ejecución se pueda contener en la gestión de los correspondientes gastos.

A efectos de la gestión de los gastos que puedan entenderse incluidos en el apartado de negocios y contratos excluidos en el artículo 4 de la LCSP, y sin perjuicio de la regulación específica mencionada para cada uno de ellos en las presentes bases, se deberán realizar en todo caso, previa comprobación de la existencia de crédito adecuado y suficiente, incorporándose la documentación que se crea oportuna en atención a la legislación específica de aplicación.

En cuanto a las fases del gasto siempre que sea posible se gestionarán por separado (A, D y O) sin perjuicio de la posibilidad de simultanear las fases AD o ADO en función de la naturaleza de los gastos, no siéndoles de aplicación los límites legales aplicables a la contratación pública.

Sin perjuicio de la legislación específica de aplicación se establecen las siguientes normas especiales de tramitación de los gastos que a continuación se detallan:

### **A. OTROS GASTOS**

Se incluirán en este apartado los siguientes:

- Gastos de Registro de la propiedad y notaria.

- Gastos de comisiones bancarias.
- Intereses de préstamos.
- Cuotas y derramas a Comunidades de propietarios en las cuales participe el Ayuntamiento como propietario de inmueble.
- Tributos
- Premio de cobranza
- Cursos formación.

En la mayoría de estos casos, en los cuales resulta de todo imposible el tener disponible la documentación necesaria para la aprobación del gasto, antes de la presentación de la factura o recibo de pago, se tramitarán acudiendo al documento contable "ADO", verificándose, en cualquier caso, la existencia previa de crédito adecuado y suficiente.

## **B. GASTOS DE PERSONAL**

La totalidad del régimen retributivo y prestaciones sociales de los funcionarios y demás personal del Ayuntamiento, se regulará por las disposiciones legales vigentes, así como por los Acuerdos y Resoluciones de los órganos competentes

### **B1) FUNCIONARIOS DE CARRERA E INTERINOS, PERSONAL LABORAL, FUNCIONARIOS DE EMPLEO Y SEÑOR ALCALDE Y CONCEJALES CON DEDICACION EXCLUSIVA.**

a) Al inicio del ejercicio coincidiendo con la aprobación de la nómina del mes de enero se tramitará por parte del Área de Gestión de Personal documento "AD" por el importe total de las retribuciones básicas y complementarias y productividad de todo el ejercicio de aquellas plazas y puestos de trabajo ocupados en ese momento, tengan carácter las plazas de funcionarios, laborales fijos o temporales. En dicho documento "AD" se señalará como proveedor genérico "Ayuntamiento de Candelaria".

b) Las nóminas mensuales acompañarán al documento "O" al que se le unirá el listado debidamente firmado de las nóminas de todo el personal y documentación soporte de las incidencias en la misma, para su fiscalización previa a la aprobación. Es competencia del señor Alcalde -Presidente o Concejal delegado la aprobación de la nómina mensual del personal, a través del decreto de reconocimiento de las obligaciones de las distintas partidas presupuestarias.

c) Cualquier variación económica de la nómina mensual, deberá justificarse mediante el correspondiente Decreto o acuerdo, si la modificación lo es al alza, deberá solicitarse la correspondiente retención, si lo es a la baja, se tramitará el correspondiente documento de retención o disposición inverso. Se reflejará todo ello en el correspondiente parte de variación mensual.

d) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario, laboral, eventual y personal pasivo se realizará a través de las relaciones de nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Jefe de Servicio de Personal, acreditativa de que el personal relacionado en aquella, ha prestado efectivamente los servicios en el período anterior

e) El nombramiento de funcionarios, y la contratación de personal laboral, así como nuevos derechos con contenido económico (trienios, reclasificaciones, etc) que no estén cubiertos en la plantilla presupuestaria pero sí incluidos, generarán la tramitación de documento "AD" por importe igual a las obligaciones a satisfacer a dicho personal en lo que resta del ejercicio y que será tramitado provisionalmente por la Concejalía de Personal y sometido a fiscalización previa por la Intervención, con

carácter previo a su inclusión en la nómina mensual.

f) Respecto a la seguridad social se tramitará documento "AD" por el importe total de las cuotas a la seguridad social que se hayan de satisfacer del personal en activo. Las variaciones que se vayan produciendo a lo largo del ejercicio, irán suponiendo la formalización de los distintos documentos contables "AD". El documento "O" se formalizará mensualmente uniendo boletines de cotización y el correspondiente decreto de aprobación de las cuotas a la seguridad social.

## **B2) OTROS GASTOS DE PERSONAL.**

Se tramitarán con el documento "ADO" acordado por la Junta de Gobierno Local o por Decreto del Alcalde o Concejal Delegado.

a) Las prestaciones sociales al personal, tales como ayudas por estudios, prótesis y otras.

b) Gratificaciones.

c) Las dietas que devengue el personal como consecuencia de los desplazamientos por razón del servicio.

d) Los gastos de inscripción a jornadas o cursos de formación.

e) Ayudas a alumnos por cursos de formación, subvencionados a este Ayuntamiento.

f) Las retribuciones percibidas como complemento de sustituciones acordadas por decreto de alcaldía.

g) Dietas y gastos locomoción del personal, tanto propio como ajeno a este Ayuntamiento, que participe en tribunales de selección de conformidad con lo establecido en el apartado 3.5 siguiente.

Los apartados a), b), c), e), f) y g), anteriores cuando sea posible, se incluirán en la nómina mensual conforme se determine reglamentariamente y tendrán el carácter de retribuciones en especie sujetos a retención salvo las dietas y gastos de locomoción hasta los límites legalmente previstos, expidiéndose como proveedor genérico al igual que con el resto de nóminas al "Ayuntamiento de Candelaria". El apartado d) se hará efectivo a la entidad pública o privada encargada de impartir el respectivo curso de formación, bien a través del funcionario o directamente al ente en cuestión, con el carácter de "a justificar" normalmente, o bien el pago al funcionario como endosatario.

## **B3) OTRAS DISPOSICIONES RELATIVAS AL PERSONAL**

### **\* RETRIBUCIONES DEL PERSONAL DE ORGANOS DE GOBIERNO**

En cuanto a las retribuciones de los órganos de gobierno, ya sean Miembros de la Corporación, Personal Directivo, o Personal de Confianza, se verán incrementadas en el porcentaje previsto para el personal en los Presupuestos Generales del Estado o, en su caso, a lo que establezca el Pleno de la Corporación.

Las retribuciones asignadas al personal eventual se entienden como máximos legales, y se corresponden con la jornada completa, pudiéndose efectuar nombramientos con porcentaje de jornada inferior con la correspondiente reducción en las retribuciones a percibir.

### **\* PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO Y/O ANTICIPOS AL PERSONAL**

1.- Se podrán conceder a los funcionarios anticipos o préstamos en las condiciones previstas al efecto en los Acuerdo Mixto del Personal.

2.- Estos anticipos deberán solicitarse mediante formularios preparados con esta

finalidad que debidamente cumplimentados servirán de base para la Resolución del Concejal de Personal. El expediente deberá contener los documentos que establezca el correspondiente Acuerdo o Convenio,

3.- Los reintegros se verificarán en los plazos previstos para las distintas modalidades de anticipos contenidos en los Acuerdos o Convenios vigentes, a cuyo efecto se descontará de las nóminas respectivas, la cantidad proporcional al anticipo concedido, sin perjuicio de la facultad de los interesados de entregar mayores sumas para adelantar la amortización.

4.- Si por cualquier circunstancia cesara la relación funcional o el servicio activo del personal, se procederá a practicar la liquidación final del anticipo y al reintegro de las cantidades pendientes. A petición del interesado, se podrá domiciliar el pago de las cuotas pendientes del anticipo, tramitándose la orden de domiciliación bancaria, indicando el número de código de cuenta cliente y los datos identificativos de la Entidad de Crédito o de Depósito que deba efectuar el cargo en cuenta.

#### **\* INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO DEL PERSONAL Y ASISTENCIAS A ÓRGANOS COLEGIADOS DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**

El personal y los miembros de la Corporación percibirán las siguientes cantidades en concepto de indemnización por razón del servicio y asistencia a órganos colegiados:

Darán derecho al percibo de las correspondientes indemnizaciones, las comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial, asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento, participaciones en Tribunales de oposiciones y concursos, asistencias a órganos colegiados y otros supuestos análogos realizados por el personal de la Entidad Local o los miembros de la Corporación.

En el caso del personal de la Entidad Local y miembros de la Corporación, las indemnizaciones a satisfacer a los mismos se regirán por lo dispuesto en la presente Base y por la legislación que resultara de aplicación, en particular lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, por la que se hace público el Acuerdo de Consejo de Ministros de 2 de diciembre de 2005 mediante la que se revisa el importe de las dietas en territorio nacional sin perjuicio de las disposiciones aplicables por razón de convenios o acuerdos de carácter laboral o funcional.

#### **\* INDEMNIZACIONES.**

Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad, se satisfarán con cargo a los conceptos 230, 231 y 233 del Estado de Gastos del Presupuesto en virtud de la Orden de la Presidencia, que visará el Interventor, siendo abonadas con arreglo a las normas siguientes:

- A los cargos electivos, y al personal que los acompañe, el importe conocido y justificado. Y en todo caso, y sin necesidad de justificación del gasto se devengarán las cantidades siguientes:

##### **a) Dietas**

1.- Por traslados fuera del Municipio y dentro de la Isla:

- Dieta completa 48,08 €/día.

- Dieta reducida 24,04 €/día.

2.- Por traslados fuera de la Isla y dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias:

- Dieta completa 54,09 €/día.
- Dieta reducida 24,04 €/día.

3.- Por traslados fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias

- Dieta completa 90,15 €/día.
- Dieta reducida 45,08 €/día.

b) Indemnización por razón del servicio

Los gastos de transporte se abonarán por el importe conocido del gasto o, en su caso, de conformidad con la legislación estatal.

- Al personal, sea funcionario, laboral o eventual, las que correspondan según la vigente legislación aplicable en cada momento.

**\* ASISTENCIAS.**

Se entenderá por «asistencia» la indemnización reglamentaria que, de acuerdo con lo previsto en los artículos siguientes, proceda abonar por:

\* Concurrencia a las reuniones de órganos Colegiados de la Administración, de órganos de Administración de Organismos públicos y de Consejos de Administración de empresas con capital o control públicos.

\* Participación en «tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades»

Por la Secretaría de los correspondientes órganos mensualmente se liquidarán, sin perjuicio de la correspondiente fiscalización, las asistencias con derecho a percepción haciendo constar el órgano, fecha de la sesión, importe unitario y total de la liquidación.

a) Asistencias a sesiones del Pleno, Junta de Gobierno Local y Comisiones Informativas:

Respecto a las asistencias a sesiones ordinarias del Ayuntamiento y Pleno y a las extraordinarias que no tengan lugar inmediatamente antes o después de otra sesión por la que se devengue la asistencia se atenderá a lo dispuesto en el artículo 13.6 del R.O.F, serán los siguientes:

Presidente: 70,00 Euros / Vocales: 70,00 Euros

Por asistencias a la Junta de Gobierno local, Comisiones Informativas y Junta de Portavoces serán las siguientes:

- Junta de Gobierno local, Presidente y vocales: 70,00 Euros
- Comisiones Informativas, todos los miembros: 40,00 Euros
- Junta de Portavoces: 30,00 Euros

El derecho a devengo de estas asistencias corresponderá exclusivamente a los miembros de la Corporación que no tengan atribuido el régimen de dedicación exclusiva o parcial.

b) Participaciones en Tribunales de oposiciones y concursos y otros supuestos análogos realizados por el personal de la Entidad Local o los miembros de la Corporación, se atenderá a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

**\* GRUPOS POLÍTICOS.**

1.- De conformidad con el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, las dotaciones económicas serán las siguientes:

- La asignación a cada grupo político para su funcionamiento será de **400,00€** al mes.
- La asignación al grupo político por cada miembro del grupo será de **100,00€** al mes.

2.- Estas cantidades se librarán mensualmente mediante Resolución de la Alcaldía.

3.- Esta dotación económica no podrá destinarse al pago de retribuciones del personal al servicio de la Corporación o la adquisición de bienes de carácter patrimonial.

4.- Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de las dotaciones antes indicadas, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida.

### **C. TRAMITACION DE SUBVENCIONES, CONVENIOS Y PREMIOS.**

1.- En el ámbito de esta Administración, así como de los Organismos Autónomos, la concesión de subvenciones se regirá por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley, así como por la normativa de desarrollo que dicte la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Canarias; por la Ordenanza General de Subvenciones y las presentes Bases como marco general de esta actividad administrativa; las normas reguladoras de las Bases de concesión de las subvenciones concretas, la restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán la normas de derecho privado.

2.- Los créditos presupuestarios de transferencias correspondientes a los capítulos IV de transferencias corrientes y VII de transferencias de capital, tienen carácter limitativo a nivel de vinculación jurídica establecido en las presentes Bases. No obstante, las subvenciones nominativas operarán de manera de que únicamente podrán aplicarse a favor del designado en el crédito; si bien, cuantitativamente el importe consignado en la subvención nominativa tendrá carácter de máximo a conceder al beneficiario.

3.- Las subvenciones nominativas y excepcionalmente las de concesión directa, siempre que su naturaleza no lo impida se hará en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones. Los convenios será el instrumento habitual para canalizar las subvenciones nominativas previstas en el Presupuesto y aquellas otras de concesión directa que no puedan canalizarse a través de la normativa reguladora de bases específicas.

4.- Las fases de ejecución del gasto en materia de subvenciones seguirán el siguiente cauce procesal:

4.1.- La aprobación de la convocatoria de las subvenciones en régimen de competencia competitiva implica la Autorización del gasto y se libraré el documento contable "A".

4.2.- La concesión de subvenciones por los órganos competentes implicará la Disposición o Compromiso del gasto y se libraré el o los documentos contables "D".

4.3.- La realización por el beneficiario del objeto, ejecución del proyecto, la realización de la actividad, o en general la finalidad de la subvención concedida y el cumplimiento de los demás requisitos materiales y formales que le correspondan, comportará el reconocimiento de la obligación y el derecho de abono al beneficiario

mediante resolución del Presidente u órgano en quien delegue, librándose los correspondientes documentos "O" y en su caso "P".

4.4.- La aprobación del convenio o acuerdo de concesión por el órgano competente comportará la Disposición o compromiso de gasto y se librárá el documento "D".

5.- La justificación de las subvenciones se realizará en las formas y plazos previstos en la Ordenanza General de Subvenciones y Bases reguladoras o en las convocatorias, en el convenio o acuerdo de concesión, que en todo caso no podrá ser superior a tres meses desde la finalización de la actividad o finalidad para la que se concedió.

6.- Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención (Art. 18.4 Ley General de Subvenciones). Esto es, en toda actuación que realice la Entidad Beneficiaria deberá dejar constancia que ha sido subvencionada por el Ayuntamiento de Candelaria (Cartelería, folletos, impresos, pancartas, etc), así como instalar carteles provisionales que pongan de manifiesto dicha circunstancia, debiéndose justificar su cumplimiento mediante la inclusión de una o varias fotos que lo documenten en la Memoria final.

7.- Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado por la Entidad beneficiaria con anterioridad a la finalización del periodo de justificación de la subvención otorgada, tal como prescribe el artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones. Esto es, si la subvención anticipada no cubre la totalidad de la concedida la Entidad Beneficiaria tendrá que anticipar el pago de dichos gastos con carácter previo a la justificación de dicha subvención. Todo documento, factura o justificante del gasto en el que no se acredite la forma y fecha de pago no será admitido como gasto subvencionable (Se deberá aportar justificantes de transferencias bancarias, copia de talones, recibís en metálico, resguardos de pago con tarjeta bancaria, etc.).

8.- Las facturas aportadas por los beneficiarios deberán cumplir, al menos, los siguientes requisitos para dar cumplimiento a lo previsto en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- Denominación de la Entidad Beneficiaria
- Aparecer el CIF de la Entidad Beneficiaria
- Número y Fecha de Factura
- Datos de quien expide la factura completos (Nombre, DNI, CIF)
- Descripción del material adquirido/servicio, precio unitario e Importe total
- Debe ser una factura original, sin enmiendas ni tachaduras

La finalidad de las Subvenciones y Convenios deberá tender a precisarse en acciones concretas que permitan a los supervisores conocer que la aplicación de dichas ayudas está destinada a dicho fin.

Se establecen estos **tipos de procedimientos**, en la concesión y justificación de subvenciones:

- a) Plan Anual de Subvenciones a Entidades sin ánimo de Lucro.
- b) Convenios de Colaboración.

- c) Premios, Concursos y Becas.
- d) Ayudas para libros, transporte y/o material escolar y servicio comedor escolar.

**a) Plan Anual de Subvenciones a Entidades sin ánimo de Lucro.**

Mediante este procedimiento el Ayuntamiento establece una convocatoria anual y única para solicitar, conceder, y justificar las subvenciones.

El procedimiento a seguir es el siguiente:

a1) Con carácter previo se tendrá que establecer un Plan Estratégico de subvenciones, con arreglo al art. 8, de la Ley 38,2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), de carácter básico, para su gestión con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como que se ponga de manifiesto la eficacia en el cumplimiento de objetivos, eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Se regulan con carácter supletorio en el art. 17.2, en el ámbito de las Corporaciones Locales, salvo legislación autonómica en sentido contrario. En dicho precepto se establece que las Bases reguladoras de las subvenciones se deberán aprobar en el marco de las Bases de Ejecución del Presupuesto, a través de una Ordenanza General de subvenciones o mediante una ordenanza específica para cada modalidad de subvención.

No obstante, el apartado tercero señala con carácter básico que la norma reguladora de las bases de concesión de las subvenciones concretará, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Definición del objeto de la subvención.
- b) Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención, y, en su caso, los miembros de las entidades contempladas en el apartado 2 y segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de esta ley, y forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.
- c) Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las personas jurídicas a las que se refiere el apartado 2 del artículo 12 de esta ley.
- d) Procedimiento de concesión de la subvención.
- e) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.
- f) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.
- g) Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.
- h) Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
- i) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario o de la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- j) Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.



k) Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

l) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

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

n) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

Es competencia del Pleno del Ayuntamiento la aprobación de las bases, de conformidad con el art. 9.2 de la LGS y los créditos del presupuesto destinado a las Subvenciones de cada programa.

Además, de conformidad con dispuesto en el art. 9.4, se deberá velar por el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Competencia del órgano administrativo concedente.
2. Existencia de crédito adecuado y suficiente.
3. Tramitación del procedimiento con arreglo a las normas que resulten de aplicación.
4. Fiscalización previa en los términos de su normativa específica.
5. Aprobación del gasto por el órgano competente.

a2) Con la aprobación de las Bases por el Ayuntamiento Pleno se realizará el documento "A" de Autorización del gasto por el Centro Gestor dando traslado a la Intervención de Fondos para su fiscalización en su caso, el cual junto con la propuesta será remitido a aprobación por el órgano competente.

a3) Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y con el informe técnico de valoración de las mismas por el responsable del Centro Gestor el Concejal Delegado de cada programa de subvenciones propondrá al Alcalde, Concejal Delegado o la Junta de Gobierno Local la concesión de las mismas estableciéndose los terceros e importe concedido. Con el acuerdo de concesión se adjuntará el documento "D" de disposición del gasto por el Centro Gestor dando cuenta a la Intervención de Fondos para su fiscalización en su caso.

a4) En el supuesto de pago anticipado a su justificación, se formalizará el documento "O" de reconocimiento de la obligación por el Centro Gestor dando cuenta a la intervención de fondos para su fiscalización, y el derecho de abono al beneficiario mediante resolución del Presidente u órgano en quien delegue, librándose los correspondientes documentos "O" y en su caso "P".

a5) La justificación de las subvenciones anticipadas se realizará en las formas y plazos previstos en las Bases reguladoras o en las convocatorias, en el convenio o acuerdo de concesión, que en todo caso no podrá ser superior a tres meses desde la finalización de la actividad o finalidad para la que se concedió. El retraso en el plazo de la justificación sin inicio de expediente de reintegro por falta de justificación

constituye una infracción administrativa que será sancionada conforme a la normativa de aplicación (en todo caso la falta de justificación conlleva a la pérdida de subvención para ejercicios o convocatorias posteriores).

a6) Para la justificación de las subvenciones se estará a lo dispuesto en Las Bases de la convocatoria aprobada, así como a lo dispuesto en la LGS. El importe deberá ser igual o superior a la cantidad concedida como subvención, que en caso contrario se reducirá proporcionalmente. Dicha justificación se encontrará en cualquier momento a disposición del Ayuntamiento o de cualquier otro órgano de fiscalización de caudales públicos como pueda ser el Tribunal de Cuentas.

El incumplimiento de estos requisitos puede dar lugar a la reclamación de la cantidad librada, e imposibilitar al perceptor para recibir nuevas cantidades con este carácter en lo sucesivo.

Presentados todos los documentos a través del Registro Municipal se informará por el Técnico y será conformado por el Concejal delegado correspondiente en cada caso, dándose traslado al órgano competente que aprobará la justificación con la finalidad y ejecución correcta del gasto, y se procederá a formalizar el documento "O" de reconocimiento de la obligación por el Centro Gestor dando cuenta a la Intervención de Fondos para su fiscalización. En el caso de obras el técnico municipal adjuntará a la justificación su informe del estado de la obra ejecutada, su correspondiente valoración igual o superior a la subvención concedida y su ajuste al presupuesto y memoria presentada para su concesión.

## **b) Convenios de Colaboración**

Las subvenciones que constan nominativamente en los presupuestos del Ayuntamiento como modalidad de subvención directa que se refiere el art. 22.2 a) de la LGS se instrumentalizarán, fundamentalmente a través de convenios.

Los convenios, como regla general, son instrumentos para regular relaciones interadministrativas, en el ejercicio de sus competencias. Sin embargo, pueden celebrarse, también, convenios de colaboración con instituciones sin fines de lucro que persigan fines de interés público, concurrentes con los de las Administraciones Públicas (Comisiones de Fiestas, Bandas de música, Club Deportivos Federados, etc...).

La realización de este tipo de convenios debe estar motivada, debiendo justificarse la

ausencia de concurrencia por el Centro Gestor correspondiente, es decir, que las actuaciones a desarrollar sólo se puedan realizar con la Entidad que interviene en el convenio, a fin de no eludir la exigencia de adecuarse a las normas para la Contratación del Sector Público.

Los convenios de colaboración deberán regular los documentos específicos para la justificación de las mismas, así como los plazos para el abono de las cantidades y los documentos y requisitos a cumplir en cada uno de esos plazos.

Los documentos mínimos a presentar justificativos de la subvención se establecerán en las bases del convenio suscrito entre las partes. Respetándose, en todo caso, lo dispuesto en la LGS.

Si el Convenio se formalizara durante el segundo semestre del ejercicio natural, y su realización no abarcara la totalidad del ejercicio presupuestario, las actividades o servicios que se lleven a cabo podrán extender su duración al ejercicio siguiente previa

incorporación, si procede, de los créditos destinados a tal fin, pudiéndose formalizar la justificación como fecha límite hasta el 30 de junio del ejercicio siguiente.

Deberán constar Nominalmente en el presupuesto municipal, tanto la denominación de la entidad como el importe del que han sido dotados para el ejercicio.

Su procedimiento será el siguiente:

b1) El órgano competente aprobará el Convenio de Colaboración que regulara: el objeto a subvencionar, la entidad que podrán beneficiarse de la ayuda, la contraprestación que realizara la entidad, los requisitos que deberán cumplir dichas entidades, la documentación que deben presentar para justificar la subvención, los modelos de impresos si los hubiere, el plazo de ejecución, plazo de justificación y las obligaciones. El Centro Gestor adjuntará a la propuesta de aprobación del convenio, el documento "AD" previo de Autorización y disposición del gasto por el total del citado convenio.

b2) En el supuesto de pago anticipado a su justificación, se formalizará el documento "O" de reconocimiento de la obligación por el Centro Gestor dando cuenta a la intervención de fondos para su fiscalización, y el derecho de abono al beneficiario mediante resolución del Presidente u órgano en quien delegue, librándose los correspondientes documentos "O" y en su caso "P".

b3) La justificación de las subvenciones anticipadas se realizará en las formas y plazos previstos en las Bases reguladoras o en las convocatorias, en el convenio o acuerdo de concesión, que en todo caso no podrá ser superior a tres meses desde la finalización de la actividad o finalidad para la que se concedió. El retraso en el plazo de la justificación sin inicio de expediente de reintegro por falta de justificación constituye una infracción administrativa que será sancionada conforme a la normativa de aplicación (en todo caso la falta de justificación conlleva a la pérdida de subvención para ejercicios o convocatorias posteriores),

b4) Presentados todos los documentos justificativos a través del Registro Municipal, se informará por el Técnico competente y será conformado por el Concejal delegado correspondiente en cada caso, dándose traslado al órgano competente que aprobará la justificación, la finalidad, y la ejecución correcta del gasto, y se procederá a formalizar el documento "O" de reconocimiento de la obligación, formalizándose los correspondientes documentos contables por el Centro Gestor dando cuenta a la Intervención para su fiscalización. En el caso de obras el técnico municipal adjuntará a la justificación su informe del estado de la obra ejecutada y resto de condiciones ya vistas para las subvenciones.

Excepcionalmente, se podrán celebrar convenios plurianuales cuando razones técnicas y contables lo aconsejen.

En estos casos, siempre que exista consignación presupuestaria suficiente a la que se compromete el Ayuntamiento, se deberá hacer constar en el convenio el importe de cada anualidad, así como su forma de pago y el importe total, debiendo aprobarse por el alcalde-Presidente o concejal delegado el convenio, al comprometerse crédito de ejercicios futuros, siendo compatible con el contenido de la LGS, al existir consignación presupuestaria suficiente de forma nominativa en cada ejercicio presupuestario para hacer frente a las anualidades que integran el convenio plurianual.

### **c) Premios, Concursos y Becas.**

Sin perjuicio del contenido de las Bases en los premios, concurso y becas, que

deberán ajustarse a lo establecido en la LGS, habrá que estar en la gestión del gasto a las normas siguientes:

d1) Es competencia del Alcalde-Presidente o Concejal Delegado la aprobación de las bases y los créditos destinados del presupuesto a los premios, concursos y becas y de la justificación de las mismas.

d2) Aprobación Alcalde-Presidente o Concejal Delegado de las Bases, previa expedición del documento contable "A" por el Centro Gestor, que regularan: el objeto, las entidades o personas físicas que podrán beneficiarse, los requisitos que deberán cumplir los beneficiarios, la documentación que deben presentar para solicitar, los criterios y baremos para su concesión, los modelos de impresos si los hubiere, el plazo de solicitud y el procedimiento para la concesión y la composición de Jurado o Tribunal.

d3) Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, reunido el jurado y levantándose acta de dicha reunión en la que al menos participará el Alcalde - Presidente, el concejal delegado y actuará como secretario, el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, se realizará la adjudicación provisional del premio o beca. Con el acuerdo de concesión se formalizará el documento "DO" de disposición y reconocimiento de la obligación del gasto que expedirá el Centro Gestor correspondiente. A continuación, se aprobará el pago mediante mandamiento a justificar o por los procedimientos normalizados que tenga establecido el Ayuntamiento.

#### **d) Concesión de Ayudas para libros, transporte y/o material escolar, y servicio de comedor escolar**

Sin perjuicio del contenido de las Bases de Ayudas para libros, transporte y/o material escolar, y servicio de comedor escolar tramitadas por la concejalía de educación, que deberán ajustarse a lo establecido en la LGS, habrá que estar en la gestión del gasto a las normas siguientes:

e.1) Es competencia del Alcalde-Presidente o Concejal delegado la aprobación de las bases objeto de estas Ayudas.

e.2) Por el Centro Gestor se procederá a la confección de la propuesta de acuerdo, para su aprobación por resolución de Alcaldía o Concejal delegado, donde se incluirá como un punto la leyenda "proceder al reconocimiento de la obligación, una vez presentados los justificantes, sin necesidad de nuevo acuerdo". Adjunto a la propuesta se expedirá el correspondiente documento "AD" previo, procediéndose a su tramitación.

e.3) Remitido a Intervención, y una vez fiscalizado será remitido por ésta a la aprobación por órgano competente.

e.4) Recibido en el centro gestor los justificantes que amparan la ayuda, se procederá a la expedición del correspondiente documento "O", que igualmente será remitido al Intervención municipal para su fiscalización y contabilización, y se remitan a la tesorería para su abono.

En cuanto a las normas de reintegro, infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones, se estará a lo dispuesto para estos extremos en la anteriormente citada LGS.

#### **D. EXPROPIACIONES**

En los expedientes de expropiaciones de terrenos, a fin asimilar el procedimiento al devenir de la Contabilidad se procederá de la siguiente forma:

- 1.- A la aprobación inicial de la relación de bienes y derechos, se procederá a la aprobación simultánea de la Autorización del gasto, documento "A".
- 2.- A la aprobación definitiva de la relación de bienes y derechos, se procederá a la aprobación de la disposición del gasto, documento "D".
- 3.- Y junto con la aprobación y determinación del justiprecio en acuerdo posterior expreso se procederá al reconocimiento de la obligación, documento "O".

#### **E. APORTACIONES A OTRAS ENTIDADES**

Se tramitará documento "ADO", junto con la correspondiente propuesta de acuerdo de todas aquellas aportaciones que el Ayuntamiento realice a otras entidades tales como, Consorcio de Tributos, Federaciones Española y Canaria de Municipios y Provincias, etc.

#### **BASE 32.- ORDENACION DE PAGOS**

La ordenación de pagos es el acto mediante el cual el Ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, y con el fin de liberarse de la misma, expide la correspondiente Orden de Pago contra la Tesorería de la Entidad.

No será necesario decreto de ordenación de pagos expreso que forme parte del libro de Decretos por el volumen que supone, siendo suficiente para acreditar la Ordenación de pagos, el documento contable (documento "P", o relación contable en el supuesto de ordenaciones masivas de pagos) que sustenta la operación debidamente firmado por el órgano competente en el que se hizo constar la siguiente leyenda: "El presente documento supone el acto administrativo de ordenación del pago".

De conformidad con el artículo 21.1.f de la Ley 7/85, y el artículo 186 del TRLRHL, corresponde al señor Alcalde-Presidente de la Corporación o concejal en quien delegue, la ordenación de todos los pagos que hayan de efectuarse con cargo a los fondos municipales, conforme al Presupuesto. Corresponde la realización de la función administrativa de la ordenación del pago a la Tesorería municipal. Dicha función administrativa coordinará el Plan de Disposición de Fondos, que se aprobará en el caso de ser factible su seguimiento, y los pagos a efectuar en los plazos fijados por la normativa legal o reglamentaria, en su caso, incluidas las propias bases de ejecución del presupuesto.

Según lo establecido en el artículo 187 de TRLRHL, la ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará de conformidad con el Plan de disposición de fondos y la necesaria prioridad de los gastos de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

1.- Recibida por Tesorería una orden o mandamiento de pago corresponderá a esta su ejecución mediante pago material eligiéndose por esta Unidad la cuenta con cargo a la cual ha de realizarse el pago, así como la introducción el sistema de información contable de los datos relativos de dicha cuenta de cargo.

2.- El modo de pago habitual a utilizar por la Tesorería será la **transferencia** bancaria a favor del acreedor y a la cuenta corriente designada por el mismo a través del modelo normalizado de "**Alta / Modificación de Terceros**".

El modelo de "**Alta / Modificación de Terceros**", debidamente cumplimentado, podrá ser presentado por el registro General de entrada de documentos del Ayuntamiento, admitiéndose también su remisión mediante sistema **BUROFAX, fax o e-mail**.

En el caso de cambio de cuenta o modificación de datos personales, el acreedor tendrá la obligación de comunicarlo al departamento de Tesorería mediante el modelo, anteriormente indicado.

Excepcionalmente por razones debidamente motivadas por el centro gestor, se podrá utilizar como medio de pago el cheque nominativo para cuya entrega se designa la sede de la Tesorería como lugar de pago.

El Tesorero pagador exigirá la identificación de las personas a quienes pague mediante la exhibición del documento nacional de identidad o número de identificación fiscal. Las personas apoderadas o representantes exhibirán además el documento acreditativo de su condición.

Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas exigirá, además de la exhibición del documento nacional de identidad o número de identificación fiscal, la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento acreditativo del pago.

Se habilita especialmente a la Tesorería para que articule los mecanismos necesarios para impulsar la aplicación de técnicas y medios electrónicos de pago en aras de mejorar la eficacia recaudatoria, en particular el uso del Cuaderno Bancario 19 y 60 para domiciliación bancaria y pago de tributos mediante plataformas multicanal de pago, el uso de datáfonos para el pago mediante Tarjeta de crédito o débito, pudiéndose realizar la correspondiente transacción de forma presencial o mediante pasarela de pago por Internet.

### 3.- Notas sobre el pago mediante tarjeta de crédito o débito:

(a) Será admisible el pago mediante tarjetas de crédito y débito, siempre que la tarjeta a utilizar se encuentre incluida entre las que, a tal fin, sean admitidas por el Ayuntamiento de Candelaria.

(b) El límite de los pagos a realizar vendrá determinado por el asignado por la entidad emisora individualmente a cada tarjeta y que, en ningún caso, podrá superar la cantidad que se establezca por el órgano municipal competente por cada documento de ingreso, no pudiendo simultanearse, para un mismo documento de ingreso, con cualquier otro de los medios de pago admitidos.

(c) Los importes ingresados por los obligados al pago a través de tarjetas de crédito o débito no podrán ser minorados como consecuencia de descuentos en la utilización de tales tarjetas o por cualquier otro motivo mientras no esté expresamente previsto en la Ordenanza correspondiente.

(d) Los ingresos efectuados por medio de tarjeta de crédito y débito, se entenderán realizados en el día en que aquellos hayan tenido entrada en las cuentas corrientes municipales.

## **CAPITULO IV: EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

### **BASE 33.- NORMAS GENERALES**

1. La ejecución del Presupuesto de Ingresos se regirá:

a) 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.

b) Legislación Tributaria:

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Real Decreto 939/2005, de 29 de julio. Por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
- Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.
- RD. 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario.
- Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

c) Por las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de los Tributos.

d) Por la Ordenanza General Reguladora de los Precios Públicos.

e) Por lo dispuesto en las presentes Bases.

2. Los derechos liquidados se aplicarán al Presupuesto de Ingresos por su importe bruto, quedando prohibido atender obligaciones mediante la minoración de derechos a liquidar o ya ingresados; salvo que la Ley lo autorice de forma expresa. Se exceptúan de lo anterior, las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por Tribunal o Autoridad competente.

3. Los recursos que se obtengan en la ejecución del Presupuesto de Ingresos, se destinarán a satisfacer el conjunto de las Obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados, los cuales gozarán de afectación a nivel presupuestario y contable, pero no a nivel de Tesorería.

## **BASE 34.- RECURSOS DE LA HACIENDA LOCAL**

1. La Hacienda de la Entidad Local estará constituida por los recursos que se señalan en el artículo 2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales 2/2004.

2. Para la cobranza de los Tributos y de las cantidades que como Ingresos de Derecho Público correspondan a la Hacienda Local, ésta gozará de las prerrogativas contempladas en la normativa vigente.

## **BASE 35- GESTIÓN DE LOS INGRESOS**

La gestión de los ingresos del Ayuntamiento se resume en las siguientes actuaciones:

1.- Gestión, liquidación e inspección de los derechos.

Corresponde a dichos centros, en relación con estas funciones las siguientes líneas de actuación:

1.1.- Tareas de información y asistencia al ciudadano para favorecer el

cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias y no tributarias.

1.2.- Tareas de propuesta de aprobación, en su caso, de las correspondientes Ordenanzas, y su puesta al día.

1.3.- Tareas de ejecución y control de la normativa aplicable a cada uno de los ingresos del Ayuntamiento en los siguientes aspectos:

- Emisión de liquidaciones, procedimiento que tiene por objeto la determinación y cuantificación de la deuda.
- Comprobación de las autoliquidaciones presentadas o que deberían presentar y la veracidad de las mismas. En el supuesto de resolución denegatoria de los mismos la notificará a los interesados, finalizando la tramitación. En el caso de aceptarse las alegaciones del recurrente, se remitirá la propuesta motivada de resolución a la Tesorería que continuará el trámite haciendo efectivas las rectificaciones o anulaciones que pudieran llevar consigo respecto al derecho reconocido.
- Resolución de los recursos interpuestos por los interesados legítimos ante las liquidaciones emitidas. En el supuesto de resolución denegatoria de los mismos se notificará a los interesados, finalizando la tramitación. En el caso de aceptarse las alegaciones del recurrente, se remitirá la propuesta motivada de resolución a la Tesorería que continuará el trámite haciendo efectivas las rectificaciones o anulaciones que pudieran llevar consigo respecto al derecho reconocido.
- Propuesta a la Tesorería de anulación de liquidaciones como consecuencia de recursos o, errores materiales.

2.- Notificación y recaudación de derechos. Dichas funciones corresponden a la Tesorería. A tal efecto el centro gestor procederá a efectuar las correspondientes notificaciones que conduzcan al cobro de los derechos que se liquiden por la tesorería municipal, una vez aprobadas las liquidaciones.

En el caso de reintegros de pagos indebidos, de subvenciones y otros corresponderá a la Tesorería el procedimiento recaudatorio, sin perjuicio de que los Centros Gestores instruyan el expediente administrativo para la declaración por el órgano competente la procedencia de reintegro.

## **BASE 36.- ESTABLECIMIENTO Y REGULACIÓN DE TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS**

Los diferentes centros gestores de la Entidad Local, que presten servicios o actividades que deban devengar tasas o precios públicos, realizarán las propuestas necesarias para su establecimiento o modificación, en su caso, conteniendo las bases necesarias para la fijación de las mismas y, si se estima procedente, la cuantía a establecer. El órgano de gestión de ingresos elaborará los proyectos de Ordenanzas de Tasas y Precios Públicos (potestativo), así como de sus tarifas.

## **BASE 37.- CREACIÓN DE OFICIO DE CONCEPTOS DE INGRESOS.**

Cuando se produzca un derecho o ingreso cuyo concepto o subconcepto no figure expresamente en el presupuesto en vigor, se podrá proceder a su creación a efectos de realizar la aplicación contable de dicho ingreso.



## **BASE 38.- FASES QUE COMPRENDE LA GESTIÓN DE LOS INGRESOS**

La gestión del presupuesto de ingresos comprende las siguientes fases:

Nacimiento del derecho.  
Reconocimiento y liquidación del derecho.  
Extinción del derecho

## **BASE 39.- NACIMIENTO DEL DERECHO**

El nacimiento del derecho supone el correlativo nacimiento de la obligación a cargo del tercero que puede estar concretada desde el mismo momento del nacimiento o pendiente de concreción, lo que se logrará a través de la liquidación.

El simple nacimiento del derecho no da lugar, por sí solo, a operación contable alguna, que, para ello, precisa de la oportuna cuantificación o reconocimiento y liquidación del derecho.

## **BASE 40.-COMPROMISO DE INGRESO**

El compromiso de ingreso es el acto por el que un ente público o un particular se obliga, pura o condicionadamente, con el Ayuntamiento, mediante un acuerdo o concierto, a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

## **BASE 41.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DEL DERECHO**

El reconocimiento y liquidación del derecho es la fase en la que en virtud de un acto administrativo y por aplicación de las normas legales o reglamentarias, concreta en una cantidad líquida el importe de la obligación impuesta a un tercero.

## **BASE 42.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS**

1. Se entenderá Reconocido un Derecho desde el mismo momento en que:

- Se produzca su ingreso en la Tesorería.
- Se autoricen o aprueben las Liquidaciones, Padrones Fiscales o Listas Cóbratorias por el órgano competente.
- Se formalice el contrato o se cumplan sus vencimientos; cuando se trate de ingresos de carácter patrimonial.
- Se produzca el ingreso en la Tesorería ó, de forma excepcional, cuando se solicite la remisión de los fondos una vez cumplidas las condiciones de los Convenios suscritos con otras Instituciones o Administraciones Públicas.
- Se produzca el ingreso en la Tesorería ó, de forma excepcional cuando se solicite la disposición de fondos de préstamos formalizados por la Entidad.

2. La Contabilización del Reconocimiento de Derechos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

### **BASE 43- LIQUIDACIONES DE CONTRAIDO PREVIO. INGRESO DIRECTO**

1. El Servicio de Gestión Tributaria utilizará el sistema informático para la expedición de Liquidaciones de Contraído Previo-Ingreso Directo. Las Liquidaciones se ajustarán a los modelos normalizados diseñados y aprobados al efecto.

2. Aprobada la liquidación de la deuda, se procederá a su notificación reglamentariamente al sujeto pasivo.

3. Se realizará un seguimiento de las mismas, para garantizar su correcta notificación en un plazo no superior a tres meses, a contar desde su aprobación. Pasado dicho plazo y ante la imposibilidad de su notificación individualizada por desconocimiento del paradero del deudor, se notificará por medio de edicto en el Tablón de Anuncios y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cada mes la intervención municipal comunicará a la oficina liquidadora aquellas liquidaciones pendientes de notificar que tengan una antigüedad superior a tres meses desde su grabación en el sistema

4. El Reconocimiento del Derecho se contabilizará conjuntamente con la aprobación de las Liquidaciones por el órgano competente.

### **BASE 44.- LIQUIDACIONES DE CONTRAIDO PREVIO. INGRESO POR RECIBO**

1. Al inicio de cada Ejercicio Presupuestario, la Tesorería Municipal y el Servicio de Gestión e Inspección Tributaria y de Recaudación, elaborará una propuesta de Calendario de periodos cobratorios para los conceptos que se recauden mediante recibo que, conformada por la intervención, será sometida a la aprobación de la Junta de Gobierno Local.

2. El Servicio de Gestión e Inspección Tributaria utilizará el sistema informático para la expedición de los Padrones o Listas Cobratorias y de las Liquidaciones de Contraído Previo-Ingreso por Recibo, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquéllos.

3. El Servicio de Gestión e Inspección Tributaria procederá a la notificación colectiva a través de edicto y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de cada uno de los Padrones o Listas Cobratorias aprobadas por el órgano competente.

4.- El Reconocimiento del Derecho se contabilizará conjuntamente con la aprobación de los Padrones o Listas Cobratorias por el órgano competente.

### **BASE 45.- AUTOLIQUIDACIONES E INGRESOS SIN CONTRAIDO PREVIO**

1. Los ingresos que los administrados realicen en las Cuentas Corrientes abiertas en Entidades de Crédito bajo el régimen de "autoliquidación", se efectuarán a través del

impreso normalizado diseñado al efecto.

2. Los ingresos que las Instituciones o Administraciones Públicas realicen en Cuentas Corrientes abiertas en Entidades de Crédito bajo el régimen de “ingresos sin contraído previo”, se aplicarán directamente a los conceptos económicos del Presupuesto.

3. El Reconocimiento del Derecho de las Autoliquidaciones se contabilizará simultáneamente con el ingreso en la Tesorería, en base a Relaciones de Ingresos remitidas por aquélla.

## **BASE 46.- SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER FINALISTA**

1. Los Convenios de Colaboración suscritos con otras Administraciones Públicas, para financiar gastos o proyectos de competencia municipal, tendrán la consideración de compromisos de ingresos concertados.

2. Justificada la inversión y cumplidas, por tanto, las condiciones estipuladas en los Convenios, acreditado el ingreso en la Tesorería, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación, se procederá a contabilizar el reconocimiento del derecho en la cuantía que corresponda.

No obstante, se puede reconocer el derecho con anterioridad, una vez cumplidas las obligaciones que hubiese asumido al aceptar, de forma explícita, la subvención. A estos efectos se exigirá del Centro Gestor la correspondiente comunicación al ente concedente, dentro de los plazos exigidos por este.

3. Las subvenciones de toda índole que obtenga la Entidad Local, con destino a sus obras o servicios, no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.

4. En el supuesto de ingresos derivados del Régimen Económico y Fiscal de Canarias, y los ingresos liquidados por Participación en Tributos del Estado, mensualmente se reconocerá el derecho, una vez se tenga conocimiento formal de su cuantía exacta.

## **BASE 47.- PRODUCTOS DE OPERACIONES DE CRÉDITO CONCERTADAS**

1. La formalización del Contrato por las partes, tendrá la consideración de compromiso de ingreso concertado.

2. Las disposiciones de fondos, acreditadas con el abono en cuenta, supondrán la contabilización simultánea del reconocimiento del derecho y su recaudación.

## **BASE 48.- INGRESOS DE DERECHO PRIVADO**

1. Los Acuerdos de Enajenación o Gravamen de Bienes y Derechos que tengan la consideración de patrimoniales, supondrá la existencia de un compromiso de ingreso concertado.

2. El reconocimiento del derecho de los rendimientos o productos de naturaleza patrimonial, así como las adquisiciones a título de herencia, legado o donación, se realizará en el momento de su devengo.
3. Los derechos procedentes de enajenaciones de parcelas sobrantes, tendrán la consideración de derechos sin contraído previo.
4. En los intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se llevará a cabo cuando se origine su devengo y se tenga certeza sobre su cuantía.
5. Cuando los ingresos correspondan a recursos cuya administración no esté reglada o sean eventuales, se deberán comunicar a Intervención los antecedentes justificativos para practicar la oportuna liquidación y aplicación.

## **BASE 49.- EXTINCIÓN DEL DERECHO**

La extinción del derecho podrá producirse por la realización material del ingreso o recaudación en metálico, así como en especie, o por compensación, en los casos previstos en las disposiciones especiales que sean de aplicación. Las extinciones de derechos por otras causas serán objeto de contabilización diferenciada, distinguiendo entre las producidas por anulación de la liquidación y las producidas en el proceso de recaudación por prescripción, condonación o insolvencia.

## **BASE 50.- REALIZACIÓN MATERIAL DEL INGRESO O RECAUDACIÓN**

La recaudación, como última manifestación del proceso de gestión de ingresos, tiene por objeto lograr la extinción de la deuda.

## **BASE 51.- GESTIÓN Y COBRANZA DE INGRESOS**

- 1.- La administración y cobranza de los ingresos de este Presupuesto estará a cargo de la Tesorería que, con la fiscalización de la Intervención y la mediación de los órganos de recaudación nombrados por el Ayuntamiento, los llevará a cabo en la forma preceptuada en las respectivas Ordenanzas Fiscales y en las disposiciones legales vigentes.
- 2.- Queda prohibido a todo empleado municipal que no sea el Tesorero de la Corporación, o personal de la Tesorería o de otras Dependencias debidamente autorizado (SAC), la recepción de cantidad alguna que tenga relación con el Presupuesto de Ingresos Municipal, cualquier excepción deberá ser aprobada por el Pleno de la Corporación como consecuencia de la adjudicación de servicios en régimen de concesión administrativa.
- 3.- Por Intervención y Tesorería se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.

El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia

recaudatoria, así como el recuento de valores.

4.-Se habilita especialmente a la Tesorería para que articule los mecanismos necesarios para impulsar la aplicación de técnicas y medios electrónicos de pago en aras de mejorar la eficacia recaudatoria, en particular el uso del Cuaderno Bancario 19 y 60 para domiciliación bancaria y pago de tributos mediante plataformas multicanal de pago, el uso de datáfonos para el pago mediante Tarjeta de crédito o débito, pudiéndose realizar la correspondiente transacción de forma presencial o mediante pasarela de pago por Internet.

5.-. Será admisible el pago mediante tarjetas de crédito y débito, siempre que la tarjeta a utilizar se encuentre incluida entre las que, a tal fin, sean admitidas por el Ayuntamiento de Candelaria.

El límite de los pagos a realizar vendrá determinado por el asignado por la entidad emisora individualmente a cada tarjeta y que, en ningún caso, podrá superar la cantidad que se establezca por el órgano municipal competente por cada documento de ingreso, no pudiendo simultanearse, para un mismo documento de ingreso, con cualquier otro de los medios de pago admitidos.

Los importes ingresados por los obligados al pago a través de tarjetas de crédito o débito no podrán ser minorados como consecuencia de descuentos en la utilización de tales tarjetas o por cualquier otro motivo mientras no esté expresamente previsto en la Ordenanza correspondiente.

Los ingresos efectuados por medio de tarjeta de crédito y débito, se entenderán realizados en el día en que aquellos hayan tenido entrada en las cuentas corrientes municipales.

## **BASE 52.- PROCEDIMIENTOS DE RECAUDACIÓN**

1.- Salvo para los tributos y otros ingresos de derecho público cuya recaudación en período voluntario y ejecutivo ha sido encomendada al Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife por acuerdo de la Corporación, el sistema de recaudación será el de Gestión Directa por la Tesorería que, exclusivamente en dicho supuesto, llevará incluida la Jefatura del Servicio de Recaudación, correspondiendo al Interventor la fiscalización del mismo.

2.- El procedimiento recaudatorio se ajustará en todo caso a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación.

## **BASE 53.- JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE RECAUDACIÓN**

El Tesorero de Fondos ejerce la Jefatura de los Servicios de Recaudación.

Dicha Jefatura comprende las siguientes funciones:

1.- El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.

2.- La autorización de Pliegos de cargo de valores que se entreguen al Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife.

3.- Dictar la Providencia de Apremio en los expedientes administrativos de ese carácter y autorizar la Subasta de Bienes Embargados.

4.- La tramitación de los expedientes de responsabilidad por perjuicio de valores.

## **BASE 54.- CONTROL PERIÓDICO**

Quincenalmente, por la Tesorería de Fondos se trasladará a la Intervención de Fondos detalle del contraído por conceptos cuya gestión tenga atribuida.

Las cantidades recaudadas diariamente se ingresarán en la cuenta restringida de recaudación y su contabilización contable se efectuará, como mínimo, semanalmente.

Al final de cada ejercicio por la Tesorería de Fondos se emitirá relación nominal de deudores por conceptos e importes adeudados para su incorporación a la liquidación del Presupuesto.

## **BASE 55.- CONTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS**

La contabilización de los ingresos se formalizará mediante el correspondiente documento, aplicado al concepto presupuestario procedente y expedido en el momento en que la Tesorería conoce que se han ingresado los fondos.

El Tesorero controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias de la Entidad Local, pendiente de formalización contable.

La Tesorería procederá, con periodicidad máxima semanal, a la contabilización de los cobros materiales producidos en las cuentas bancarias mediante la aplicación provisional de los ingresos a través del concepto no presupuestario que proceda en función de la procedencia del ingreso, una vez que tenga conocimiento de la realización del cobro, de su importe y de su fecha.

Una vez se tenga conocimiento de los datos del cobro que resultan necesarios para su imputación presupuestaria se procederá a la aplicación definitiva del ingreso.

## **BASE 56.- ANULACIONES DE DERECHOS RECONOCIDOS**

### **1.- Causas de anulación**

La anulación de los derechos obedecerá a las siguientes causas:

- 1.- Anulaciones de las liquidaciones, como consecuencia de reclamación o recurso, o por errores materiales o de hecho. A tal efecto, y cuando se den estas circunstancias el Centro Gestor del ingreso, remitirá a la Tesorería, propuesta motivada de anulación de las liquidaciones correspondientes.
- 2.- Anulaciones por prescripción. La prescripción se aplicará de oficio y será propuesta por la Tesorería.
- 3.- Anulaciones por créditos incobrables, como consecuencia de no poder hacerse efectivos en el procedimiento de recaudación, por resultar fallidos los obligados al pago y los demás responsables.

### **2.- Procedimiento para su anulación.**

Corresponde al Alcalde u órgano en quien delegue, adoptar el acuerdo administrativo necesario para la anulación de los derechos reconocidos y, en su caso, de rectificación del saldo inicial de los procedentes de ejercicios cerrados. A tal efecto una vez que la Tesorería reciba las propuestas de anulación de derechos reconocidos por anulación de liquidaciones, por prescripción, o por créditos incobrables, tramitará el oportuno expediente administrativo.

## **BASE 57.- BAJAS DE DERECHOS A FAVOR DE LA HACIENDA MUNICIPAL**

1. Los Expedientes de Bajas de Derechos, previa su tramitación reglamentaria, se asigna su aprobación al Alcalde, dando cuenta de las resoluciones a la Comisión Informativa de Hacienda y al Pleno en la primera sesión que celebre, acompañándose una relación de las resoluciones adoptadas al expediente de aprobación de la Cuenta General.

2. La tramitación de los Expedientes de Bajas se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Propuesta de Baja formulada por Gestión Tributaria
- b) Aprobación del Órgano Competente.

3. La Propuesta de Gestión Tributaria deberá señalar:

- El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.
- Las reclamaciones, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el Expediente.
- La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

4. Las bajas acordadas tendrán efectos contables en la Intervención, Tesorería o Recaudación, desde el mismo momento en que se comunique el acuerdo, resolución o data correspondiente.

## **BASE 58.- SUSPENSIÓN DEL COBRO**

1. Las propuestas de Suspensión del procedimiento recaudatorio de los ingresos se ajustarán al procedimiento establecido en la normativa estatal General Tributaria y demás disposiciones que se dicten en su desarrollo.

2. La tramitación de los Expedientes de Suspensión de Cobro se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Propuesta de Suspensión formulada por Gestión Tributaria
- b) Aprobación del Órgano Competente.

3. La Propuesta de Gestión Tributaria deberá señalar:

- El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.
- Las reclamaciones, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el Expediente.
- La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

4. Con carácter general, la aprobación de Expedientes de Suspensión de Cobro

exigirá la constitución de garantía suficiente, en los términos previstos en la normativa vigente.

## **BASE 59- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE PAGO DE DEUDAS**

1. Podrán aplazarse o fraccionarse el pago de las deudas tributarias y demás de naturaleza pública, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, previa solicitud de los obligados, en los términos previstos en los artículos 65 y 82 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Las propuestas de aplazamiento y fraccionamiento de pago de deudas se ajustarán al procedimiento establecido en la citada norma y demás disposiciones que se dicten en su desarrollo.

3. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos, los criterios generales de concesión, serán los siguientes:

### **3.1.- Solicitudes**

La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento contendrá necesariamente los siguientes datos:

- Nombre y apellidos o razón social completa, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del solicitante
  - Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita.
  - Causas que acrediten que su situación económico-financiera le impide, de forma transitoria, efectuar el pago en los plazos establecidos.
  - Plazos y demás condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita
  - Cuando proceda, ofrecimiento de garantía en forma de aval solidario de entidades de crédito o sociedad de garantía recíproca o contrato de seguro y caución.
  - Orden de domiciliación bancaria, indicando el número de cuenta y los datos identificativos de la entidad de crédito que haya de efectuar el cargo en cuenta.
  - Lugar, fecha y firma del solicitante.
- a) A la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se deberá acompañar:
- Cuando proceda, compromiso de aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro y caución.
  - En su caso, los documentos que acrediten la representación y el lugar señalado a efectos de notificación.
  - Los demás documentos o justificantes relativos a la existencia de dificultades económicos-financieros que le impidan de forma transitoria efectuar el pago en el plazo establecido. En particular,
    - Personas Físicas
      - Cualquier documentación que acredite la renta mensual percibida
      - Última declaración del IRPF o justificación de su no presentación
    - Personas Jurídicas



- Última declaración del IS
  - Balance de situación a fecha de la solicitud, acompañado de justificantes de los saldos bancarios
  - Última cuenta de resultados
- Comunidades de Propietarios
- Certificado del Presidente/Secretario de la Comunidad en el que se detallen los ingresos obtenidos por las cuotas de la comunidad

### 3.2.- Criterios de concesión:

- a) Las deudas de importe inferior a 150 € no serán susceptibles de aplazamiento o fraccionamiento
- b) Las deudas de importe comprendido entre 150 € y 750 € podrán aplazarse o fraccionarse por un período máximo de tres meses.
- c) El pago de las deudas de importe comprendido entre 750€ y 1500€ puede ser aplazado o fraccionado hasta 6 meses.
- d) El pago de las deudas de importe comprendido entre 1500 € y 3.000 € puede ser aplazado o fraccionado hasta 12 meses.
- e) Si el importe excede de 3.000 €, los plazos concedidos pueden extenderse hasta 18 meses.
- f) La concesión del aplazamiento/fraccionamiento de pago requerirá que el solicitante domicilie el pago de la deuda o de las sucesivas fracciones.
- g) Cuando la deuda afectada por la solicitud de aplazamiento exceda de 18.000 euros, será preciso detallar la garantía que se ofrece. El solicitante deberá ofrecer garantía en forma de Aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca, certificado de seguro de caución, por importe de la deuda, los intereses de demora que genere el aplazamiento o fraccionamiento y el 25 por ciento de la suma de ambas aplicaciones presupuestarias, teniendo en cuenta que en el importe de la deuda deberán computarse los intereses de demora que pudieran haberse generado en período ejecutivo, hasta el momento de la solicitud.  
A efectos de la determinación de la cuantía señalada se acumularán en el momento de la solicitud, tanto las deudas a que se refiere la propia solicitud como cualesquiera otras del mismo deudor para las que se haya solicitado y no resuelto el aplazamiento o fraccionamiento, así como el importe de los vencimientos pendientes de ingreso de las deudas aplazadas o fraccionadas, salvo que estén debidamente garantizadas. Las deudas acumulables serán aquellas que consten en las bases de datos del Consorcio de Tributos y del propio Ayuntamiento. Asimismo, no se exigirá garantía cuando el solicitante sea una Administración pública. En los fraccionamientos de pago será admisible la constitución de garantías parciales e independientes por cada uno de los plazos.
- h) No obstante, aún cuando la deuda fuese superior a 18.000,00€ podrá solicitarse la dispensa total o parcial de garantía, en cuyo caso la solicitud deberá acompañarse además de la siguiente documentación:
  1. Declaración responsable y justificación documental manifestando carecer de bienes o no poseer otros que los ofrecidos en garantía.

2. Justificación documental de la imposibilidad de obtener aval de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, en la que consten las gestiones efectuadas para su obtención.
  3. Balance y cuenta de resultados de los tres últimos años e informe de auditoría, si existe, en caso de empresarios obligados por ley a llevar contabilidad.
  4. Plan de viabilidad y cualquier otra información que justifique la posibilidad de cumplir el Fraccionamiento/Aplazamiento solicitado.
  5. Cuando se solicite la admisión de garantía que no consista en aval de entidad de crédito, sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, se aportará, junto a la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento la siguiente documentación:
    - Declaración responsable y justificación documental de la imposibilidad de obtener dicho aval o certificado de seguro de caución, en la que consten las gestiones efectuadas para su obtención.
    - Valoración de los bienes ofrecidos en garantía efectuada por empresas o profesionales especializados e independientes. Cuando exista un registro de empresas o profesionales especializados en la valoración de un determinado tipo de bienes, la valoración deberá efectuarse, preferentemente, por una empresa o profesional inscrito en dicho registro.
    - Balance y cuenta de resultados del último ejercicio cerrado e informe de auditoría, si existe, en caso de empresarios o profesionales obligados por ley a llevar contabilidad.
- i) Sólo de forma excepcional siempre que exista causa suficiente debidamente motivada por el interesado se podrán conceder aplazamiento de las deudas de importe inferior a 150 euros o por períodos distintos que los enumerados anteriormente.
  - j) Si existen varias deudas pendientes, distintas a las que se incluye en la solicitud de aplazamiento/fraccionamiento, no se concederá el solicitado, salvo que opte por la inclusión de las mismas en la referida solicitud.
  - k) Según el art. 52.1 del Reglamento General de Recaudación el vencimiento de los plazos deberá coincidir con los días 5 ó 20 del mes. Asimismo, el interesado debe comprometerse, de conformidad con lo dispuesto en el art.51.2 del citado Reglamento, a efectuar el pago del fraccionamiento que corresponda, según la propuesta solicitada, mientras dura la tramitación del expediente.
  - l) Salvo circunstancias excepcionales, se denegarán las siguientes solicitudes:
    - a. Las de reconsideración de aplazamientos o fraccionamientos resueltos según los presentes criterios y que no están debidamente fundadas teniendo como única finalidad demorar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
    - b. Las presentadas por los obligados que hayan incumplido reiteradamente aplazamientos o fraccionamientos concedidos o no haya formalizado las garantías correspondientes.
    - c. Las de fraccionamientos o aplazamientos de deudas que sean objeto de compensación.

- d. Las deudas que se encuentren en periodo ejecutivo en cualquier momento posterior al de la notificación del acto administrativo por el que se acuerde la enajenación de los bienes embargados.

### 3.3.- Intereses por aplazamiento

Las cantidades cuyo pago se aplaze, excluido, en su caso, el recargo de apremio, devengarán intereses de demora por el tiempo que dure el aplazamiento y al tipo fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

En la aplicación del punto anterior, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. En caso de aplazamiento se computa desde el vencimiento del período voluntario y hasta el término del plazo concedido.
2. En caso de fraccionamiento, se computarán los intereses devengados por cada fracción desde el vencimiento del período voluntario hasta el vencimiento del plazo concedido, debiéndose satisfacer junto con dicha fracción. En caso que el fraccionamiento o aplazamiento sea superior a 1 año y, por tanto, se desconozca el tipo de interés aplicable, se calculará éste en base al tipo vigente y posteriormente se regularizará si se hubiera modificado el tipo de interés aplicable. En las domiciliaciones bancarias, el cargo de cada fracción se efectuará por el importe exacto, resultante de aplicar el tipo de interés vigente en el ejercicio de vencimiento de la fracción.
3. Si llegado el vencimiento de la deuda aplazada o fraccionada, no se realizara el pago, se anulará la liquidación de intereses de demora, la cual se practicará en el momento del pago tomando como base de cálculo el principal.

3.4.- El requisito de domiciliación bancaria quedará exceptuado mientras la aplicación informática corporativa no tenga culminado dicha funcionalidad.

## **BASE 60.- PLIEGOS DE CARGO EN EJECUTIVA**

1. Los Pliegos de Cargo en Ejecutiva formulados al Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, individuales o colectivos, se expedirán una vez vencido el período de ingreso en vía voluntaria de las Liquidaciones de Contraído Previo y éstas no hayan sido ingresadas en la Tesorería Municipal, siempre que no se encuentren en situación de suspensión de cobro.

## **BASE 61.- DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS O DUPLICADOS**

1. La devolución de ingresos indebidos o duplicados se ajustará a lo dispuesto en el artículo 221 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y a lo establecido en el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la LGT en materia de revisión en vía administrativa, que tendrá carácter supletorio para las devoluciones que constituyan ingresos de derecho público distintos de los tributarios.

2. La tramitación de los expedientes de devolución de ingresos indebidos o duplicados se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Informe- Propuesta de devolución formulada por Gestión Tributaria que deberá ir acompañada de justificación del ingreso.
- b) Informe de la Tesorería, en las devoluciones de ingresos duplicados.
- c) Fiscalización.
- d) Aprobación del Órgano Competente.

3. La Propuesta de Gestión Tributaria deberá señalar:

- El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.
- Las solicitudes, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el expediente.
- La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

## **BASE 62.- CRITERIOS PARA DETERMINACION DE LOS INGRESOS DE DUDOSO COBRO**

La entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, se incluye un nuevo artículo 193 bis, en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante [Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo](#), que establece un nuevo criterio de cálculo de los derechos de difícil o imposible recaudación, para su aplicación a partir del ejercicio 2014, quedando con la siguiente redacción:

Las Entidades Locales deberán informar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y a su Pleno, u órgano equivalente, del resultado de la aplicación de los criterios determinantes de los derechos de difícil o imposible recaudación con los siguientes límites mínimos:

- o **a)** Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.
- o **b)** Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.
- o **c)** Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.
- o **d)** Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.»

## **BASE 63.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS POR SUBVENCIONES PERCIBIDAS**

El reconocimiento del derecho de las subvenciones se realizará cuando se

produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación. No obstante, se puede reconocer el derecho con anterioridad, una vez cumplidas las obligaciones que hubiese asumido al aceptar, de forma explícita, la subvención. A estos efectos se exigirá del Centro Gestor la correspondiente comunicación al ente concedente, dentro de los plazos exigidos por este.

## **BASE 64.- IMPORTE MÍNIMO A EXACCIONAR**

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley General Presupuestaria y por razones de coste y eficacia se autoriza expresamente a la Tesorería de la Corporación para que pueda disponer la no liquidación de todas aquellas liquidaciones tributarias cuya cuota sea **inferior a 6 euros**, motivado en que los costes directos e indirectos derivados de la gestión y notificación exceden de dicho importe, aplicable a todos los conceptos tributarios

Asimismo, no se practicarán liquidaciones por intereses de demora o recargos de presentación extemporánea cuando los devengados sean inferiores a 3,00 euros y deban ser notificados con posterioridad a la liquidación de la deuda principal. A los efectos de la determinación de dicho límite, se acumulará el total de intereses devengados por el sujeto pasivo, aunque se trate de deudas o períodos impositivos distintos, si traen su causa de un mismo expediente

Podrán igualmente ser anuladas y dadas de baja en Contabilidad aquellas deudas derivadas de recursos de derecho público de la Hacienda Local, liquidados con una antigüedad superior a cuatro años y no acumulados en un expediente ejecutivo con otras deudas del mismo contribuyente y cuya cuantía derivada de la liquidación inicial, notificada en periodo voluntario al deudor, **no exceda de 6,00 euros**, cuantía que se estima insuficiente para la cobertura del coste de exacción y recaudación

## **BASE 65.- OPERACIONES DE CRÉDITO**

1.- La concertación o modificación de operaciones de crédito se regirán por lo preceptuado en las presentes bases.

2.- Los expedientes de contratación o modificación de operaciones de crédito se iniciarán a propuesta del Sr. Alcalde o Concejal Delegado en la que se determinará el importe de la operación a contratar o la identificación suficiente de aquella que pretende modificarse y las condiciones económicas básicas de la operación (tipo de interés, plazo, etc.).

Determinadas dichas condiciones económicas mínimas, se solicitará oferta, al menos, a tres entidades financieras. La acreditación documental de las consultas se efectuará mediante escritos dirigidos a las entidades seleccionadas, registrados de salida, concediéndoles un plazo no inferior a diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, para que puedan presentar sus proposiciones, preferentemente en sobre cerrado.

Una vez recibidas las ofertas solicitadas, se constituirá una Mesa de Contratación, de la que necesariamente deberán formar parte el Interventor, el Tesorero y el Secretario General de la Corporación, para la valoración de las

proposiciones presentadas y que podrá determinar, si así se estima conveniente, la apertura de un nuevo trámite de consulta, tanto para determinar o clarificar el contenido de las proposiciones presentadas como para mejora de las mismas. Dicho trámite se acreditará en la misma forma expresada en el párrafo anterior, pero concediéndose, únicamente, un plazo máximo de tres días hábiles para la presentación de la documentación necesaria. Esta Mesa de Contratación podrá proponer, así mismo, dejar desierto el expediente, si las ofertas presentadas son claramente perjudiciales para los intereses municipales.

3. No obstante lo indicado en los dos apartados anteriores, para la modificación a la baja de los tipos de interés aplicables a las operaciones ya concertadas, sin que se altere el resto de las condiciones del contrato, no será necesario instrumentar el trámite de consulta regulado en los referidos apartados, siendo suficiente en este caso el acuerdo mutuo con la Entidad Financiera contratante y el cumplimiento de las prescripciones de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a estos efectos.

4.- La concertación o modificación de operaciones de crédito deberá acordarse previo informe de la Intervención, en el que se analizará, especialmente, la capacidad para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquellas se deriven para la misma.

5. Corresponde al Alcalde la concertación de las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Presupuesto cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10 por 100 de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. En caso contrario, corresponde la concertación de las operaciones de crédito al Pleno de la Corporación.

6.- Corresponde al Alcalde la concertación de las operaciones de crédito a corto plazo cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no supere el 15 por 100 de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. En caso contrario, corresponde la concertación de las operaciones de crédito al Pleno de la Corporación.

7.- La concertación de cualesquiera operaciones de crédito estará condicionada, cuando así proceda, a la preceptiva autorización de los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda. En estos casos, no podrán adquirir firmeza los compromisos de gasto vinculados a tal operación hasta tanto no se disponga de la correspondiente autorización.

## TITULO II: LA TESORERÍA

### **BASE 66.- COMPOSICIÓN DE LA TESORERÍA DE FONDOS Y CUSTODIA**

1.- Constituye la Tesorería de Fondos todos los recursos financieros de esta Entidad Local, sean dinero, valores o créditos, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

2. La Tesorería se regirá por lo dispuesto en los artículos 194 y siguientes del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales 2/2004 y, en cuanto le sea de aplicación, por las normas de la Ley General Presupuestaria y demás disposiciones reglamentarias.

3.- La Tesorería Local se regirá por el principio de caja única y sus disponibilidades y variaciones quedan sujetas a fiscalización de la Intervención de Fondos y al régimen de contabilidad pública.

4.- Queda prohibida la existencia de cajas especiales, no considerándose como tales las cuentas en Entidades de Crédito y Cajas de Ahorro legalmente autorizadas, ni las cajas de efectivo para los fondos y valores de las operaciones diarias, las cuales estarán sujetas a las limitaciones en cuanto a la custodia de los fondos que acuerde el Ordenador de Pagos previo informe del Interventor de Fondos y del Tesorero.

## **BASE 67- OTRAS CAJAS EN EFECTIVO**

1. La autorización de apertura de nuevas Cajas de Efectivo se ajustará a lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 197 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales 2/2004

2. La tramitación de los Expedientes de Apertura de Cajas de Efectivo se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

a) Propuesta de la Unidad Gestora responsable del Servicio o de la Actividad generadora de ingresos.

b) Informe de la Tesorería

c) Informe de Fiscalización

d) Aprobación del Órgano Competente.

3. La Propuesta de la Unidad Gestora deberá señalar:

- La conveniencia y oportunidad de su apertura para facilitar la gestión de los fondos de las operaciones diarias.

- Los conceptos gestionados, su periodicidad de cobro y las medidas de control propuestas.

- El régimen de ingresos en la Tesorería Municipal

- La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

4. La gestión de las Cajas de Efectivo corresponderá a la Unidad Gestora autorizada y se ajustará a las siguientes normas:

á) Tendrán la función exclusiva de ingresos de fondos emanados de la actividad municipal, no pudiendo cobrar tasas, tarifas, recargos, intereses o sanciones; ni efectuar bonificaciones, reducciones o exenciones que no hayan sido debidamente aprobadas por la Corporación.

b) No podrán efectuar pagos bajo ningún concepto, ni siquiera por devolución de ingresos indebidos.

c) La recaudación obtenida se ingresará, como máximo, con carácter semanal en la Entidad de Crédito designada al efecto por la Tesorería Municipal o, en su caso, directamente en la Caja de la Corporación.

d) Podrán disponer de fondos líquidos en la cuantía que la Tesorería determine, a efectos de cambios de moneda.

e) Dentro de los cinco primeros días de cada mes, respecto de la gestión del anterior, presentarán un resumen- liquidación de los ingresos realizados, al que se acompañará de los justificantes pertinentes.

5. La Tesorería y la Intervención ejercerán las funciones propias de su

competencia, a cuyo efecto podrán dictar las Instrucciones oportunas para un mejor control y funcionamiento de aquéllas.

## **BASE 68.- GESTIÓN DE LA TESORERÍA**

La Tesorería de Fondos elaborará anualmente, un Plan de Tesorería, que será aprobado por el Sr. Alcalde-Presidente.

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

## **BASE 69.- REGULACIÓN DE LOS MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERÍA**

Con el fin de obtener los mejores resultados en la gestión de los recursos financieros de la Entidad, preservando la seguridad y evitando la arbitrariedad en los movimientos, éstos se realizarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Los traspasos sólo serán realizables entre cuentas de cualquier naturaleza de las que la Corporación sea titular, no suponiendo, por tanto, pago o salida exterior de fondos.
- b) El traspaso se efectuará soportado en el oportuno documento en el que se hagan constar los datos básicos del movimiento a realizar: cuenta/s de origen y destino, fecha, importe/s, etc.
- c) Dicho documento será utilizado como justificante por la Tesorería de Fondos para emitir los medios de pago oportunos que hagan efectivas la/s operación/es propuesta/s, con la correspondiente firma de los claveros de la Entidad.
- d) Los movimientos tendrán el oportuno reflejo contable en cada caso.

## **BASE 70.- CONCIERTO DE SERVICIOS FINANCIEROS**

1.- Se podrán concertar los servicios financieros de la Tesorería con Entidades de Crédito y ahorro, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- a) Cuentas operativas de ingresos y pagos.
- b) Cuentas restringidas de recaudación.
- c) Cuentas restringidas de pagos.
- d) Cuentas y activos financieros de colocación de excedentes de Tesorería.

2.- El depósito y movimiento de caudales se realizará mediante cuentas operativas de ingresos y pagos, abiertas a nombre de la Corporación en las Cajas de Ahorros o Entidades Bancarias que el Alcalde u órgano en quien delegue determine previa propuesta de la Tesorería.

3.- La disposición de los fondos situados en estas cuentas corresponderá a la Tesorería, previo trámite de la ordenación de los pagos, exceptuándose aquellas



operaciones que tengan la calificación de movimientos internos o de traspasos de fondos de una cuenta a otra.

4.- Corresponde a la Tesorería del Ayuntamiento la rentabilización de los excedentes temporales de tesorería mediante inversiones que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 180.2 de la 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.

Las decisiones adoptadas por la Tesorería en este campo no estarán sujetas a ningún rigorismo formal, salvo el control financiero de la Intervención, debiendo reunir los productos financieros en que se coloquen los excedentes temporales de tesorería las siguientes características:

Han de tratarse de productos solventes, respaldados por un emisor de suficiente confianza.

Han de tener gran liquidez y seguridad, es decir, no tratarse de productos especulativos con algún tipo de riesgo.

Han de disponer de un tratamiento fiscal no penalizador.

Deberán estar retribuidos adecuadamente, con un tipo de interés referenciado (EURIBOR, etc...) u homologable en el mercado.

Anualmente la Tesorería emitirá informe en el que se ponga de manifiesto la rentabilidad obtenida de los excedentes temporales de tesorería.

Se procederá a solicitar ofertas a las entidades financieras con las que el Ayuntamiento tenga abierta cuenta operativa o tengan abierta oficina en el municipio.

A la vista de las ofertas presentadas y en base a los criterios de mayor rentabilidad y seguridad, la Tesorería formulará la propuesta de adjudicación que, previo informe de la Intervención, se aprobará por el Alcalde u órgano en quien delegue, a favor de la mejor o mejores ofertas presentadas.

A estos efectos, se autoriza a la Tesorería municipal a la realización de los movimientos internos necesarios para la colocación de los excesos a través del sistema de transferencia bancario OMF.

5. En ejecución de la previsión del art. 52.10 del TRLHL, se autoriza a la Tesorería a promover la concertación de operaciones de tesorería durante el presente ejercicio hasta un máximo del 30% de los ingresos por operaciones corrientes liquidados en el ejercicio anterior. La presente autorización no supone la alteración de los criterios de atribución de competencia establecidos en el art. 52.2º del TRLHL y en el art. 21.1º f de la LRBRL.

La concertación de las operaciones de tesorería se realizará garantizando los principios de concurrencia e igualdad, a través de procedimiento propuesto por la Tesorería municipal y aprobado por la Alcaldía-Presidentencia, previo informe de la Secretaría General y de la Intervención municipal.

## **BASE 71.- PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE TESORERÍA**

1.- La expedición de las órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que será aprobado mediante Resolución de Alcaldía, como consecuencia de las competencias otorgadas por la vigente Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y cuyas normas esenciales se transcriben en los apartados

siguientes, las cuales quedarán automáticamente modificadas para adaptarse a las que, en su caso, pudiera aprobar el citado órgano.

2. Como norma general, los pagos se realizarán conforme a la fecha de recepción en la Tesorería, y en defecto de constancia expresa de esta fecha, se tomará como referencia la fecha del documento contable de reconocimiento de la obligación.

Con carácter extraordinario, y cuando figure en el expediente un plazo o fecha ineludible de pago, y salvo que resulte de aplicación la prelación regulada en el siguiente apartado, se podrán expedir las correspondientes órdenes de pago con carácter preferente, para lo cual, el área gestora del expediente comunicará tal circunstancia con la suficiente antelación a la Tesorería para posibilitar la gestión de las disponibilidades de liquidez. A estos efectos, esta comunicación deberá realizarse en cuanto se tenga conocimiento de ello y, en todo caso, con una antelación mínima de cinco días hábiles, plazo que se aumentará a 10 días hábiles cuando el importe a abonar sea superior a 200.000,00 euros.

3. Cuando las disponibilidades de Tesorería no fueran suficientes para hacer frente al total de las obligaciones reconocidas pendientes de pago en cada momento, la expedición de órdenes de pago se someterán a las prelación establecidas a continuación, en las que se da, por imposición legal, Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, prioridad absoluta de pago de la deuda de las Administraciones Públicas.

- a) Intereses y capital de la deuda.
- b) Retribuciones del personal y demás conceptos incluidos en las nóminas mensuales.
- c) Retenciones de IRPF (ya sea al personal o a profesionales a los que se hubiera practicado tal retención) y Seguridad Social (cuotas retenidas al personal y cotización empresarial).
- d) Obligaciones debidamente contraídas en ejercicios anteriores.
- e) Obligaciones financiadas con recursos de carácter afectado (subvenciones, préstamos, etc.)
- f) Liquidaciones tributarias de cualquier tipo, titularidad de otras Administraciones Públicas.
- g) Contratos de prestación de servicios determinados como esenciales por la legislación vigente sobre régimen local y que hayan sido formalizados con cumplimiento de la normativa de contratación pública local. A estos efectos, se consideran servicios esenciales, se gestionen directa o indirectamente por el Ayuntamiento, los relacionados en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- h) Pagos y/o depósitos a efectuar en cumplimiento de sentencias firmes por las cuales el Ayuntamiento haya sido condenado al pago de alguna cantidad.
- i) Obligaciones procedentes de presupuestos cerrados (distintas de las citadas en el apartado c) anterior), incluidas las derivadas de reconocimientos extrajudiciales de créditos aprobados por el Pleno.
- j) Devoluciones de ingresos indebidos y de fianzas, garantías y depósitos.
- k) Subvenciones, convenios y transferencias a otras entidades públicas o privadas.
- l) Resto de pagos.

En caso de conflicto, prevalece el criterio de prelación establecido en la relación anterior, y dentro de cada uno de los apartados, se atenderá, en primer lugar, al criterio temporal de fecha de recepción en Tesorería y, en caso de que sea

necesario, el número de operación del documento contable por el que se reconoce la obligación y, si aún existiera coincidencia, en función de la fecha de cada factura.

4. En todo caso, la Alcaldía es competente para la modificación del criterio de prelación establecido en el apartado anterior, siempre que ello no suponga la utilización de recursos afectados al pago de obligaciones que no tengan la finalidad para la que fueron concedidos o la vulneración del límite legal de prioridad de los gastos de personal y obligaciones de presupuestos cerrados.

## **BASE 72.- PROCEDIMIENTO DE PAGO**

1.- No se podrá realizar pago alguno por la Tesorería o dar salida a los fondos o valores, sin el oportuno documento expedido por el Ordenador de Pagos y fiscalizado por el Interventor y con atención a las prioridades establecidas legalmente y el Plan de Disposición de Fondos. Los documentos necesarios para disponer fondos de cuentas corrientes serán firmados conjuntamente por el Alcalde, el Interventor y el Tesorero.

2.- Recibida por Tesorería una orden o mandamiento de pago corresponderá a esta su ejecución mediante pago material eligiéndose por esta Unidad la cuenta con cargo a la cual ha de realizarse el pago así como la introducción el sistema de información contable de los datos relativos de dicha cuenta de cargo.

3.- El modo de pago habitual a utilizar por la Tesorería será la transferencia bancaria a favor del acreedor y a la cuenta corriente designada por el mismo a través del modelo normalizado de "Alta / Modificación de Terceros"

La cumplimentación de este modelo tiene carácter obligatorio, salvo que ya se haya aportado como consecuencia de la tramitación de otro expediente, y deberá realizarse de acuerdo con las instrucciones contenidas en el documento. En especial, las cuentas corrientes señaladas en el espacio reservado a tal efecto deberán ser certificadas por el Banco o Caja correspondiente, debiéndose rellenar correctamente todos los campos destinados a los códigos del banco, sucursal, código de control y cuenta corriente.

No obstante lo expresado en el párrafo anterior, no será obligatorio la presentación formal del documento de Alta a Terceros en los casos de pagos a Administraciones Públicas y Entidades u Organismos Oficiales cuando de los datos obrantes en el expediente quede absolutamente clara la identidad del perceptor y los datos referidos a la cuenta corriente en la que deba realizarse el ingreso correspondiente.

El modelo de "Alta / Modificación de Terceros", debidamente cumplimentado, podrá ser presentado por el registro General de entrada de documentos del Ayuntamiento o admitiéndose también su remisión mediante sistema BUROFAX o a través del registro telemático del Ayuntamiento de Candelaria habilitado en su página web.

En el caso de cambio de cuenta o modificación de datos personales, el acreedor tendrá la obligación de comunicarlo al departamento de Tesorería mediante el modelo anteriormente indicado.

4.- En aquellos casos en que el pago se realice por la modalidad de Transferencia a través de medios telemáticos instalados en las dependencias municipales de la Tesorería, la responsabilidad de los claveros quedará concretada a partir del momento en que se produzca efectivamente la firma del correspondiente documento justificativo.

5.- Excepcionalmente por razones debidamente motivadas por el centro gestor, se podrá utilizar como medio de pago el cheque nominativo para cuya entrega se designa la sede de la Tesorería como lugar de pago.

La utilización del cheque como medio de pago requerirá la presencia física en la Tesorería Municipal tanto del perceptor, de su representante, o persona autorizada, que firmará, además, el recibí de la retirada del cheque.

6.- El Tesorero pagador exigirá la identificación de las personas a quienes pague mediante la exhibición del documento nacional de identidad o número de identificación fiscal. Las personas apoderadas o representantes exhibirán además el documento acreditativo de su condición.

Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas exigirá, además de la exhibición del documento nacional de identidad o número de identificación fiscal, la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento acreditativo del pago.

Todo acreedor privado del Ayuntamiento, por cualquier concepto, podrá percibir sus créditos por medio de representantes autorizados, mediante poder otorgado en forma legal con los requisitos exigidos en el Derecho común, que será bastantado por la Secretaria General.

Los acreedores que no lo sean por derecho propio, sino como causahabientes de otros, acreditarán su título en la Tesorería Municipal, presentando al efecto la documentación correspondiente para ser bastantada.

7 - Únicamente será admisible el pago mediante tarjetas de crédito y débito cuando se trate de pagos a justificar o anticipos de caja fija con los límites y condiciones establecidos en las presentes bases de ejecución para ambos supuestos.

#### 8.- Endosos:

Las cesiones de créditos a terceros mediante el endoso de las certificaciones o facturas se instrumentará a través del modelo designado al efecto, mediante el que el CEDENTE cede irrevocablemente al ENDOSATARIO los derechos de cobro frente al Ayuntamiento de la Villa de Candelaria 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 Candelaria, debidamente cumplimentado, tanto del endosatario como del titular endosante.

2.- Fotocopia de los documentos que reconozcan el derecho de cobro del Ayuntamiento de Candelaria objeto de cesión (Facturas, certificaciones de obras, Resoluciones,..)

3.- El Titular Endosante deberá aportar justificante de 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.

#### 10.- Domiciliación Bancaria de pagos:

A propuesta de la Tesorería, y por razones de eficiencia y economía en la gestión del gasto y en aras de poder planificar los diferentes pagos a afrontar en función de los correspondientes ingresos o cobros, se podrá habilitar una cuenta restringida para el pago, mediante domiciliación bancaria, de las facturas o recibos emitidos por empresas suministradoras de energía eléctrica o prestadoras de servicios de telefonía o similares que en todo caso tendrá la consideración de cuenta restringida para Pagos a Justificar o, en su caso, Anticipo de Caja Fija

### TITULO III: CONTROL Y FISCALIZACIÓN

## BASE 73.- FUNCION FISCALIZADORA

La fiscalización e inspección de todos los gastos, adquisiciones, inversiones, servicios, etc. así como los ingresos del Ayuntamiento, cualquiera que sea su índole, serán de la competencia y atribución exclusiva del Interventor o de funcionarios afectos a la Intervención por delegación.

La función fiscalizadora se rige por lo dispuesto en el artículo 92.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril y artículo 213 al 223 de la del texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, 5 de marzo de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y supletoriamente se aplicará en esta materia la legislación de la Administración General del Estado y, especialmente, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

El Centro gestor deberá solicitar informe de Intervención respecto de todo acto, documento o expediente que por su trascendencia económica o presupuestaria así lo requiera, para lo cual deberá remitir documentación completa, incluido los informes jurídico o de Secretaría general, si fuera preceptivo.

El órgano interventor dispondrá con carácter general de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción de la documentación para emitir informe, salvo casos excepcionales de declaración de urgencia en cuyo caso el plazo se reducirá a cinco días hábiles. Los expedientes que sean remitidos en un plazo inferior al anteriormente reseñado, debidamente documentadas las causas de la

urgencia por el técnico correspondiente y con el Visto Bueno del Alcalde, serán fiscalizados por la Intervención de fondos en la medida que las circunstancias así lo permitan.

Lo anterior debe entenderse referido a la fecha de celebración de las Comisiones Informativas correspondientes para aquellos asuntos que hayan de ser sometidos a acuerdo plenario.

En todo caso, será de responsabilidad exclusiva del órgano gestor la falta de emisión del informe de la Intervención cuando no se solicite el mismo en plazo suficiente, por carecer de la documentación suficiente para emitirlo o por ambos casos.

A tal efecto cualquier acto administrativo dictado por cualquiera de los órganos de esta Corporación Local se presume válido desde que se dicta y es inmediatamente ejecutivo con independencia de los vicios o defectos que condicionen o limiten su eficacia, sin caber la posibilidad de que se pueda plantear a posteriori reparo alguno por parte de esta Intervención al mismo.

El órgano Interventor, en el ejercicio de la función interventora, se manifestará en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

Los informes de fiscalización realizados con carácter previo tendrán el siguiente sentido.

- 1.- Se fiscaliza el expediente con carácter Favorable o de conformidad.
- 2.- Se fiscaliza el expediente con carácter Favorable o de conformidad con observaciones.
- 3.- Se fiscaliza el expediente **CON REPAROS NO ESENCIALES**, que **NO TIENEN EFECTOS SUSPENSIVOS**, pudiendo concurrir cualquiera de las siguientes circunstancias:

**3.1.-** Que el Centro Gestor que tramita el gasto no ha sido informado de las discrepancias con anterioridad. Para este procedimiento, por lo general, no se procederá a reparar los expedientes ya remitidos a esta Intervención, pero deberán subsanarse estas deficiencias para futuros expedientes.

**3.2.-** Se emite informe Favorable, pero la eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de las deficiencias advertidas en la tramitación del expediente con anterioridad a su aprobación. Asimismo el órgano Gestor queda obligado a remitir a la Intervención Municipal los documentos que acrediten la subsanación de dichos defectos.

**4.-** Se fiscaliza el expediente **CON REPARO DE LEGALIDAD** al presentarse discrepancias con la forma o fondo del asunto (Art. 216.2. TRLRHL), por lo que la tramitación quedará **SUSPENDIDA** hasta que sean subsanadas las deficiencias puestas de manifiesto en la nota de reparo o, en su caso, el **ALCALDE**, haciendo uso de las facultades recogidas en el artículo 217.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, resuelva las discrepancias presentadas en virtud del artículo 216.2 del mismo Texto Legal por cualquiera de los siguientes motivos:

- 4.1.-** No han sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

4.2.- Omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.

4.3.- Comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

5.-Se fiscaliza el expediente **CON REPARO DE LEGALIDAD**, por lo que la tramitación quedará **SUSPENDIDA** hasta que sean subsanadas las deficiencias puestas de manifiesto en la nota de reparo o el **PLENO**, haciendo uso de las facultades recogidas en el artículo 217.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, resuelva las discrepancias presentadas en virtud del artículo 216.2 letra c) del mismo Texto Legal al concurrir cualquiera de los siguientes supuestos:

5.1.- Insuficiencia de crédito o el presupuesto no sea adecuado.

5.2.- Incompetencia del órgano.

## BASE 74<sup>a</sup>.- FISCALIZACIÓN PREVIA Y FORMAL

### **Primero.- Fiscalización previa:**

Para la fiscalización de los gastos se tendrán en cuenta las siguientes normas especiales:

I) **Sin fiscalización:** No estarán sometidas 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.

II) **Fiscalización previa plena:** En materia de gastos se ejercerá fiscalización previa plena, en todo caso, sobre los expedientes de gasto siguientes:

1. Aquellos en que los actos de autorización o disposición sea competencia originaria del Pleno.
2. Los de carácter plurianual y los de tramitación anticipada.

III) **Fiscalización limitada previa:** En los demás casos se ejercerá la fiscalización previa limitada, en los términos recogidos en el artículo 219.2º del TRLHL, limitándose a comprobar los siguientes extremos:

1. La existencia de crédito presupuestario, su disponibilidad y que el presupuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas no prescritas a cargo de la Hacienda municipal, cumpliendo los requisitos de los artículos 172 y 176 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).

2. La competencia del órgano que aprueba el gasto, ordena la contratación o reconoce o liquida la obligación.

3. Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de estas bases se dedujeran que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Hacienda municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe y si, a juicio de la Intervención, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los arts. 215 y siguientes del TRLRHL.
4. En los expedientes de reconocimiento de obligaciones deberá comprobarse que responden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente.
5. Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se contienen en el apartado siguiente.

**Segundo.- Otros extremos adicionales a comprobar en la fiscalización limitada:**

En los expedientes sometidos a *fiscalización limitada* habrán de efectuarse, en su caso, además de las comprobaciones generales que se determinan en los apartados anteriores, al menos las comprobaciones que a continuación se señalan según el tipo o materia del expediente:

**1.- En la oferta de empleo público**, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base será la existencia de informe del servicio de personal acreditativo de que las plazas ofertadas se encuentran dotadas presupuestariamente.

**2.- En las nóminas de retribuciones del personal** al servicio de la Administración Municipal, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base serán los siguientes:

a) Que la nómina del personal esté integrada por la siguiente documentación:

- Resumen de la nómina en el que se expresará:
- Relación de nóminas de los meses anteriores
- Relación de nóminas del mes actual
- Importe variaciones: altas, bajas y modificaciones.
- Importe íntegro.
- Deducciones.
- Importe neto.
- Importe íntegro nomina mes actual
- Retribuciones normales
- Atrasos.
- Reintegros.
- Firma del Concejal de Personal o Jefe del Servicio de Personal y Recursos Humanos.
- Parte de variaciones en el que se recogen las modificaciones existentes en la nómina del mes, individualmente y totalizadas, respecto a la del mes anterior, incluidas las altas y bajas, rubricado por el Concejal de Personal o Jefe del Servicio de Personal, acompañando la documentación justificativa.
- Listado de propuesta de imputación contable rubricado por el Jefe del Servicio de Personal



-Relación individualizada y cifrada de los reintegros por anticipos del personal que correspondan por mes y año y figuren en la nómina

b) Que las nóminas están firmadas por el habilitado y el Concejal de Personal o el Jefe del Servicio de Personal y Recursos Humanos, y se proponen para su autorización por el Órgano competente

c) Para facilitar esta fiscalización deberá confeccionarse por el Servicio de Personal Y Recursos Humanos un anexo que contengan exclusivamente las variaciones respecto del mes anterior

d) Justificación documental, limitada a los siguientes supuestos de alta y variaciones en nómina, con el alcance que para cada uno de ellos se indica:

1.- Personal funcionario de nuevo ingreso: Copia del acta o diligencia de toma de posesión y verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo

2.- Personal eventual: copia del acuerdo o resolución de nombramiento y toma de posesión y que las retribuciones se ajustan a los acuerdos corporativos correspondientes

3.- Personal en régimen de derecho laboral de nuevo ingreso: Copia del expediente de contratación sobre el que fue ejercida la fiscalización previa del gasto y copia del acta de la correspondiente toma de posesión o, en su defecto copia del contrato formalizado al efecto

4.- Altos cargos: Copia del acta de toma de posesión o del acuerdo de nombramiento y de la dedicación exclusiva o parcial

5.- El resto de las obligaciones reflejadas en la nómina, así como los actos administrativos que las generen, serán objeto de comprobación posterior o simultánea con la nómina de cuyo expediente formen parte

**3.-En los expedientes de contratación de personal laboral**, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de las presentes bases serán los siguientes:

*1.- Propuesta de contratación de personal laboral fijo:*

a) La incorporación de certificado acreditativo expedido por el Concejal de Personal o Jefe de Personal y Recursos Humanos, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes

b) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias, establecidos por la legislación vigente

c) Acreditación de los resultados del proceso selectivo

d) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente de conformidad con el informe del Servicio de Personal y Recursos Humanos.

e) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al convenio laboral del Ayuntamiento si es de aplicación

*2.- Propuesta de contratación de personal laboral eventual:*

a) Verificar que de conformidad con el informe del Servicio de Personal y Recursos Humanos la modalidad contractual propuesta está dentro de las previstas por la normativa vigente, así como la constancia en el expediente de la categoría profesional de los respectivos trabajadores

b) En el supuesto de contratación de personal con cargo a inversiones

se verificará la existencia del informe del Servicio de Personal y Recursos Humanos, sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidas por la legislación laboral. Igualmente se comprobará la existencia del acuerdo de la Corporación de realizar la obra "por administración"

c) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el Servicio de Personal y Recursos Humanos

### 3.-Expedientes de prórroga de contratos laborales:

a) Se verificará que la duración del contrato no supera lo previsto en la legislación vigente.

b) Los demás aspectos previstos en el número dos anterior.

### 4.- En los *anticipos reintegrables* se comprobará:

a) Que existe informe del Área de Organización y Recursos Humanos.

b) Que existe informe de la Tesorería en el que se señale que el interesado no tiene pendiente de reintegrar cantidad alguna por anticipos.

**4.- En los expedientes de contratos de obra**, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base serán los siguientes:

#### 1.- *Obra nueva*:

##### A.- Autorización del Gasto (Fase A)

a) Que existe proyecto técnico conformado por los servicios técnicos de la Corporación y estudio de seguridad y salud laboral.

b) Que existe acta de replanteo previo

c) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares, y está informado por el Secretario General o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación.

d) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas tipo, comprobar que el contrato a celebrar corresponde al previsto en aquél y cuenta con informe jurídico de la Secretaría General o del en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación.

e) Cuando se propongan criterios de adjudicación distintos al precio, comprobación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece dichos criterios conforme en la LCSP y disposiciones concordantes.

f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en la LCSP.

##### B.- Compromiso del gasto (Fase D)

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

b) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos justificativos de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c) Conformidad, cuando proceda, de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas y particulares.

d) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación,

de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.

*2.-Modificados:*

- a) Que existe proyecto informado por los Servicios Técnicos correspondientes si procede.
- b) Que exista Acta de replanteo previo.
- c) Que existe informe jurídico.

*3.-Obras complementarias:*

- Deberá comprobarse que se reúnen los requisitos previstos en la LCSP.

*4.-Revisión de precios*

- Aprobación del gasto:
- Que se cumplan los requisitos exigidos en la LCSP y que se realiza conforme a la fórmula o sistema de revisión previsto en el Pliego de cláusulas administrativas particulares o en el contrato.
- Que existe informe jurídico

*5.-Certificaciones de obra*

- a) Que existe certificación autorizada por el facultativo Director de la Obra y con la conformidad de los Servicios Técnicos municipales correspondientes del órgano gestor.
- b) Que la certificación coincide con la factura emitida por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el R.D.1496/2003, de 28 de noviembre, sobre la obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.
- c) Para la primera certificación se justificará:
  - Que está constituida la garantía definitiva.
  - En el caso de efectuarse anticipos, comprobar que se ha prestado la garantía exigida.
  - Que está constituida la fianza definitiva.
  - Cuando la certificación de obra incluye revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos en el TRLCSP, conforme a la fórmula o sistema de revisión previstos en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

*6.-Certificación final*

- a) Que existe informe de los Servicios Técnicos correspondientes, si procede.
- b) Que se acompaña certificación, acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso acta de comprobación a la que se refiere el art. 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos en la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Que se aporta, en su caso, factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/03, de 28 de noviembre, sobre la obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.
- e) Cuando se incluye revisión de precios para su abono comprobar que existe informe de los servicios técnicos.

*7.- Liquidación:*

- a) Que existe informe favorable del facultativo director de la obra.
- b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- c) Que se aporta factura de la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, sobre las obligaciones de expedir facturas por los empresarios y profesionales.

*8.-Devolución de fianzas o cancelación del aval.*

- a) Que existe informe de los Servicios Técnicos o de la Unidad de Contratación.
- b) Que existe acuerdo del órgano competente.
- c) Que se depositó la fianza o aval.
- d) Que no ha sido devuelta la fianza o aval.

*9.-Pago de intereses de demora.*

Que proceden conforme a los requisitos previstos en el art. 217 de la LCSP 3/2011.

*10.-Ejecución de obras por la Administración (art. 30 LCSP)*

- a) Que existe proyecto informado por los Servicios Técnicos correspondientes, si procede.
- b) Que existe el informe jurídico
- c) Que existe acta de replanteo previo firmado por el Jefe del Servicio correspondiente.

*11.-Reajuste de anualidades.*

- Que existe acuerdo del órgano de contratación autorizando, en su caso, la alteración del plazo de entrega.

**5.- En los expedientes de *contratos de suministros* se comprobará:**

*1.- Expediente inicial.*

A.- Autorización del Gasto (Fase A):

- a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado por la Secretaría General o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación, así como el pliego o documento de prescripciones técnicas del suministro,
- b) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.
- c) Cuando se propongan criterios de adjudicación distintos al precio, comprobación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece dichos criterios conforme determina en la LCSP y disposiciones concordantes.
- f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en la LCSP.

B.- Compromiso del gasto (Fase D)

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación que existe decisión motivada del Órgano de Contratación.
- b) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de documentos justificativos a que se refiere la legislación de Contratos del Sector Público, de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c) Cuando se utilice el procedimiento negociado que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones de su aceptación o rechazo aplicados por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.

*2.-Modificación del contrato.*

- Que existe informe jurídico correspondiente.
- Que se reúnen los requisitos previstos en el art. 202 LCSP y concordantes.

*3.-Abonos al contratista.*

- a) Abonos a cuenta.
- Que están autorizados en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el contrato.
  - Que existe la conformidad del órgano gestor con los suministros realizados en su caso.
  - Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/03, de 28 de noviembre, sobre la obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.
  - Para el primer abono a cuenta se justificará:
    - Que está constituida la fianza definitiva.
    - Cuando en el abono se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos en la LCSP.
    - Anticipos a cuenta. En el caso de efectuarse anticipos, de los previstos en la LCSP, comprobar que se ha prestado la garantía exigida.
- b) Abono total o pago de la liquidación si existieran abonos a cuenta:
- Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción del suministro.
  - Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D.1496/03, de 28 de noviembre, sobre la obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.
  - Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos en la LCSP.

*4.- Devolución de fianza o cancelación de aval:*

- Que existe informe del Servicio correspondiente y/o de la Unidad de Contratación.
- Que existe acuerdo del órgano competente.
- Que se depositó la fianza o aval.
- Que no ha sido devuelta la fianza o aval

*5.-Pago de intereses de demora:*

- Que se reúnen los requisitos previstos en la LCSP.

**6.- En los expedientes de *contratos de servicios*, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base serán los siguientes:**

**A- Autorización del gasto (Fase A)**

- a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado por la Secretaría General o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación, así como el pliego o documento de prescripciones técnicas del suministro,

- b) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.
- c) Cuando se propongan criterios de adjudicación distintos al precio, comprobación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece dichos criterios conforme determina en la LCSP y disposiciones concordantes.
- f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en la LCSP.
- g) Informe detallado y razonado emitido por el Servicios Gestor interesado en la celebración del contrato en el que se justifique debidamente los extremos recogidos en la LCSP.

#### B.- Compromiso del gasto (Fase B)

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación que existe decisión motivada del Órgano de Contratación.
- b) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de documentos justificativos a que se refiere la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- c) Conformidad cuando proceda de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Cuando se utilice el procedimiento negociado que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones de su aceptación o rechazo aplicados por el órgano de contratación.

#### 1.2.- Modificación del contrato.

- a) Que existe informe jurídico correspondiente de la Secretaría General o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación

#### 1.3.- Abonos al contratista.

- a) Abonos a cuenta.
  - Que están autorizados en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
  - Que existe certificación del Servicio correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado.
  - Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/03, de 28 de noviembre, sobre la obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.
  - Para el primer abono a cuenta se justificará:
    - Que está constituida la fianza definitiva, salvo que se instrumente en forma de retención del precio.
- b) Abono total o pago de la liquidación si existieran abonos a cuenta:
  - Que se acompaña acta o certificación de conformidad de la recepción de los trabajos.
  - Cuando se incluye revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos en la LCSP.

#### 1.4.- Devolución de fianza o cancelación de aval:

- Que existe informe del Servicio correspondiente o de la Unidad de Contratación.

- Que existe acuerdo del órgano competente.
- Que se depositó la fianza o aval.
- Que no ha sido devuelta la fianza o aval

*1.5.- Pago de intereses de demora:*

- Que se reúnen los requisitos previstos en la LCSP.

*1.6.- Indemnizaciones a favor del contratista:*

- Que existe informe jurídico
- Que existe informe técnico.

*1.7.- Resolución del contrato*

- Que existe informe jurídico

*1.8.- Prórroga de los contratos*

- a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que se ejercita antes que finalice el contrato.
- c) Que no se superan los límites de duración previstos en la LCSP.

**2.- Expediente relativos a servicios informáticos**

Se comprobarán los mismos extremos que para los contratos de servicios en general, y además las existencias del correspondiente informe técnico emitido por el Departamento de Informática municipal.

**7.-En los expedientes de subvenciones no nominativas o de concurrencia competitiva,** los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base serán los siguientes:

**1.- Autorización del Gasto en el acuerdo de convocatoria (Fase A)**

- a) Que las convocatorias de que se trate cumplen con las previsiones de la Ordenanza General.
- b) Que la convocatoria de que se trate va a ser objeto de publicación.
- c) Que está definido el objeto de la subvención.
- d) Que se establecen los requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención o ayuda y forma de acreditarlos.
- e) Que existen criterios de valoración de las peticiones.
- f) Que está determinado el plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- g) Que está perfectamente determinada la forma de pago de la subvención. En el supuesto de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención concedida, la forma y cuantía de las garantías que, en su caso, habrán de aportar los beneficiarios.

**2.- Acuerdo de concesión (Fase D)**

- a) Que la convocatoria ha sido objeto de publicación.
- b) Que, en su caso, en el expediente se acredita el respeto a los criterios de valoración de las peticiones de los beneficiarios.

**3.- Reconocimiento de obligaciones (fase O)**

- a) Informe expedido por el órgano gestor acreditativo del cumplimiento de los fines que justifican la concesión de la subvención y que se encuentran en el expediente los documentos justificativos correspondientes aportados por

el beneficiario.

b) Acreditación por parte del beneficiario de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado y frente a la Seguridad Social e igualmente de sus obligaciones fiscales con este Ayuntamiento y que no son deudores a la misma por cualquier otro concepto no tributario, si la anterior certificación o declaración responsable tiene una antigüedad superior a 6 meses.

**8.-En los expedientes de subvenciones nominativas o de concesión directa competitiva** los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base serán los siguientes:

- a) Que el expediente contiene convenio y que cumple con las previsiones de la Ordenanza General
- b) Que está definido el objeto de la subvención
- c) Que está determinado el plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- d) Que está perfectamente determinada la forma de pago de la subvención. En el supuesto de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención concedida, la forma y cuantía de las garantías que, en su caso, habrán de aportar los beneficiarios.

**9.-En los expedientes de reclamaciones que se formulen el Ayuntamiento en concepto de indemnización de daños y perjuicios por responsabilidad de carácter extracontractual,** se comprobará:

- a) Que existe informe jurídico.
- b) Que existe informe del servicio, cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- c) Que existe dictamen, en su caso, por el órgano consultivo de la Comunidad Autónoma

**10.- En los expedientes de contratos patrimoniales.**

**1.- Adquisición bienes inmuebles a título oneroso, se comprobarán:**

- a) Que existe propuesta razonada que justifique la adquisición y autorización del gasto.
- b) Que existe informe jurídico de la Secretaría General sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

**2.- Arrendamiento de bienes inmuebles.**

Acuerdo sobre la procedencia del arrendamiento (autorización del gasto)

2.1) En los supuestos de procedimientos de licitación que no sean adjudicación directa:

- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares y está informada jurídicamente por la Secretaría General o por la Asesoría jurídica de la Corporación.
- Que existe pliego de prescripciones técnicas.
- Comprobación que en el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos para la adjudicación.

2.2) En los supuestos de adjudicación directa:



- Que existe informe de la Secretaría General sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

**11.- En los expedientes de convenios de cooperación que celebre el Ayuntamiento:**

*1.- Convenios de cooperación con otras Entidades Públicas:*

- a) Que existe informe jurídico conformado por la Secretaría General sobre el texto del Convenio.
- b) Que su objetivo no esté comprendido en los contratos regulados en la legislación de Contratos del Sector Público.

*2.- Convenios de colaboración con personas físicas o jurídicas sujetas al derecho privado:*

- a) Que existe informe jurídico conformado por la Secretaría General sobre el texto del convenio.
- b) Que su objetivo no esté comprendido en los contratos regulados en la legislación de Contratos del Sector Público.
- c) En el caso de que impliquen subvenciones, verificación de los requisitos establecidos en el apartado undécimo para los expedientes de subvenciones y ayudas públicas.

*3.- Modificaciones sustanciales:*

- a) Que la autorización de dichas modificaciones se realiza por el Órgano que aprobó el convenio original
- b) Que existe informe jurídico conformado por la Secretaria General sobre el texto de la modificación

**12.- En las expropiaciones de bienes** los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero de la presente base serán los siguientes:

*1.- Depósitos previos:*

- a) Que existe acuerdo del Pleno de la Corporación declarando la urgente ocupación de los bienes.
- b) Que existe acta previa a la ocupación
- c) Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.

*2.- Indemnización por urgente ocupación:*

- a) Que existe acuerdo del Pleno de la Corporación declarando la urgente ocupación de los bienes.
- b) Que existe acta previa a la ocupación.
- c) Que existe documento de liquidación de la indemnización.

*3.- En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo:*

- a) Que existe la propuesta a la que se refiere el art. 25.a del Decreto de 26.04.1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación forzosa.
- b) Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

**Tercero.- Fiscalización de pluralidad de gastos:** Cuando en un expediente se acumule una pluralidad de gastos, podrán seleccionarse uno o varios de ellos para la comprobación de los extremos adicionales a que se refiere la presente base.

**Cuarto.- Fiscalización plena posterior:** De conformidad con lo previsto en los artículos 220 y 221 del TRLRHL, la fiscalización posterior de los gastos sometidos a la

fiscalización previa limitada o tramitados sin fiscalización previa, para completar los controles de su legalidad y aspectos financieros, se llevará a cabo mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia previa propuesta de la Intervención, en el que se expresarán los expedientes objeto de muestreo, seleccionados entre aquéllos que a tal efecto los servicios gestores del gasto tramiten durante el ejercicio. La muestra seleccionada será suficientemente representativa para la consecución de un grado de confianza aceptable que asegure una buena gestión del gasto.

#### **Quinto.- Reparos y discrepancias:**

1. Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito ante el órgano a que afecte dicho reparo, antes de la adopción del acuerdo o resolución.

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, teniendo éste carácter suspensivo, corresponderá al Presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

2. No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos se basen:

- a) En la insuficiencia o inadecuación de los créditos propuestos
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia

**13.- En los expedientes de solicitud de subvención a otras entidades** para la cofinanciación de proyectos municipales el certificado de la Intervención a incorporar al expediente deberá referirse a la autorización del gasto y se reflejará el número de operación del documento contable "A" formalizado.

No obstante, esta fiscalización limitada estará condicionada a la aprobación por el pleno municipal, del Reglamento de Control Interno, prevista para el presente ejercicio.

### **BASE 75<sup>a</sup>.- FISCALIZACIÓN DE INGRESOS**

En virtud de lo establecido en el art. 219.4 del TRLRHL la fiscalización previa de derechos se sustituirá por la inherente a la *"toma de razón"* en contabilidad, y se procederá por actuaciones comprobatorias posteriores a realizar mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría, salvo en lo relativo a la devolución por la entidad de devolución de ingresos indebidos.

El mismo alcance tendrá la función fiscalizadora que los ingresos en los Organismos Administrativos dependientes de la Corporación.

La fiscalización de los expedientes derivados de las delegaciones de gestión tributaria o recaudatoria realizadas en el Cabildo Insular, Consorcio Insular de Tributos o a otras entidades que se realicen en el futuro, se llevará a cabo a través de un control *"a posteriori"*, salvo los expedientes que comporte devolución de ingresos indebidos por la entidad.

## **BASE 76<sup>a</sup>.- REDISTRIBUCIÓN DE PROGRAMAS DE INVERSIONES**

Las dotaciones presupuestarias que se encuentren a nivel de grupos de programas en los Capítulos VI del estado de gastos y que se hallan relacionadas con el anexo de inversiones, deberán concretarse en proyectos específicos, en su caso, antes de proceder a actos de autorización y disposición presupuestaria, no teniendo hasta ese momento efectividad la vinculación jurídica de créditos prevista en el anexo.

A los efectos de lo dispuesto en la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, por la que se aprueba la nueva estructura de los presupuestos de las entidades locales, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para considerar que un bien sea susceptible de inclusión en inventario:

### **I.- Inventariable por su naturaleza:**

Todo el material que no tenga un carácter fungible, independientemente de su coste, es decir elementos que tengan un deterioro rápido por su uso. En este epígrafe están incluidos, entre otros, los siguientes bienes:

**I.1.- Equipos de proceso de información** (Impresoras, Equipos multifunción, SAIs, Faxes, fotocopiadoras, Pantallas de Ordenador, Ordenadores, Portátiles y elementos accesorios.

Se excluyen los periféricos de bajo coste como teclados, ratones, Routers, auriculares, micrófonos, altavoces, pendrives, lectores de tarjetas, etc., así como las ampliaciones de los componentes internos de la CPU.

**I.2.- Mobiliario.** Quedan exceptuados los elementos de mobiliario de bajo coste como las papeleras, bandejas extraíbles, soportes para teclados, ceniceros, reposapiés, radiadores, relojes de pared, etc.

**I.3.- Equipos de telecomunicaciones:** Teléfonos móviles, PDAs, emisoras, etc.

No serán inventariables los accesorios de los equipos de telecomunicaciones cuyo precio de adquisición no supere el límite cuantitativo fijado en el punto II.

**I.4.- Material Audiovisual:** Son inventariables todo tipo de aparatos audiovisuales independientemente de su valor como son: televisores, radios, CDs, reproductor de DVD, reproductor grabador de DVD, Sistema HIFI, pantallas transportables o fijas, proyectores, Videoproectores, cámaras fotográficas, cámaras de video, etc. No serán inventariables los accesorios de los equipos audiovisuales cuyo precio de adquisición no supere el límite cuantitativo fijado en el punto II.

### **II.- Inventariable por razón de su cuantía:**

El límite mínimo para la consideración de un bien como inventariable en el

Presupuesto del Ayuntamiento de La Villa de Candelaria **en 600 euros+IGIC**. A partir de esa cantidad todos los bienes que no sean fungibles serán inventariables.

La excepción la constituyen aquellos bienes que resulten inventariables por su naturaleza independientemente de su valor económico referidos en el punto anterior.

## **BASE 77ª.- CIERRE Y LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO**

1. El cierre y liquidación del Presupuesto se efectuará en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural.

Los estados demostrativos de dicha liquidación deberán confeccionarse antes del día primero de marzo del año siguiente, correspondiendo al Ilmo. Alcalde la aprobación de la misma, previo informe del Interventor.

2. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectos al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho sin más excepciones que las recogidas en la legislación vigente.

3. Con la liquidación del Presupuesto se determinará:

- a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) El resultado presupuestario.
- c) Los remanentes de crédito.
- d) El remanente de Tesorería.

## **BASE 78ª.- CUENTA GENERAL**

La Cuenta General formada por la Intervención será sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas antes del 1 de junio y tras su exposición al público y examen de los reparos, reclamaciones y sugerencias formuladas en su caso, será llevada al Pleno para que pueda ser examinada, y en su caso, aprobada antes del 1 de octubre.

De conformidad con la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local (ICAL), modelo Normal, integran la Cuenta General:

- a) El Balance
- b) La Cuenta del Resultado Económico-Patrimonial
- c) El Estado de Liquidación del Presupuesto
- d) La Memoria

La Memoria a la que se ha hecho referencia en el párrafo anterior se formulará teniendo en cuenta que deberá informar sobre todos los aspectos a que se hace referencia en la ICAL-modelo Normal.

A efectos de proceder a la elaboración de las mencionadas Memorias y demás documentos contables, según las indicaciones establecidas en la legislación vigente, todos los Servicios de la Administración municipal, y entidades dependientes, deberán remitir toda la información requerida por la Intervención General.

## **BASE 79ª.- CONTROL FINANCIERO DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL Y SOCIEDADES MERCANTILES.**

La entrada en vigor del Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, por el que se aprueba el Régimen Jurídico del Control Interno del Sector Público Local, se desarrolla la función de Control financiero en las entidades del Sector Público local, a través del Control Permanente y la Auditoría Pública a través de la empresa municipal y la entidad pública empresarial, a través de sus artículos 29 al 36.

El control permanente se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.

El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

3. La auditoría pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado. La auditoría pública engloba, en particular, las siguientes modalidades:

A) La auditoría de cuentas, que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

El órgano interventor de la Entidad Local realizará anualmente la auditoría de las cuentas anuales de:

- a) Los organismos autónomos locales.
- b) Las entidades públicas empresariales locales.
- c) Las fundaciones del sector público local obligadas a auditarse por su normativa específica.
- d) Los fondos y los consorcios a los que se refiere el artículo 2.2 de este Reglamento.

e) Las sociedades mercantiles y las fundaciones del sector público local no sometidas a la obligación de auditarse que se hubieran incluido en el plan anual de auditorías.

B) La auditoría de cumplimiento y la auditoría operativa, en las entidades sector público local no sometidas a control permanente, con el fin último de mejorar la gestión del sector público local en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

La auditoría de cumplimiento tiene como objeto la verificación de que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera se han desarrollado de conformidad con las normas que les son de aplicación.

La auditoría operativa tiene como objeto el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquéllas.

4. En el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el sector público estatal.

#### **Sujeción a la LCSP:**

Asimismo, se deberá tener presente que el artículo 3.1.c de la LCSP, establece que dentro de su ámbito de aplicación se encuentran las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de la Corporación Local sea superior al 50 por ciento. Por tanto, **serán de aplicación los preceptos de la LCSP a la Entidad Pública Empresarial y Sociedades Mercantiles**

### **BASE 80<sup>a</sup>.- ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE LOS JUSTIFICANTES DE LAS OPERACIONES Y DE LOS SOPORTES DE LAS ANOTACIONES CONTABLES.**

Al amparo de lo previsto en la Regla 92 de la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad para la Administración Local y el Plan General de Contabilidad Pública, aprobado por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 23 de noviembre de 2004, los documentos contables individualizados, generados desde el aplicativo SICAL, podrán ser conservados en fichero informático PDF (*Portable Document Format*) garantizando su autenticidad, integridad, calidad, protección y conservación.

Igualmente será aplicable lo anterior a todos aquellos listados generados por el aplicativo informático que por razones de volumen y eficacia así lo aconsejen, tales como el Diario General de Operaciones y el Mayor de Cuentas.

## **BASE 81<sup>a</sup>.- GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO CUYA TITULARIDAD CORRESPONDA AL AYUNTAMIENTO.**

Hasta tanto no se apruebe la Ordenanza General de gestión, recaudación e inspección del Ayuntamiento de Candelaria que deberá contener normas que adapten la Normativa general tributaria de gestión, liquidación, inspección y recaudación al régimen de organización y funcionamiento interno propio de esta Corporación y ello con vocación de ser aplicadas a todos los Tributos de la Corporación se aplicarán los siguientes aspectos en la gestión de los ingresos de Derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento y a sus Organismos Autónomos:

**1.-** En los procedimientos tributarios el plazo de audiencia, con carácter general, será de diez días.

**2.-** En el plazo máximo de duración de los procedimientos será de **seis meses**, salvo que la normativa aplicable fije un plazo distinto. Se obliga expresamente al Ayuntamiento a resolver todas las cuestiones que se planteen en los procedimientos tributarios.

**3.-** Inspección Tributaria:

Para actuaciones meramente preparatorias o de comprobación o prueba de hechos o circunstancias con trascendencia tributaria podrán encomendarse a otros empleados públicos que no ostenten la condición de funcionarios.

Con carácter previo a la planificación de las actuaciones de investigación y control tributario que encuentran su fundamento legal en el artículo 116 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 170 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento general de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, el Ayuntamiento de Candelaria deberá aprobar, previa propuesta de la Tesorería, el oportuno **Plan de Inspección Tributaria**, siendo este una exigencia legal y reglamentaria, así como un instrumento fundamental de planificación anual de las actuaciones de investigación y comprobación tributaria a desarrollar por la Inspección que determina los ámbitos de riesgo fiscal de atención prioritaria, con la triple finalidad de garantizar la seguridad jurídica de los obligados tributarios, la objetividad de la actuación administrativa y conseguir los objetivos previstos con la máxima eficacia y eficiencia, optimizando los recursos humanos y materiales disponibles al efecto.

**4.-** Los aspectos desarrollados en la presente Disposición Adicional únicamente serán de aplicación a los procedimientos de gestión, recaudación e inspección de los ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos que no hayan sido objeto de delegación o encomienda expresa al Consorcio de Tributos de la isla de Tenerife

### **DISPOSICIÓN FINAL**

El Pleno corporativo delega en el/la Alcalde/sa la competencia para la interpretación de las presentes Bases de Ejecución, y le autoriza, previo informe de la intervención, para que dicte cuantas Resoluciones considere oportunas en orden al desarrollo y aplicación de las mismas

Todo lo cual se publica por el Secretario General, en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a cuatro de abril de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.



**VILLA DE LOS REALEJOS****Gestión Tributaria****ANUNCIO****1561****94477****APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL.**

Adoptado por este Ayuntamiento en sesión ordinaria, celebrada el día 19 de diciembre de 2022 el acuerdo de aprobación provisional del expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del siguiente tributo municipal:

**Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.**

Tal y como se transcribe más adelante, y no habiéndose presentado reclamaciones contra la misma en el plazo de treinta días hábiles de exposición al público del expediente, efectuado mediante anuncio fijado en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 160, de fecha 31 de diciembre de 2022, queda definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 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 la propia resolución corporativa.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 de la citada Ley, a continuación se inserta el texto íntegro de la ordenanza correspondiente, elevado ya a definitivo a todos los efectos legales.

Contra dicho acuerdo y ordenanza podrá interponerse, de conformidad con el artículo 19 de la referida Ley, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma que establece la ley reguladora de dicha jurisdicción.

**ACUERDO MUNICIPAL****ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA****Artículo 1º.- NORMATIVA APLICABLE**

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, 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, y de conformidad con lo establecido en el artículo 15 en concordancia con el artículo 59.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, regula en este término municipal el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 92 a 99 del citado 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.

**Artículo 2º.- EXENCIONES**

1. Estarán exentos del Impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana, así como todos aquellos que sean propiedad del Ayuntamiento de Los Realejos o de sus entes dependientes que no estén cedidos a otras personas mediante una concesión administrativa o por cualquier otra causa.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los Organismos Internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en Tratados o Convenios Internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del Anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre. Se trata de vehículos cuya tara no es superior a 350 kg. y que, por construcción, no pueden alcanzar en llano una velocidad superior a 45 km/h, proyectados y contruidos especialmente (y no meramente adaptados) para el uso de personas con alguna disfunción o incapacidad física.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de discapacitados para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con discapacidad quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33%.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

2. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren los párrafos e) y g) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio.

Los interesados deberán acompañar a su solicitud la siguiente documentación:

a) En el supuesto de vehículos matriculados a nombre de discapacitados para su uso exclusivo:

Fotocopia del permiso de circulación.

Fotocopia del Certificado de Características Técnicas del Vehículo.

Fotocopia de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o Autoridad competente.

Justificación documental del destino del vehículo ante el Ayuntamiento de la imposición: mediante la aportación de la Tarjeta de Inspección Técnica del vehículo o de un Certificado de la Jefatura Provincial de Tráfico en el que se especifique claramente la calificación del vehículo como especial para este tipo de transporte o, en todo caso, una declaración jurada del interesado, conforme al modelo establecido por el Ayuntamiento, relativa al cumplimiento de las condiciones necesarias para gozar de dicho beneficio fiscal.

b) En el supuesto de los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria agrícola:

Fotocopia del permiso de circulación.

Fotocopia del Certificado de Características Técnicas del Vehículo.

Fotocopia de la Cartilla de Inscripción Agrícola expedida a nombre del titular del vehículo.

No procederá la aplicación de esta exención, cuando por la Administración municipal se compruebe que los tractores, remolques o semirremolques de carácter agrícola se dedican al transporte de productos o mercancías de carácter no agrícola o que no se estime necesario para explotaciones de dicha naturaleza.

Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá documento que acredite su concesión.

Con carácter general, el efecto de la concesión de exenciones comienza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. No obstante, cuando se solicite antes de que la liquidación sea firme, se concederá si en la fecha de devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

En caso de no aportarse el permiso de circulación y el Certificado de Características Técnicas del Vehículo, queda facultado el Ayuntamiento de los Realejos a obtener dicha información de la base de datos de vehículos y personas del Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico en virtud del Convenio de Colaboración suscrito con la Dirección General de Tráfico del Ministerio del interior y este Ayuntamiento.

### Artículo 3º.- CUOTA

1. Sobre las cuotas de tarifa señaladas en el cuadro contenido en el artículo 95.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se aplicarán los siguientes coeficientes de incremento.

Clase de vehículo	Coefficiente incremento
A) Turismos	1,45
B) Autobuses	1,45
C) Camiones	1,45
D) Tractores	1,45
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica.	1,45
F) Otros vehículos	1,45

2. Como consecuencia de lo previsto en el apartado anterior, el cuadro de tarifas vigente en este Municipio será el siguiente:

Clase de vehículo y potencia	Cuota (Euros)
<b>A) Turismos:</b>	
De menos de ocho caballos fiscales.	18,30
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales.	49,42
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales.	104,31
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales.	129,93
De 20 caballos fiscales en adelante.	162,40
<b>B) Autobuses:</b>	
De menos de 21 plazas.	120,79
De 21 a 50 plazas.	172,03
De más de 50 plazas.	215,04
<b>C) Camiones:</b>	
De menos de 1.000 kilogramos de carga útil.	61,31
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil.	120,79
De más de 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil.	172,03
De más de 9.999 kilogramos de carga útil.	215,04
<b>D) Tractores:</b>	
De menos de 16 caballos fiscales.	25,62
De 16 a 25 caballos fiscales.	40,27
De más de 25 caballos fiscales.	120,79

<b>E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos tracción mecánica:</b>	
De menos de 1.000 y más de 750 kilogramos de carga útil.	25,62
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil.	40,27
De más de 2.999 kilogramos de carga útil.	120,79
<b>F) Vehículos:</b>	
Ciclomotores	6,41
Motocicletas hasta 125 centímetros cúbicos.	6,41
Motocicletas de más de 125 hasta 250 centímetros cúbicos.	10,98
Motocicletas de más de 250 hasta 500 centímetros cúbicos.	21,97
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 centímetros cúbicos.	43,92
Motocicletas de más de 1.000 centímetros cúbicos.	87,84

Este cuadro, se adaptará automáticamente, sin necesidad de acuerdo municipal posterior, a cualquier variación que se pudiera aprobar en las tarifas mínimas sobre las que se aplica el coeficiente, y surtirá efecto desde esta variación.

3. A los efectos de la aplicación de las anteriores tarifas, y la determinación de las diversas clases de vehículos, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y disposiciones complementarias, especialmente el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

4. Se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1.º En todo caso, dentro de la categoría de «tractores», deberán incluirse, los «tractocamiones» y los «tractores y maquinaria para obras y servicios».

2.º Los «todoterrenos» y «monovolumen» deberán calificarse como turismos.

3.º Vehículos mixtos adaptables, camionetas, furgonetas y furgonetas mixtas (Tipología según Dirección General de Tráfico OG, 20, 21, 24):

a) Regla general: Tributarán como camión.

b) Reglas especiales: Si del análisis de la tarjeta de Inspección técnica del Vehículo, aportada por el interesado, se deduce con claridad que la periodicidad de dicha inspección es la correspondiente a Vehículos de uso privado dedicados al transporte de personas con capacidad hasta nueve plazas incluida la del conductor (excluidos motocicletas, vehículos de tres ruedas, cuadríciclos, quads, ciclomotores de tres ruedas y cuadríciclos ligeros y ciclomotores de dos ruedas), tributarán como turismo.

Si del análisis de la tarjeta de Inspección técnica del Vehículo, aportada por el interesado, se deduce con claridad que la periodicidad de dicha inspección es la correspondiente a vehículos y conjuntos de vehículos dedicados al transporte de mercancías o cosas, de MMA  $\leq 3,5$  Tm (masa máxima autorizada menor o igual a 3,5 Tm) o vehículos dedicados al transporte de mercancías o cosas, de MMA  $> 3,5$  Tm, tributarán camión.

En todo caso, tributarán como autobús, si el vehículo estuviere habilitado para el transporte de más de nueve personas, incluido el conductor.

4.º Los «motocarros» son vehículos de tres ruedas dotados de caja o plataforma para el transporte de cosas, y tendrán la consideración, a efectos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de «motocicletas».

Tributarán por la capacidad de su cilindrada, siempre que su tara no exceda de 400 kg., en cuyo caso tributarán como camión.

5.º Los «vehículos articulados» son un conjunto de vehículos formado por un automóvil y un semirremolque.

Tributará simultáneamente y por separado el que lleve la potencia de arrastre y el semirremolque arrastrado.

6.º Los «conjuntos de vehículos o trenes de carretera» son un grupo de vehículos acoplados que participan en la circulación como una unidad. Tributarán como «camión».

7.º Los «vehículos especiales» son vehículos autopropulsados o remolcados concebidos y construidos para realizar obras o servicios determinados y que, por sus características, están exceptuados de cumplir alguna de las condiciones técnicas exigidas en el Código o sobrepasan permanentemente los límites establecidos en el mismo para pesos o dimensiones, así como la máquina agrícola y sus remolques.

Las máquinas autopropulsadas que puedan circular por las vías públicas sin ser transportadas o arrastradas por otros vehículos de tracción mecánica tributarán por las tarifas correspondientes a los «tractores».

8.º Los «Quads» y “buggies” tendrán la consideración, a efectos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de «motocicletas».

En el caso de los vehículos quads, cuando no conste la homologación como ciclomotor será considerado como tractor en el tramo que corresponda según los caballos fiscales.

9.º Tributarán conforme a la Tarifa establecida para camiones los vehículos catalogados por la Jefatura Provincial de Tráfico como Hormigonera y Vehículo Vivienda.

10.º. Los vehículos catalogados como furgonetas por la Jefatura Provincial de Tráfico tributarán como camiones, salvo en los siguientes casos:

- a) Si el vehículo estuviese habilitado para el transporte de más de nueve personas, incluido el conductor, tributará como autobús.
- b) Si el vehículo estuviere autorizado para transportar 525 kilogramos de carga útil como máximo, tributará como turismo.

11.º. En los casos de vehículos en los que apareciese en la tarjeta de inspección técnica la distinción en la determinación de la carga entre MPA (Peso máximo autorizado) y PTMA (peso técnico máximo autorizado) se estará a los efectos de su tarificación, a los kilos expresados en el PMA, que corresponde al mayor peso en carga con el que se permite su circulación. Este peso será siempre inferior o igual al PTMA

12.º. La potencia fiscal, expresada en caballos fiscales, se establecerá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.20 del Reglamento General de Vehículos, en relación con el Anexo V del mismo.

#### **Artículo 4º.- BONIFICACIONES**

1. Los titulares de vehículos en función de las características de los motores de los mismos y su incidencia en el medio ambiente podrán disfrutar alternativamente de las siguientes bonificaciones por un período de seis años desde la fecha de matriculación del mismo. Para ello se establecen las siguientes bonificaciones de las cuotas:

a) Una bonificación del 75%, a favor de los vehículos que consuman biocarburantes o biocombustibles tales como Bioaceite, Biodiesel, bioetanol, etc. homologados de fábrica, incorporando dispositivos catalizadores, adecuados a su clase y modelo, que minimicen las emisiones contaminantes.

b) Una bonificación del 75%, a favor de los vehículos cuyos motores que utilicen tecnología híbrida, vehículos de motor eléctrico y aquellos que funcionen con hidrógeno y otros gases no contaminantes y/o emisiones nulas, homologados de fábrica, incorporando dispositivos catalizadores, adecuados a su clase y modelo, que minimicen las emisiones contaminantes.

2. Las bonificaciones previstas en las letras a) y b) del apartado anterior deberán ser consignadas y aplicadas por el sujeto pasivo en la declaración-liquidación del Impuesto.

Efectuadas las oportunas comprobaciones se resolverá sobre la bonificación solicitada que surtirá efectos a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud, no pudiendo tener carácter retroactivo.

1. Con carácter general, el efecto de la concesión de bonificaciones comienza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. No obstante, cuando el beneficio fiscal se solicite antes de que la liquidación sea firme, se concederá si en la fecha del devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

2. Las bonificaciones expuestas son incompatibles con cualesquiera otras recogidas en el texto de esta Ordenanza.

3. La bonificación se aplicará sobre la cuota correspondiente a cada año o fracción en el caso de alta o baja.

4. No podrán disfrutar de estas bonificaciones aquellos vehículos matriculados 5 años antes del ejercicio que se pretenda liquidar.

5. La aplicación de esta liquidación de las bonificaciones se aplicará a partir del ejercicio siguiente a su solicitud, siempre que aún resulte de aplicación.

6. La autoliquidación deberá de ser presentada aportando la siguiente documentación:

7. Solicitud de aplicación del correspondiente beneficio fiscal

8. DNI del titular

9. Ficha técnica del vehículo

10. Permiso de circulación del vehículo.

11. La Administración se reserva el derecho de revisar las autoliquidaciones presentadas por los interesados y realizar las liquidaciones complementarias que, en su caso, procedan.

12. A efectos de lo dispuesto en este artículo, por matriculación del vehículo se entenderá la primera matriculación del mismo, ya se haya producido ésta en España o en otro país.

3.- Los vehículos denominados históricos conforme a la consideración y requisitos que de los mismos se contempla en el Real Decreto 1247/1995, de 14 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vehículos Históricos, gozarán de una bonificación del 100%. Esta bonificación tendrá carácter rogado.

4.- Los vehículos que tengan debidamente acreditada una antigüedad mínima de treinta (30) años, contados a partir de la fecha de su fabricación, si ésta no se conociera, se tomará como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante (modelo) se dejó de fabricar, gozarán de una bonificación del 50%. En cualquier caso dicho vehículo habrá de cumplir los requisitos exigidos en la vigente legislación sectorial referida a la seguridad en la circulación y transporte aplicable a los vehículos a motor.

Estas bonificaciones tendrán carácter rogado debiendo acreditarse la antigüedad del vehículo y que se cumplen los requisitos exigidos en la vigente legislación sectorial referida a la seguridad en la circulación y transporte aplicable a los vehículos a motor, surtiendo efectos desde el siguiente año a aquel en que se haya solicitado.

#### **Artículo 5º.- PERÍODO IMPOSITIVO Y DEVENGO**

1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de vehículos. En este caso, el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

2. El Impuesto se devenga el primer día del período impositivo.

3. El importe de la cuota del Impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo del vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.

Cuando proceda el prorrateo de la cuota por alta del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de dicha cuota correspondiente a los trimestres del año que restan por transcurrir incluido aquel en el que tenga lugar la referida alta.

Cuando proceda el prorrateo por baja temporal o definitiva del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de la cuota correspondiente a los trimestres del año que hayan transcurrido incluido aquel en el que haya tenido lugar la referida baja.

Cuando el Ayuntamiento conozca la baja del vehículo antes de la elaboración del documento cobratorio, el Impuesto se liquidará con el prorrateo de la cuota que corresponda.

Cuando la baja del vehículo tenga lugar con posterioridad a la elaboración del documento cobratorio y se haya hecho efectivo el pago del Impuesto, el sujeto pasivo podrá solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente.

En los supuestos de transferencia o cambio de domicilio con trascendencia tributaria la cuota será irreducible y el obligado al pago del Impuesto será quien figure como titular del vehículo en el permiso de circulación el día primero de enero y en los casos de primera adquisición el día en que se produzca dicha adquisición.

## **Artículo 6º.- GESTIÓN**

### **1. Normas de gestión.**

1. La gestión, liquidación, recaudación e inspección, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este impuesto, serán competencia exclusiva de este Ayuntamiento, todo ello sin perjuicio de las delegaciones conferidas al Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, realizándose conforme a lo dispuesto en los artículos 76 y 77 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y comprenderán, entre otras, las funciones de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos, actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidos a las materias comprendidas en este apartado, fraccionamiento de la deuda y plazo para el pago voluntario.

2. En los supuestos de adquisición y primera matriculación de los vehículos o cuando estos se reformen, de manera que altere su clasificación a los efectos del presente Impuesto, los sujetos pasivos presentarán ante la Administración municipal y con carácter previo a su matriculación en la Jefatura Provincial de Tráfico autoliquidación a cuyo efecto se cumplimentará el impreso aprobado por este Ayuntamiento haciendo constar los elementos tributarios determinantes de la cuota a ingresar.

Se acompañará:

Documentación acreditativa de la compra o modificación del vehículo.  
Certificado de Características Técnicas.  
DNI o CIF del sujeto pasivo.

La liquidación se podrá presentar por el interesado o por su representante.

Simultáneamente a la presentación de la autoliquidación, el sujeto pasivo ingresará el importe de la cuota del Impuesto resultante de la misma.

Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional, en tanto que por la Administración municipal no se compruebe que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas reguladoras del Impuesto.

La oficina gestora, tras verificar que el pago se ha hecho en la cuantía correcta, dejará constancia de la verificación en el impreso de declaración.

En los casos en que el importe de la autoliquidación realizada no se corresponda con la tarifa fijada en la Ordenanza Fiscal para el tipo de vehículo de que se trate, se girará una liquidación complementaria por la diferencia, junto con los recargos e intereses que procedan, o bien se tramitará la devolución correspondiente en los casos de abono en exceso.

No se girará liquidación complementaria cuando la diferencia exigible al sujeto pasivo a que hace referencia el apartado anterior, incluidos recargos e intereses sobre la parte de la cuota no ingresada al momento del devengo del impuesto, sea inferior a 5,00 euros.

Cuando se presente una autoliquidación en el ámbito de aplicación de este Impuesto, no será necesaria la notificación de liquidaciones posteriores y se incorporarán directamente los datos correspondientes a los padrones fiscales.

3. En los supuestos de vehículos ya matriculados o declarados aptos para circular, el Impuesto se gestiona a partir del Padrón anual del mismo.

Las modificaciones del Padrón se fundamentarán en los datos del Registro de Tráfico y en las Comunicaciones de la Jefatura de Tráfico relativas a altas, bajas, transferencias, reformas de los vehículos, siempre que se altere su clasificación a efectos de este Impuesto, y cambios de domicilio.

El Padrón del Impuesto se expondrá al público por un plazo de un mes para que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público del Padrón se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de pago voluntario sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el período ejecutivo de recaudación, lo que comporta el devengo del recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, así como el de los intereses de demora correspondientes.

Dicho recargo será del 5% cuando la deuda se ingrese antes de que haya sido notificada al deudor la Providencia de apremio, y del 10% cuando se satisfaga la totalidad de la deuda y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

4. No obstante, una vez abonada la cuota del Impuesto, si algún contribuyente se cree con derecho a la devolución podrá solicitarla dentro del plazo determinado al efecto y por alguna de las causas previstas en la Legislación vigente.

2. **Altas, bajas, reformas** de los vehículos cuando se altera su clasificación a los efectos del Impuesto, transferencias y cambios de domicilio.

1. Quienes soliciten ante la Jefatura Provincial de Tráfico la matriculación o la certificación de aptitud para circular de un vehículo deberán acreditar previamente el pago del Impuesto.

2. Los titulares de los vehículos, cuando comuniquen a la Jefatura Provincial de Tráfico la reforma de los mismos, siempre que altere su clasificación a efectos de este Impuesto, así como también en los casos de transferencia, de cambio de domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo, o de baja de dichos vehículos, deberán acreditar previamente ante la referida Jefatura Provincial el pago del último recibo presentado al cobro del Impuesto, sin perjuicio de que sea exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas por dicho concepto devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas. Se exceptúa de la referida obligación de acreditación el supuesto de las bajas definitivas de vehículos con quince o más años de antigüedad.

3. Las Jefaturas Provinciales de Tráfico no tramitarán los expedientes, si no se acredita el pago del Impuesto en los términos establecidos en los apartados anteriores.

### 3. **Sustracción de vehículos.**

En el caso de sustracción de vehículos, previa solicitud y justificación documental, podrá concederse la baja provisional en el Impuesto con efectos desde el ejercicio siguiente a la sustracción, prorrateándose la cuota del ejercicio de la sustracción por trimestres naturales.

La recuperación del vehículo motivará la reanudación de la obligación de contribuir desde dicha recuperación. A tal efecto los titulares de los vehículos deberán comunicar su recuperación a la Policía Municipal en el plazo de quince días desde la fecha en que se produzca, la que dará traslado de la recuperación a la oficina gestora del Tributo.



El resto de cuestiones relativas a la gestión e inspección del presente tributo se atenderá a lo previsto en el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

4. Con el objeto de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias en el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se establece un sistema especial de pago de las cuotas por recibo que permitirá al sujeto pasivo que se acoja al mismo fraccionar sin intereses los ingresos en periodo voluntario, efectuando pagos a cuenta de aquél, conforme a los requisitos y condiciones que se establecen por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife en su Ordenanza Fiscal General de Tributos y demás ingresos de derecho público encomendados a esa entidad.

#### **Artículo 7º.- RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES**

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 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 aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

#### **Disposición Adicional Única**

Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente Impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

#### **Disposición Final Única**

La presente Ordenanza fiscal será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín oficial de la Provincia, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza Fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Villa de Los Realejos, a veintisiete de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez-Siverio.- LA SECRETARIA, Macarena Rodríguez Fumero, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LOS REALEJOS****ANUNCIO****1562****93807**

**BASES Y CONVOCATORIA DE AYUDAS EN ESPECIE Y EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA LÍNEA DE ACTUACIÓN 2 DE COMERCIO: FOMENTAR LA COMPETITIVIDAD, MEJORA Y CONSOLIDACIÓN DE EMPRESAS DE LOS REALEJOS-REMÁRCATE 2023.**

BDNS (Identif.): 685838.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/685838>).

**PRIMERO. BENEFICIARIOS:**

Esta subvención está dirigida a empresas con cualquier forma jurídica que reúnan los siguientes requisitos:

- Ejercer la actividad comercial en el municipio con anterioridad al 31 de diciembre de 2021. Para ello, se tendrá en cuenta la fecha de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE).

- Ejercer la actividad comercial en un local comercial radicado en el municipio de Los Realejos.

- Local comercial con frente a la vía pública.

- Haber presentado en la Gerencia Municipal de Urbanismo la declaración responsable de inicio de actividad o solicitud de licencia de apertura.

- Tener la condición de PYME o microempresa, de conformidad con la definición establecida por la Comisión Europea en su Recomendación 2003/361/CE, de 6 de mayo de 2003 (DOL 124, 20-5-2003).

El solicitante de la subvención asignará a una persona directamente relacionada con la actividad comercial (titular, socio, comunero, personal contratado, colaborador familiar de titular del negocio dado de alta en RETA), a la formación que se describe en la base sexta.

Quedan excluidas de la presente subvención:

1.- Las empresas cuya actividad principal esté encuadrada dentro de las actividades económicas de los grupos de IAE siguientes:

- 674 a 677, ambos inclusive.

- 611 al 619, ambos inclusive.

- 811, 812 y 819.

- 821 a 823, ambos inclusive.

- 831 y 832.

A efectos de determinar si la subvención se solicita para una actividad comercial excluida se atenderá a la actividad principal que figure declarada como tal en el modelo 400 de declaración censal del inicio de operaciones a efectos de IGIC o AEIM, en caso de estar liberados de presentar esta declaración se entenderá que la actividad principal es la que figura en primer lugar en el documento acreditativo de alta como autónomo (modelo 036 o 037).

2.- Las empresas que se hayan beneficiado de la subvención Remárcate, en anteriores convocatorias.

3.- Las empresas que se hayan beneficiado de las subvenciones promovidas por el Ayuntamiento de Los Realejos, en las convocatorias 2021 y 2022, para las líneas de actuación "Facilitar el acceso al empleo mediante líneas emprendedoras" y "Recuperación de locales comerciales vacíos en las zonas comerciales abiertas".

**SEGUNDO. OBJETO:**

Las presentes bases regulan las condiciones que regirán la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva mediante la modalidad "Ayudas en Especie", dirigidas a empresas bajo cualquier forma jurídica con inicio de actividad antes del 31 de diciembre de 2021.

Esta actuación se enmarca dentro de la línea de actuación establecida en el Plan Estratégico de subvenciones 2023 del Ayuntamiento de Los Realejos:

L.A. 2 COMERCIO: FOMENTO DE LA COMPETITIVIDAD, MEJORA Y

## CONSOLIDACIÓN DE LAS EMPRESAS DE LOS REALEJOS: REMÁRCATE.

El objetivo general es fomentar la mejora y consolidación de las empresas de Los Realejos generando espacios de formación e intercambio de experiencias y conocimientos, que les permita consolidarse en el tejido empresarial local como actividades económicas de éxito.

Entre sus objetivos particulares está favorecer el incremento de las ventas y beneficios del pequeño comercio, posicionar o rediseñar la imagen de marca y atraer a nuevos clientes, mediante el análisis y mejora del punto de venta, incluyendo formación específica teórico práctica sobre el uso de la imagen corporativa.

Esta subvención otorga una única ayuda en especie a cada persona empresaria beneficiaria, sin tener en cuenta los diferentes epígrafes en los que pueda estar dada de alta.

La ayuda en especie individual ascenderá como máximo a 1.000,00 euros (IGIC excluido) por entidad solicitante, distribuidas en dos fases:

Para la Primera fase (auditoría y diagnóstico, como base para la redacción de un manual de imagen corporativa) y para la Segunda Fase (asesoramiento e información): un máximo de 500,00 euros.

Para la Tercera fase (ejecución de propuestas): un máximo de 500,00 euros.

### TERCERO. BASES REGULADORAS:

Las bases reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la página web del Ayuntamiento de Los Realejos, en <http://losrealejos.es/servicios-municipales/adl/subvenciones-y-ayudas/>.

### CUARTO. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA:

El presupuesto a distribuir durante el ejercicio 2023 entre los solicitantes será de veintitrés mil seiscientos ochenta y nueve euros con ochenta céntimos (23.689,80 €) con cargo a la aplicación presupuestaria COM/2023/433/47900; "Otras subvenciones a empresas privadas".

Se contempla la posibilidad de establecer una cuantía adicional de hasta trece mil euros (13.000,00 euros),

en función de las disponibilidades presupuestarias, que no requerirá de una nueva convocatoria siempre que los créditos a los que resulta imputable no estén disponibles en el momento de la convocatoria pero cuya disponibilidad se prevea en cualquier momento anterior a la resolución de concesión como consecuencia de una generación, una ampliación, una incorporación, una transferencia o un suplemento de crédito.

La concesión de ayudas queda condicionada a la existencia de consignación presupuestaria suficiente. Una vez agotado el crédito presupuestario existente, y por consiguiente el número máximo de beneficiarios, se procederá a desestimar las subvenciones que no puedan ser atendidas por falta de disponibilidad presupuestaria.

Se deberá tramitar el expediente de contratación que proceda a fin de contratar los servicios/ suministros que permitan atender las obligaciones derivadas de estas bases.

### QUINTO. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

La presentación de solicitudes tendrá lugar en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo señalado serán, en todo caso, inadmitidas.

Lugar de presentación de solicitudes: La solicitud de subvención, debidamente cumplimentada, junto con la documentación justificativa requerida, será presentada de la siguiente manera:

A.- En la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.losrealejos.es> (Trámites y gestiones- Ayuntamiento-Solicitud del ciudadano-Tramitar).

B.- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es/>

Los Realejos, a once de marzo de dos mil veintitrés.

LA CONCEJALA DELEGADA DE COMERCIO, María Natalia Díaz Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****1563****93767**

SUBVENCIÓN DESTINADA AL "FOMENTO DEL MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DEL SECTOR AGRARIO LOCAL, LÍNEAS DE ACTUACIÓN A Y B", DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS. CONVOCATORIA 2023.

BDNS (Identif.): 685812.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/685812>).

**PRIMERO. BENEFICIARIOS:**

Podrán presentar solicitudes para una u otra Línea de actuación dependiendo si son Entidades Agrarias o agricultores/ganaderos que cumplan los siguientes requisitos:

1.- Estar empadronados en el municipio de Los Realejos (para los agricultores y/o ganaderos).

2.- Tener la sede social de la Entidad en el municipio de Los Realejos (para las Entidades Agrarias o ganaderas).

3.- Ser propietario o arrendatario de un terreno agrícola, (terreno clasificado como Rústico de protección agraria según el PGOU (Adaptación Básica al TRLOTENC) vigente (BOP N° 150 DE 25/10/2004).

Todo ello según los criterios objetivos de concesión que se indican en la Base Octava.

**SEGUNDO. OBJETO:**

“FOMENTO DEL MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DEL SECTOR AGRARIO LOCAL”:

Línea de Actuación A: Subvención Concurrencia Competitiva Entidades Agrarias y/o Ganaderas del municipio de Los Realejos.

Línea de Actuación B: Subvención Concurrencia Competitiva Agricultores/Ganaderos del municipio de Los Realejos.

**TERCERO. BASES REGULADORAS:**

Las Bases Reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la sede electrónica del

Ayuntamiento de Los Realejos, en <http://sede.losrealejos.es>

**CUARTO. CUANTÍA:**

El crédito destinado a la convocatoria asciende a un importe total de NUEVE MIL SEISCIENTOS EUROS (9.600,00 €) que se distribuirán del siguiente modo:

I.- Línea de Actuación A: Subvención Concurrencia Competitiva Entidades Agrarias y/o Ganaderas del municipio de Los Realejos: 4.800,00 euros.

Se concederá un máximo de 3 subvenciones por un importe unitario de 1.600,00 euros a los solicitantes que mayor puntuación obtengan en el baremo realizado; esto es, se ordenarán las puntuaciones obtenidas por los solicitantes de mayor a menor, proponiéndose la concesión de la subvención a los 3 solicitantes que obtengan la mayor puntuación.

II.- Línea de Actuación B: Subvención Concurrencia Competitiva Agricultores/Ganaderos del municipio de Los Realejos: 4.800,00 euros.

Se concederá un máximo de 4 subvenciones por un importe unitario de 1.200,00 euros a los solicitantes que mayor puntuación obtengan en el baremo realizado; esto es, se ordenarán las puntuaciones obtenidas por los solicitantes de mayor a menor, proponiéndose la concesión de la subvención a los 4 solicitantes que obtengan la mayor puntuación.

**QUINTO. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente extracto de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

**SEXTO. OTROS DATOS:**

El pago de la subvención podrá realizarse de manera anticipada siempre que lo solicite expresamente el Beneficiario en el plazo de diez días desde la notificación de la concesión de la subvención previo cumplimiento de lo establecido en las Bases Reguladoras.

Los Realejos, a veintidós de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, Adolfo González Pérez-Siverio, documento firmado electrónicamente.

## VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

### ANUNCIO

1564

94164

PRESUPUESTO GENERAL DEFINITIVO PARA EL EJERCICIO 2023.

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de marzo de 2023 el Presupuesto General del Ayuntamiento de la Villa de San Juan de la Rambla para el ejercicio económico 2023, y no habiéndose presentado reclamación alguna, se considera el mismo aprobado definitivamente, procediendo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, a la publicación del resumen por capítulos, Bases de Ejecución y Plantilla:

#### PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2023 ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS
<b><i>A. OPERACIONES NO FINANCIERAS</i></b>		
<b>A.1 OPERACIONES CORRIENTES</b>		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	780.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	15.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	532.350,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.644.429,75
5	INGRESOS PATRIMONIALES	16.110,00
<b>A.2 OPERACIONES DE CAPITAL</b>		
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
<b><i>B. OPERACIONES FINANCIERAS</i></b>		
8	ACTIVOS FINANCIEROS	3.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	20,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b><u>5.990.909,75</u></b>

#### PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2023 ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS
<b><i>A. OPERACIONES NO FINANCIERAS</i></b>		
<b>A.1 OPERACIONES CORRIENTES</b>		
1	GASTOS DE PERSONAL	3.339.850,98
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.840.586,51
3	GASTOS FINANCIEROS	5.010,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	452.496,80
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	10.000,00
<b>A.2 OPERACIONES DE CAPITAL</b>		
6	INVERSIONES REALES	339.955,46

7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	<b><u>B. OPERACIONES FINANCIERAS</u></b>	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	3.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	10,00
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b><u>5.990.909,75</u></b>

**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO  
2023**

**ÍNDICE**

**TÍTULO PRELIMINAR**

- Base 1. Naturaleza y Ámbito de Aplicación
- Base 2. Principios generales.

**TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES**

**Capítulo I. CONTENIDO**

- Base 3. Contenido y estructura presupuestaria.

**Capítulo II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO**

- Base 4. Carácter Limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios.
- Base 5. Vinculante de los Créditos Presupuestarios.
- Base 6. Prórroga del Presupuesto.

**Capítulo III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

- Base 7. Tipo de modificaciones.
- Base 8. Normas comunes a las modificaciones presupuestarias.
- Base 9. De los créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- Base 10. Tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- Base 11. Aprobación y publicación.
- Base 12. De los créditos ampliables.
- Base 13. De las transferencias de crédito.
- Base 14. De la generación de créditos por nuevos ingresos.
- Base 15. De la incorporación de remanentes de crédito.
- Base 16. De las bajas por anulación.
- Base 17. Fondo de Contingencia.

**TÍTULO II. DE LOS GASTOS**

**Capítulo I.**

- Base 18. Límite de gasto no financiero
- Base 19. Anualidad Presupuestaria
- Base 20. Consignación Presupuestaria
- Base 21. Retención de Créditos
- Base 22. De los Créditos no Disponibles

**Capítulo II. Ejecución del Gasto**

- Base 23. De las Fases de Ejecución del Gasto
- Base 24. Autorización del Gasto
- Base 25. Disposición y Compromiso del Gasto
- Base 26. Reconocimiento de la Obligación
- Base 27. Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones
- Base 28. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones
- Base 29. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones
- Base 30. De la Ordenación de Pagos
- Base 31. Del Endoso
- Base 32. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto
- Base 33. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

**Capítulo III. NORMAS ESPECIALES**

- Base 34. De las Subvenciones
- Base 35. Procedimiento de Concurrencia Competitiva
- Base 36. Procedimiento de Concesión Directa
- Base 37. Pago de las Subvenciones
- Base 38. Contabilización de las Subvenciones
- Base 39. Gastos de Personal
- Base 40. Asistencias, Dietas y gastos de Transporte de los miembros de la Corporación.
- Base 41. Indemnizaciones por razón del servicio
- Base 42. Aportaciones a Grupos Políticos.
- Base 43. Anticipos reintegrables a funcionarios empleados.
- Base 44. De los Pagos a Justificar y Anticipos de caja Fija.
- Base 45. De los Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.
- Base 46. De los Contratos Menores
- Base 47. De los Gastos de Carácter Plurianual
- Base 48. De los Gastos con Financiación Afectada

**Capítulo IV. FACTURA ELECTRÓNICA**

- Base 49. Factura Electrónica
- Base 50. Tramitación de la Factura Electrónica

**TÍTULO III. DE LOS INGRESOS**

- Base 51. La Tesorería Municipal
- Base 52. Gestión de los Ingresos
- Base 53. Reconocimiento de Derechos
- Base 54. Gestión de Cobros
- Base 55. De las actas de arqueo
- Base 56. Plan de Disposición de Fondos

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

- Base 57. De la liquidación del Presupuesto.
- Base 58. Tramitación del expediente de liquidación del Presupuesto.
- Base 59. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.
- Base 60. De los saldos de dudoso cobro.

**TÍTULO V. LA CUENTA GENERAL**

- Base 61. Tramitación de la Cuenta General.
- Base 62. Contenido de la Cuenta General.

**TÍTULO VI. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN****Capítulo I. CONTROL INTERNO**

- Base 63. Ejercicio de la función interventora.
- Base 64. Ámbito de Aplicación.
- Base 65. Modalidades de Fiscalización del Expediente.
- Base 66. Discrepancias.

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

- Base 67. Normas de Fiscalización previa del Gasto.
- Base 68. Procedimiento de Fiscalización limitada previa en materia de gastos.

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

- Base 69. Control Financiero Permanente
- Base 70. Definición de las técnicas de muestreo.

**Capítulo IV. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS**

- Base 71. Toma de razón en contabilidad.
- Base 72. Fiscalización de las devoluciones de ingresos indebidos.
- Base 73. Fiscalización posterior al reconocimiento del derecho.

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

Base 74. Información sobre la ejecución presupuestaria y la Tesorería.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

### **TÍTULO PRELIMINAR**

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

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento. Con carácter supletorio es de aplicación la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
2. La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto se realizará con arreglo a las presentes Bases que tendrán la misma vigencia que aquél y su posible prórroga legal.
3. El Presupuesto General se integra únicamente por el Presupuesto del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, al carecer de Organismos Autónomos y Sociedad mercantiles de Capital Íntegramente Municipal.
4. La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
5. La Alcaldía-Presidencia de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.
6. Se faculta a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y a la Intervención, a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

#### **BASE 2. Principios generales**

1. **Principio de Estabilidad Presupuestaria.** La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.
2. **Principio de Sostenibilidad Financiera.** Las actuaciones de esta Entidad estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
3. **Principio de Plurianualidad.** La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad se encuadrará dentro de un plan presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.
4. **Principio de Transparencia.** La contabilidad de esta Entidad *Local*, así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.
5. **Principio de Eficiencia en la Asignación y Utilización de los Recursos Públicos.** Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual, de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

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



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

## **TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES**

### **CAPÍTULO I CONTENIDO**

#### **BASE 3. Contenido y Estructura Presupuestaria**

1. El Presupuesto General de este Ayuntamiento para este ejercicio económico, es el Presupuesto único de esta Entidad Local.

<b>ENTIDAD</b>	<b>ESTADO DE GASTOS</b>	<b>ESTADO DE INGRESOS</b>
AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA RAMBLA	5.990.909,75 €	5.990.909,75 €

2. Se puede mantener que la estructura presupuestaria en el Estado de Gastos sigue los siguientes criterios:
  1. Clasificación por programas: Área de Gasto, Política de Gastos, Grupo de Programa y Programa.
  2. Clasificación económica: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.
3. Las previsiones del Estado de Ingresos y Gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

### **CAPÍTULO II: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO**

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

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.
2. Los Niveles de Vinculación Jurídica son:  
Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, como mínimo, a nivel de **Área de Gasto**, y respecto a la Clasificación económica será, como mínimo, el del **Capítulo**.

#### **BASE 5. Vinculante de los Créditos Presupuestarios**

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

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

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

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

**a) CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS:**

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

**b) CLASIFICACIÓN ECONÓMICA:**

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

#### **BASE 6. Prórroga del Presupuesto**

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

Una vez en vigor el presupuesto definitivo, por la Contabilidad se efectuarán previa Resolución de la Alcaldía Presidencia, si fuera necesario, los ajustes precisos para dar cobertura a todas las operaciones efectuadas durante la vigencia del presupuesto prorrogado.

### **CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

#### **BASE 7. Tipos de Modificaciones**

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.
2. Los expedientes deberán ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en el que se autoricen.
3. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:
  - Créditos extraordinarios.
  - Suplementos de créditos.
  - Ampliaciones de crédito.
  - Transferencias de crédito.
  - Generación de créditos por ingresos.
  - Incorporación de remanentes de crédito.
  - Bajas por anulación.

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

1. Los expedientes serán incoados por orden de la Alcaldía-Presidencia.
2. El expediente de modificación de créditos será informado por la Intervención y requerirá dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación. En este caso (cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación), una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se presentaran reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
3. Cuando la competencia corresponda a la Alcaldía-Presidencia, será ejecutiva desde su aprobación.
4. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto en ellas, serán de aplicación los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.
5. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

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

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito a nivel de vinculación jurídica.
2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

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

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.

2. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:
  - a) Remanente Líquido de Tesorería.
  - b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
  - c) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbar el respectivo servicio.
  - d) Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.
3. Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, **salvo que se haya remitido, debidamente cumplimentada, la información trimestral al Ministerio de Hacienda y Función Pública.**
4. La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.

#### BASE 11. Aprobación y Publicación

1. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.
2. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.
3. Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

#### BASE 12. De los Créditos Ampliables

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

1. Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, y en particular las siguientes:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS	CONCEPTO DE INGRESOS
9200.83000	830.00

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.
3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

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

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.
2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:
  - a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.
  - b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
  - c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

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

3. La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinto Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril). En estos casos serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al régimen de los recursos contenciosos administrativos del artículo 23 (artículo 42 de dicho Real Decreto).
4. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde a la Alcaldía-Presidencia, mediante Decreto, previo informe de Intervención, siendo ambas ejecutivas.

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

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:
  - a) El reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y b) del artículo 43 del Real Decreto 500/1990.
  - b) En los supuestos de los apartados c) y d) del artículo 43, de reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.
  - c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.
3. La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por la Alcaldía-Presidencia, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos o la nueva aportación o compromiso.
4. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Presidente, mediante Decreto, previo informe de la Intervención.

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

1. Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.
2. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos:
  - Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
  - Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestos.
  - Saldo de créditos no autorizados.
3. Dicho estado se someterá a informe de la Alcaldía-Presidencia al objeto de que formulen propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.
4. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:
  - a) Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).

- b) Crédito por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.
  - c) Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.
  - d) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
  - e) Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
5. La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Concejal Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior avalados por los remanentes de créditos comprometidos.
  6. En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, la Intervención procederá a actualizar los créditos a incorporar.
  7. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes, aunque excepcionalmente, aunará la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes supuestos:
    - a) Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
    - b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.
  8. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, corresponde a la Alcaldía-Presidencia, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

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

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Cuando la Alcaldía-Presidencia estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento su aprobación.
3. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril). Así, podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:
  - La financiación de remanentes de tesorería negativos.
  - La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
  - La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

#### **BASE 17. Fondo de Contingencia**

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

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

Se ha incluido en el Presupuesto de la Entidad una dotación diferenciada de créditos presupuestarios para atender a las necesidades dispuestas en el artículo 31 antedicho. Dicho fondo se incluye, bajo la rúbrica Fondo de Contingencia en la aplicación presupuestaria 9290/5000 del Presupuesto de Gastos.

## **TÍTULO II. DE LOS GASTOS**

### **CAPÍTULO I.**

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

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Congreso de Ministros en fecha 22 de septiembre de 2022, en línea con la recomendación de la Comisión Europea, ante la crisis desatada por el encarecimiento de los precios derivados de la invasión rusa de Ucrania, se mantienen las condiciones de excepcionalidad que justifican mantener suspendidas las reglas fiscales durante el ejercicio de 2023, como ya ocurriera en los ejercicios precedentes de 2020, 2021 y 2022. De ahí que no serán de aplicación los parámetros, estabilidad presupuestaria y la regla de gasto previstos legalmente.

**BASE 19. Anualidad Presupuestaria**

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

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

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

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

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

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

**BASE 20. Consignación Presupuestaria**

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

**BASE 21. Retención de Créditos**

1. Cuando un Concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.
2. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.
3. La suficiencia de crédito se verificará, en todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Y al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

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

1. Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:
  - En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.
  - En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

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

2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.
3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

## CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

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

1. La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:
  - a. Autorización del gasto (fase A).
  - b. Disposición o compromiso del gasto (fase D).
  - c. Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
  - d. 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.

### BASE 24. Autorización del Gasto

1. La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.
3. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
4. Es competencia del Alcalde Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.  
Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP). Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.
5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.
6. Estas autorizaciones requerirán la formación de un expediente en el que figurará necesariamente el documento «RC» definitivo, y/o informe de la Intervención Municipal, si bien éste dependerá del modelo de fiscalización acordado por el Pleno. Una vez recaído el correspondiente acuerdo, por parte de la Contabilidad, se anotará el documento contable «A».
7. El modelo «A», de autorización de gasto, podrá ser sustituido por fotocopia o copia del acuerdo de aprobación del gasto por el órgano competente donde se efectuará la toma de razón en contabilidad.

### BASE 25. Disposición y Compromiso del Gasto

1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.
3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos a la Alcaldía-Presidencia, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto. Así, los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos que para la autorización.

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

#### **BASE 26. Reconocimiento de la Obligación**

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.
3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

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

1. Corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.
2. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:
  - El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
  - Las operaciones especiales de crédito.
  - Las concesiones de quita y espera.

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

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

1. En los Gastos de personal:
  - Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.
  - Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto del Alcalde-Presidente, previa Información del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.
  - Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.
2. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.
3. La adquisición de Acciones exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, obren en poder de la Corporación y procedan de título suficiente; no obstante, excepcionalmente se podrá anticipar el pago a la entrega de las acciones o su resguardo, pago que tendrá el carácter de «Pago a justificar», suponiendo la entrega de las acciones o su resguardo la justificación del gasto.
4. En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación, así como lo dispuesto en la Ordenanza Municipal Reguladora de las mismas.
5. En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.
6. La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable «O». Este documento podrá ser sustituido por la toma de razón en la certificación de obra o factura debidamente aprobada.
7. Cuando por la naturaleza del gasto sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable «ADO».



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

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición.
2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:
  - Número y, en su caso, serie.
  - Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
  - Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
  - Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
  - La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total [*precio del contrato*].
  - Lugar y fecha de su emisión.
  - La Sección, Área o Departamento que encargó el gasto.
3. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de Ayuntamiento, se trasladarán a la Concejalía Delegada o Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable y, en todo caso, por el Concejal delegado correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.
4. Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, como trámite previo a su posterior pago.
5. Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:
  - Tributos.
  - Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes.

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

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Es competencia de la Alcaldía-Presidentencia la función de la ordenación de pagos. No obstante podrá delegar el ejercicio de la misma, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 62 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
3. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se apruebe. El Plan de disposición de fondos que considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 65 del real Decreto 500/1990).
4. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.  
Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

**BASE 31. Del Endoso**

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.
2. El endoso procederá una vez que los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.
3. Para la realización del endoso deberá ser emitido certificado por parte de la Intervención del Ayuntamiento.

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

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

— Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

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

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

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

1. La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.
2. Podrán tramitarse en Documento AD, entre otros, los gastos siguientes:
  - o Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
  - o Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiere llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso de gastos.
  - o Los demás gastos que se establezcan expresamente en estas Bases.
3. Asimismo, podrán tramitarse por el procedimiento ADO, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

## **CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES**

### **BASE 34. De las Subvenciones**

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

- a. Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b. Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c. Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

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

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

- a. Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.
- b. Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.
- c. También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.
- d. Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.
- e. Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.
- f. Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.

- g. Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.
  - h. El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.
2. Las subvenciones otorgadas por este Ayuntamiento se regirán por la normativa siguiente:
- Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
  - Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
  - Por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla.
- Con carácter previo a la concesión de cualquier subvención, deberá constar en el expediente que el solicitante se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, y certificado expedido por la Tesorería de que no es deudor por ningún concepto a la Tesorería Municipal.
3. En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:
- Procedimiento de concurrencia competitiva
    - o Procedimiento de concesión directa.
    - o Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento.

#### **BASE 35. Procedimiento de Concurrencia Competitiva**

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

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

- a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del *diario oficial* en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.
- b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g) Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en este artículo.
- h) Plazo de resolución y notificación.
- i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
- j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la ley.
- k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse el correspondiente recurso
- l) Criterios de valoración de las solicitudes.
- m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

#### **BASE 36. Procedimiento de Concesión Directa**

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

2. Los procedimientos de concesión directa son básicamente dos: por un lado la concesión directa mediante convenios y, por otro lado, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.

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

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

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

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

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

- a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

#### **BASE 37. Pago de las Subvenciones**

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

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

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

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

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

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

#### **BASE 38. Contabilización de las Subvenciones**

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

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

3. Las restantes subvenciones originarán documento «AD» en el momento del otorgamiento. Al final del ejercicio se comprobará por los órganos gestores si se han cumplido los requisitos establecidos y en este caso se tomará el correspondiente acuerdo de cumplimiento de las condiciones, dando traslado a la Contabilidad para su anotación.

#### **BASE 39. Gastos de Personal**

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

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

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

#### **BASE 40. Asistencias, Dietas y gastos de Transporte de los miembros de la Corporación, y empleados públicos.**

1. Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.
2. Serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen, en el caso de desplazamiento por comisión de servicio o gestión oficial. En estos casos se devengarán asimismo las dietas correspondientes en la cuantía individual que a continuación se expresa:

Grupos	Cuantías en euros		
	Por alojamiento	Por manutención	Dieta entera
Grupo I	102,56	53,34	155,90
Grupo II	65,97	37,40	103,37
Grupo III	48,92	28,21	77,13

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

3. Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones del Pleno y sus Comisiones, así como por asistencia a las Juntas de Gobierno, en la cantidad fijada en el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento correspondiente, se justificarán mediante certificaciones emitidas por la Secretaría General que acreditarán la asistencia efectiva a las mismas y el importe a percibir. De estas certificaciones se enviarán copias a la Intervención Municipal.

El certificado y el decreto deberán contener:

- Identificación del perceptor: nombre, apellidos y NIF.
- Concepto, especificando asistencias a Plenos, Comisiones y Junta de Gobierno.
- Importe bruto a percibir por cada uno de estos conceptos, indicando el límite máximo mensual a percibir, en su caso.

La formalización de las indemnizaciones por asistencia efectiva a sesiones tienen la consideración de documento «ADO».

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

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

Los miembros de la Corporación que no desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial, tendrán derecho a percibir las siguientes asignaciones:

- Por asistencia a sesiones plenarias: 80,00 euros
- Por asistencia a Juntas de Gobierno: 150,00 euros
- Por asistencia a Comisiones Informativas: 40,00 euros
- Por asistencia a Junta de Portavoces: 60,00 euros

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

Los gastos generados a los miembros de la Corporación con motivo de desplazamientos por el desempeño de su cargo, se justificarán mediante presentación de facturas y otros documentos acreditativos del gasto.

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

Kilometraje: 0,19 euros.

De conformidad con lo previsto en el acuerdo Plenario de 30 de junio de 2015 y en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a los Grupos Políticos Municipales, legalmente constituidos, y para el funcionamiento de los mismos, les corresponde las siguientes asignaciones económicas:

- 30 euros por Grupo político municipal.
- 15 euros por Concejales integrantes del Grupo.

No obstante la asignación correspondiente, los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida.

Esta subvención se podrá pagar trimestralmente y la justificación de los importes recibidos se realizará mediante declaración jurada del Portavoz de cada Grupo de haberse destinado el importe recibido a los fines para los que se concedió.

#### **BASE 43. Anticipos reintegrables a funcionarios empleados.**

1. De acuerdo con lo establecido en el convenio colectivo vigente, el Ayuntamiento podrá conceder un anticipo de una o dos pagas mensuales, como máximo, reintegrables sin intereses, a aquellos empleados públicos que tengan haberes expresamente consignados en el Presupuesto, siempre que a juicio del Ayuntamiento se halle justificada la necesidad invocada por el solicitante para obtener dicho beneficio. El otorgamiento de estos anticipos corresponderá a la Alcaldía Presidencia.

2. No se podrá solicitar un nuevo anticipo de esta naturaleza, en tanto no se hayan reintegrado los anteriores. En el caso de que se produzcan durante el periodo de reintegro situaciones especiales del personal como excedencias, jubilaciones, comisiones de servicios en otras entidades, etc. el Servicio de Personal deberá cuantificar y requerir a los interesados el reintegro de las cantidades pendientes, o bien retenerlas de la última nómina que abone.

3. La concesión de estos anticipos y préstamos al personal generará la tramitación de documento ADO, siendo el soporte del mismo la solicitud del interesado con las diligencias del Servicio de Personal, y Documento RC emitido por la Intervención Municipal.

#### **BASE 44. De los Pagos a Justificar y de los Anticipos de Caja Fija**

##### **Pagos a Justificar**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dicho Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de 10 días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta a la Alcaldía-Presidencia.

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

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

#### **Anticipos de Caja Fija**

1. Con carácter de **anticipos de caja fija**, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.

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

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

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

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

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

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

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

Son funciones de los habilitados pagadores:

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

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

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

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

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

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

6. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.
7. A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Alcaldía y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

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

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

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

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

#### **BASE 45. De la Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.**

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, como **se ha indicado se comprobará en todo caso:**

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,
- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,
- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios
- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

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

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

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

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

#### **BASE 46. De los Contratos Menores**

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la LCSP.
2. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 118.1 de la LCSP. A estos efectos, tendrán la consideración de contratos menores:

— Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 40.000 euros

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

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

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

##### Aprobación del gasto y Reconocimiento de la obligación

- Se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el Registro General del Ayuntamiento, se entregará al correspondiente servicio municipal para que se proceda a verificarla y conformarla, haciendo constar el recibido y conforme del personal responsable del servicio, y del Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado.



- Realizado este trámite, la factura será remitida a Intervención para su Fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el Alcalde-Presidente, mediante Decreto.
4. Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Base. A estos efectos en el expediente deberá justificarse por el órgano de contratación que no está alterando el objeto del contrato con esta finalidad y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen las cuantías descritas.
  5. La publicación de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse al menos trimestralmente. La información a publicar para este tipo de contratos será, como mínimo, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto General Indirecto Canario y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario. Quedan exceptuados de la publicación a la que se refiere el párrafo anterior, aquellos contratos cuyo valor estimado fuera inferior a cinco mil euros, siempre que el sistema de pago utilizado por los poderes adjudicadores fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.

#### **BASE 47. De los Gastos de Carácter Plurianual**

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.
2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).
3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:
  - Inversiones y transferencias de capital.
  - Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas de la LCSP, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
  - Arrendamientos de bienes inmuebles.
  - Cargas financieras de las deudas de la entidad local.
  - Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.
4. El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.
5. Corresponde a la Alcaldía-Presidentencia la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
6. Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

#### **BASE 48. De los Gastos con Financiación Afectada**

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

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

Una vez aprobada la fase «O» de las inversiones financiadas con préstamos se comunicará al Servicio de Tesorería a los efectos de que proceda a la disposición de la financiación y su inclusión en el Plan de Tesorería.
2. Se acordarán por Decreto de Alcaldía, los cambios de financiación y finalidad de las aplicaciones presupuestarias de gastos de capital.

## CAPÍTULO IV. DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

### BASE 49. Factura Electrónica

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

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de los Bandos de la Alcaldía, la potestad reglamentaria de los Ayuntamientos se materializa a través de las Ordenanzas y Reglamentos aprobados por el Pleno Municipal.

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

### BASE 50. Tramitación de la Factura Electrónica

1. Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:
  - Sociedades anónimas.
  - Sociedades de responsabilidad limitada.
  - Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
  - Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
  - Uniones temporales de empresas.
  - Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

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

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

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

## TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

### BASE 51. La Tesorería Municipal

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

2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.
3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en el artículo 196 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
4. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.
5. Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:
  - a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.
  - b) Cuentas restringidas de recaudación.
  - c) Cuentas restringidas de pagos.
  - d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

#### **BASE 52. Gestión de los Ingresos**

1. La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento podrá realizarse en las siguientes fases:
  - a) Compromiso de ingreso.
  - b) Reconocimiento del derecho.
  - c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
  - d) Devolución de ingresos.
2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, se obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.
3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local.
4. Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:
  - a) Anulación de liquidaciones.
  - b) Insolvencias u otras causas.
5. El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.
6. En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

#### **BASE 53. Reconocimiento de Derechos**

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, cualquiera que fuera su origen.
2. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:
  - a) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.
  - b) El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.
3. En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.
4. En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.
5. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

#### **BASE 54. Gestión de Cobros**

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

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

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

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

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

#### **BASE 55. De las Actas de Arqueo**

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

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

#### **BASE 56. Sobre el Plan de Disposición de Fondos**

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

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

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

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

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

#### **BASE 57. De la Liquidación del Presupuesto**

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

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

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

En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se destinará a reducir el endeudamiento neto (artículo 32 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera).

#### **BASE 58. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto**

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria e Informe de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de gasto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de

12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre)

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

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

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

El incumplimiento del principio de estabilidad o de la regla de gasto, conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

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

#### **BASE 59. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto**

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

- los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- el resultado presupuestario del ejercicio.
- los remanentes de crédito.
- el remanente de tesorería.

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

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

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

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

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

- a) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.
- b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

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

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

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

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

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

- a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.
- b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.
- c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

- a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.
- b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.
- c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

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

#### **BASE 60. De los Saldos de Dudoso Cobro**

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

- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los DOS EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 %.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del EJERCICIO TERCERO ANTERIOR al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50%.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los EJERCICIOS CUARTO A QUINTO ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 %.
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los RESTANTES EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 %.

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

### **TITULO V. LA CUENTA GENERAL**

#### **BASE 61. Tramitación de la Cuenta General**

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

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

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

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

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

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

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

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

#### **BASE 62. Contenido de la Cuenta General**

La cuenta general estará integrada por:

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

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

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

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

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

## **TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

### **CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO**

#### **BASE 63. Ejercicio de la Función Interventora**

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

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por el órgano interventor y el ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

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

#### **BASE 64 Ámbito de Aplicación**

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

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- La intervención previa del reconocimiento de las obligaciones de la comprobación material de la inversión.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago.

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

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

La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos, quedando excluida de esta fiscalización la recepción formal de los contratos menores así como de aquellos contratos de suministro de tracto sucesivo o de prestaciones inmateriales que no se activan. (electricidad, suministro de agua,....)

**BASE 65 Modalidades de Fiscalización del Expediente**

La fiscalización del gasto se llevará a cabo por la Intervención en el régimen de fiscalización limitada previa de acuerdo con el acuerdo plenario de fecha 21 de enero de 2021. Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «**Fiscalizado de Conformidad**» sin necesidad de motivarla.

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

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, desarrollado por el artículo 12 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril).

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

**BASE 66 Discrepancias**

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, consideramos

como tal:

- Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
- Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
- Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.
- Aquellos que se contemplan en estas Bases como requisitos o trámites esenciales.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los



que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13, del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Cuando el órgano gestor a que afecte el reparo no esté de acuerdo con éste, planteará al Presidente de la entidad local una discrepancia que deberá resolver a la vista de ésta y del informe del interventor, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o del Pleno, deberá recaer en el plazo de 15 días, desde la recepción del reparo. La discrepancia deberá ser motivada por escrito y con cita de los preceptos legales en los que se sustente el criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o a la motivación para la no aplicación de los criterios previstos por la intervención.

Con ocasión de la **dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivo o no efectuados**, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, a la Audiencia de Cuentas de Canarias (artículos 217 y 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, desarrollado por el artículo 15 RD 424/2017).

## CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO

### BASE 67. Normas de Fiscalización Previa del Gasto

Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa que se llevará a cabo en esta Entidad Local, están sometidos a **fiscalización previa** los demás actos de la Entidad Local, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 14.1 del RD 424/2017.

Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización (Fase "A").
- La disposición o compromiso (Fase "D") del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, y en cualquier caso:

- a) La existencia y adecuación del crédito.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.
- d) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.
- e) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

Estarán, no obstante **Excentos de de fiscalización previa**.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

d) Los gastos menores de 1.000 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

No obstante lo dispuesto en los apartados precedentes, por esta entidad local, en atención a lo dispuesto en el art. 16 del Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, y de acuerdo con la decisión del Interventor Municipal de realizar una **fiscalización limitada previa** se someterán a dicho régimen los siguientes gastos:

- Expediente de personal funcionario y laboral.
- Nóminas de retribuciones de personal
- Reclamación por responsabilidad patrimonial
- Expropiaciones forzosas
- Contratos de obras
- Contratos de suministros
- Contratos de servicios
- Contratación de concesión de obra pública
- Ejecución de trabajos por la administración
- Negocios patrimoniales
- Subvenciones y ayudas públicas
- Convenios con entidades colaboradoras
- Convenios de colaboración
- Ayudas de acción social y anticipos al personal
- Anticipos reintegrables al personal
- Anticipos reintegrables al personal por sentencia

#### **BASE 68. Procedimiento de Fiscalización limitada previa en materia de gastos**

La fiscalización limitada previa acordada por el Il. Ayuntamiento Pleno en sesión plenaria de fecha 21 de enero de 2021 se llevará a cabo en los términos acordados en el mismo, atendiendo al expediente concreto que se fiscalice.

1. En los supuestos de gastos enumerados en la base anterior sujetos a fiscalización limitada previa, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

**a) La existencia de crédito presupuestario** y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

**b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.**

En todo caso se **comprobará la competencia del órgano** de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

**c) Aquellos otros extremos trascendentes que, fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros**, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales –ex artículo 13.2 del RD de Control Interno–.

2. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

3. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen por parte de la Entidad.

4. En relación con los contratos menores y a pesar de no estar sujetos a fiscalización previa, el órgano interventor podrá verificar cuando lo considere oportuno que se dan los requisitos previstos en el art. 118.

Además de los requisitos enumerados anteriormente, atendiendo a la naturaleza del gasto se **considerarán REQUISITOS BÁSICOS** los previstos en el acuerdo plenario citado anteriormente (21.01.2021).

### **CAPÍTULO III. CONTROL FINANCIERO POSTERIOR**

#### **BASE 69. Control Financiero**

Por parte de la Intervención se elaborará un Plan Anual de Control Financiero en el que se incluirá como mínimo el análisis de los contratos menores y de las subvenciones previstas en el capítulo IV del vigente presupuesto, con aplicación de las técnicas de auditorías previstas en la base 70.

#### **BASE 70. Definición de las técnicas de muestreo**

##### 1. Con carácter general.

Cuando quede definitivamente desarrollado el organigrama de la Intervención General Municipal el sistema de fiscalización plena posterior será aplicado en su integridad. Hasta entonces, se realizará una fiscalización previa limitada de gastos y una toma de razón en contabilidad de los ingresos tributarios y no tributarios, para posteriormente y por muestreo simple, efectuar una fiscalización plena de determinados expedientes (que se indicarán en el Plan Anual de Control Financiero) en lo que respecta al control de legalidad.

##### 2. Definiciones de las técnicas de muestreo.

2.1 Se define como "UNIVERSO" o "POBLACIÓN" al conjunto de actos, documentos o expedientes que sean susceptibles de producir obligaciones o gastos sujetos a fiscalización limitada previa durante el período determinado en la presente normativa.

Para la formación del marco de muestreo, el "UNIVERSO" quedará ordenado por Áreas gestoras y dentro de cada Área por tipo de expediente.

La identificación de los órganos de gestión (Servicios) son los que se corresponden con la clasificación por programas del presupuesto.

2.2 Los diferentes Servicios que tienen a su cargo actos de gestión de créditos presupuestarios quedarán obligados a remitir a la Intervención General Municipal, en la forma, plazos y requisitos documentales que se definen en estas Bases, los antecedentes necesarios para el ejercicio de la función interventora a través de técnicas de auditoría.

2.3 Se define como "MUESTRA" al conjunto de actos, documentos o expedientes seleccionados de forma aleatoria para su fiscalización, una vez determinado el nivel de confianza, la precisión y la tasa de error esperada.

2.4 Se define como "NIVEL DE CONFIANZA" a la probabilidad de que el valor obtenido por una "muestra", constituida por el conjunto de actos, documentos o expedientes seleccionados, no difiera del valor de universo a muestrear, en más de un porcentaje establecido (nivel de precisión).

El "NIVEL DE CONFIANZA" se fija en el 95 %, que por la Intervención General Municipal de esta Administración, podrá modificarse.

2.5 Se define como "PRECISIÓN" a la amplitud en porcentaje dentro de la cual debe estar comprendido el límite máximo de errores, teniendo en cuenta el "nivel de confianza" prefijado. El "NIVEL DE PRECISIÓN" se fija en el 5% que por la Intervención General Municipal de esta Administración podrá modificarse.

2.6 Se entiende por "PERIODO DE MUESTREO" a aquel que sirve de base para la extracción de la muestra sometida a fiscalización. El período, en función de la tipología de los diferentes actos, documentos y expedientes de esta Administración, será anual.

2.7 Se entiende por "TAMAÑO DE LA MUESTRA A ANALIZAR" el conjunto de elementos del universo a muestrear que se seleccionan para su examen. La determinación del tamaño de la muestra vendrá determinada por la aplicación de tablas estadísticas. El "TAMAÑO DE LA MUESTRA A ANALIZAR" será único para cada período establecido y tipo de expediente y supondrá la fiscalización de todos y cada uno de los documentos, actos o expedientes integrantes de la muestra seleccionada.

2.8 El ejercicio de la función interventora a través de técnicas de auditoría se efectuará para todos los expedientes que integran el universo por medio del sistema de Muestreo Aleatorio Estratificado-Afijación proporcional, o cualquier otro, siempre que resulte con la suficiente garantía de representatividad.

##### 3. Normativa procedimental para la aplicación de las técnicas de muestreo.

3.1 Los Servicios que componen esta Administración Municipal vendrán obligados a remitir anualmente a la Intervención General Municipal certificación del conjunto de expedientes tramitados en el ejercicio.

3.2 El procedimiento a seguir será el siguiente:

Una vez finalizado el ejercicio económico e iniciadas las operaciones de liquidación presupuestaria, se remitirá una circular a los responsables de los Servicios gestores para que en el plazo máximo de 10 días, remitan a la Intervención General Municipal información acerca de los siguientes extremos:

- a) Expedientes tramitados clasificados por categorías, con distinción entre ingresos y gastos.
- b) Numeración de expedientes existentes dentro de cada categoría, y
- c) Otros asuntos de interés.

Obtenida la información antes mencionada, la Intervención General Municipal solicitará de los Centros Gestores la remisión de un número determinado de expedientes completos elegidos aleatoriamente, una vez aplicadas las técnicas estadísticas. Para la remisión de tales expedientes se concederá un nuevo plazo de 10 días. Terminado el plazo de remisión de expedientes, la Intervención General Municipal realizará un estudio exhaustivo de los mismos en el periodo de un mes, siempre que sea posible, y sin perjuicio de que alguno de ellos se prolongue en el tiempo al ser solicitada información complementaria, circunstancia ésta que quedará reflejada a través de diligencia al respecto, reanudándose el examen correspondiente una vez obtenida aquella.

Al recaer la auditoría sobre un procedimiento administrativo, la planificación del trabajo deberá realizarse a partir de un conocimiento lo más detallado posible de los distintos elementos que comportan el procedimiento:

a) Normativa jurídica que regula el procedimiento administrativo, tanto de carácter general como específica.

b) Órganos que intervienen en el procedimiento, estructura y competencia de cada uno de ellos.

c) Otros procedimientos afectados, normativa reguladora y órganos competentes.

4. Informe y alegaciones.

4.1 Del resultado global del muestreo efectuado por tipo de expediente, se emitirá, por la Intervención Municipal informe global.

4.2 Si del informe contenido en el apartado anterior se detectara para cada población y período muestreado demasiadas anomalías, la Intervención Municipal propondrá las medidas correctoras que a continuación se indican, sin perjuicio de las que se pudiere proponer en cada informe:

a) Corrección de los circuitos administrativos y de los elementos que se han de tener en cuenta en la fiscalización limitada previa.

b) Propuesta de corrección del sistema de contratación habitualmente utilizado y modificación o no de Bases de Ejecución de los Presupuestos.

c) Exigencia de responsabilidades a que diere lugar el análisis de los expedientes.

4.3 El informe será remitido, conjuntamente con los expedientes fiscalizados y seleccionados en la muestra, al Servicio afectado el cual deberá subsanar las deficiencias detectadas si fuese posible o, en su caso, efectuar las observaciones a los reparos formulados, alegando lo que estime conveniente respecto del informe, en un plazo no superior a diez días desde la remisión de la documentación.

4.4 Recepcionada por la Intervención General Municipal las explicaciones o alegaciones pertinentes por servicio afectado, se emitirá informe final, recogiendo aquellas o expresando la razón o motivo suficiente de no aceptación de las mismas.

4.5 Con independencia del ejercicio de la función interventora a través de la aplicación de las técnicas de auditoría reguladas por la presente normativa, la Intervención Municipal podrá someter a examen exhaustivo cualquier expediente integrante de la población que no haya sido seleccionado en la muestra, siempre que se dedujere que se han omitido requisitos o trámites que se consideren esenciales o que de los informes se desprenda la posibilidad de causar quebranto a la Hacienda Municipal o a un tercero.

4.6 Los informes anuales y las alegaciones que en su caso pudieran efectuar los Servicios Administrativos, serán remitidos al Alcalde quien lo remitirá al Pleno.

### CAPÍTULO III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

#### BASE 71. Toma de Razón en Contabilidad

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

#### BASE 72. Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indebidos

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- Que el pago se realizó a receptor legítimo y por la cuantía debida.

**BASE 73. Fiscalización Posterior al Reconocimiento del Derecho**

1. El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
2. Se comprobará:
  - Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
  - Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
  - Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
  - Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.
3. No obstante lo anterior y dado que el montante de recursos e ingresos de esta entidad local esta integrado por tributos cuya gestión y recaudación se encuentra actualmente delegada y encomendada al Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, el ejercicio de la fiscalización de los mismos se limitará a verificar que por dicha entidad han sido realizadas las pertinentes actuaciones tendentes a la aprobación y cobranza en plazo de los mismos.

**TÍTULO VII. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA****BASE 74. Información Sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería**

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, el Interventor de este Ayuntamiento remitirá al Pleno Corporativo, por conducto del Presidente, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación, con tiempo suficiente para ser conocidos en las sesiones Plenarias ordinarias que este Ayuntamiento celebre en los meses de julio y diciembre de cada año.

**DISPOSICIÓN FINAL**

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores.

Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Intervención.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se procede a la publicación de la Plantilla de Personal al servicio de este Ayuntamiento:

**PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, LABORAL Y EVENTUAL DEL  
AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA PARA 2023**

**1.- FUNCIONARIOS DE CARRERA**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	NIVEL CD	Nº PUESTOS	VACANTES
1.- Secretario/a General	A1	27	1	1
2.- Interventor/a	A1	27	1	1
3.- Tesorero	C2	18	1	1
4.- Administrativo/a	C1	20	2	-
5.- Aux. Administrativo/a	C2	18	5	1
6.- Oficila Policía Local	C1	22	1	-
7.- Policía Local	C1	20	6	2

**2.- FUNCIONARIOS INTERINOS**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	NIVEL CD	Nº PUESTOS	VACANTES
1.- Letrado/a Servicios Jurídicos	A1	26	1	-

2.- Tec. Administración General	A1	26	1	1
3.- Graduada Social	A2	24	1	-
4.- Tec. Administración General (AEDL)	A2	24	1	1
5.- Integrador/a Social	C1	15	1	1
6.- Aux. Administrativa	C2	18	1	1
7.- Agente Notificador/a	E*	13	1	-

\*E (Ley 30/1984) y Grupo. Profesional:

**3.- PERSONAL EVENTUAL**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº PUESTOS	VACANTES
1.- Asesor/a Jurídico de Alcaldía	1	-

**4.- PERSONAL LABORAL FIJO**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº PUESTOS	VACANTES
1.- Aux. Adm. Apoyo Oficina Técnica	1	-
2.- Aux. Adm. Of. Intervención	1	-
3.- Aux. Adm. Of. Adjunto-Secretaría	1	-
4.- Aux. Adm. Estadística y Empadronamiento	1	-
5.- Auxiliar Administrativo/a	2	-
6.- Téc. Coord. De Educ., Cultura y Ocup. Tiempo Libre (Universidad Popular)	1	-
7.- Encargado/a General	1	-
8.- Conductor/a Vehículos y Maquinaria Mpal.	1	-
9.- Limpiadora de Edificios Municipales	5	3
10.- Limpiadora de Edificios Municipales (Parcial)	1	1
11.- Pintor	1	1

**5.- PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº PUESTOS
1.- Aux. Adm. Apoyo Intervención y Responsable Plusvalía	1
2.- Aux. Adm. Apoyo Intervención	1
3.- Aux. Adm. Apoyo A.E.D.L.	1
4.- Aux. Adm. Servicios Sociales	1
5.- Limpiadora de Edif. Mppal.	4
6.- Limpiadora de Edificios Municipales (Parcial)	1
7.- Asistentes a domicilio	2
8.- Cuidador/a (Centro Ocupacional Discapacitados)	3
9.- Tec. Animación Sociocultural Discapacitados	1
10.- Animador/a Socio-Cultural (Serv. Sociales)	1
11.- Operarios cuidado Parques y Jardines	2

**6.- PERSONAL LABORAL INDEFINIDA POR SENTENCIA**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº PUESTOS
<b>OBRAS Y SERVICIOS</b>	
1.- Arquitecto/a Técnico	1
2.- Delineante	2
3.- Cerrajero	1
4.- Peón	1
5.- Arquitecto/a Técnico	1
6.- Auxiliar Administrativo/a	1
<b>INFORMÁTICA</b>	
7.- Informático/a	1
<b>CENTROS OCCUPACIONALES</b>	
8.- Psicólogo/a	1
9.- Impresor/a de Serigrafía	1
<b>MENORES SERVICIOS SOCIALES</b>	
10.- Psicólogo/a	1
<b>SERVICIOS SOCIALES</b>	
11.- Trabajador/a Social	2

<b>ESCUELA INFANTIL</b>		
12.- Pedagogo/a		1
13.- Técnico/a Educación Infantil		3
14.- Cocinera		1
<b>LUDOTECA</b>		
15.- Pedagogo/a		1
<b>CASA DE LA JUVENTUD</b>		
16.- Pedagogo/a		1
17.- Educador/a de Calle		1
<b>ELECTRICISTAS</b>		
18.- Electricista		1
19.- Electricista Responsable Mppal.		1
<b>FONTANERIA</b>		
20.- Fontanero		1
21.- Fontanero		1
<b>PARQUES Y JARDINES</b>		
22.- Operador Parques y Jardines		1
<b>PRENSA</b>		
23.- Licenciado en Comunicación Audiovisual		1
<b>TECNICO MEDIO</b>		
24.- Técnico/a Medio		1
<b>ANIMACION</b>		
25.- Animador Socio-Cultural		1

En la Villa de San Juan de la Rambla, a tres de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jesús Ezequiel Domínguez González, firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO****ANUNCIO 07/2023****1565****92463**

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 25 de marzo de 2021 adoptó el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.** Modificar el Plan Estratégico de Subvenciones en los siguientes términos:

**Línea Estratégica N°5. Fomento Económico y Comercio**

- **Objetivo Estratégico:**  
Necesidad de preservar la actividad económica del sector del taxi, modernización y potenciación de las nuevas tecnologías en el sector.

- **Objetivos Específicos:**

5.1.- Apoyo económico para la realización de las acciones encaminadas a la mejora del servicio e implementación de las nuevas tecnologías.

- **Plazo de Ejecución:**  
Convocatoria única.

- **Fuentes de financiación:**  
El presupuesto municipal para 2023.

- **Costes Económicos:**  
Los costes previstos para el ejercicio 2023 serán hasta SEIS MIL (6.000,00 €).

- **Procedimiento de concesión:**  
Nominativa.

- **Plan de actuación:**  
El plan de actuación para la ejecución de esta primera línea estratégica, se realizará mediante la elaboración de las correspondientes bases de convocatoria.

- **Líneas específicas de subvención:**

<b>LÍNEA ESTRATÉGICA 5: FOMENTO ECONÓMICO Y COMERCIO</b>					
G38466157 - Asociación Radio Taxi Costa Acentejo.					
DEFINICIÓN	APLIC. PPRIA.	LÍNEA DE SUBVENCIÓN	UNIDAD GESTORA	IMPORTE	MODALIDAD
L5-DESARROLLO EMPRESARIAL	4330.47901	AYUDAS GESTIÓN ASOCIACIÓN	COMERCIO / AEDL	6.000,00 €	DIRECTA
<b>TOTAL SUBVENCIONES LÍNEA ESTRATÉGICA -L5-</b>				<b>6.000,00 €</b>	



**SEGUNDO.** Una vez aprobado, publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad lo establecido por Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia y la Ley Canaria 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

La Victoria de Acentejo, a treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, firmado electrónicamente.

**CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS  
Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE****ANUNCIO**

1566

93678

El Pleno del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2023, aprobó las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión del puesto de Gerente, siendo su tenor literal el siguiente:

**“Segundo.- Aprobación de las bases que regirán la convocatoria pública para la selección del puesto de Gerente/a del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife.**

*En relación con la aprobación de las Bases que regirán la convocatoria pública para selección del puesto de Gerente/a de este Consorcio, se atiende a lo siguiente:*

“(…)

**“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DEL PUESTO DE GERENTE/A DEL CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE.**

**Primera. -OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

*Es objeto de la presente convocatoria la selección del puesto temporal de Alta Dirección de Gerente/a del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife.*

*El Gerente tendrá la condición de personal directivo de este Consorcio, y asumirá las funciones atribuidas por el artículo 22 de los Estatutos del Consorcio, siendo éstas las siguientes:*

- a) Ejercitar acciones judiciales y administrativas.*
- b) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones del Pleno, Comité Ejecutivo y Presidente del Consorcio.*
- c) Dirigir, coordinar e inspeccionar el servicio y velar por el cumplimiento de las normas reguladoras del mismo.*
- d) Elevar al órgano competente las propuestas de organización e instalación.*
- e) Asistir a las sesiones del Pleno y del Comité Ejecutivo, con voz, pero sin voto.*
- f) La firma del visto bueno de todas las certificaciones.*
- g) La firma de los anuncios que por disposición legal o reglamentaria deban ser objeto de publicación en Boletín Oficial.*
- h) Velar por el cumplimiento de los presentes Estatutos, del Reglamento Orgánico, y demás disposiciones de carácter general.*
- i) Dictar Órdenes generales y particulares que sean necesarias para el funcionamiento adecuado del servicio.*

- j) *La revisión de oficio de sus propios actos.*
- k) *Competencias en materia de régimen jurídico de todo el personal, ejerciendo la jefatura del mismo, salvo la resolución de separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral.*
- l) *La gestión de los recursos propios del Consorcio.*
- m) *Autorizar y disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y condiciones previstas en las bases de ejecución del Presupuesto.*
- n) *Las demás que el Pleno, Comité Ejecutivo y Presidente le deleguen.*

**Segunda. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

*Podrán participar en la presente convocatoria quienes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:*

**1.1.- Nacionalidad. -**

- a) *Ser español/a.*
- b) *Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.*
- c) *También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.*
- d) *Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.*
- e) *Ser extranjero que resida legalmente en España, conforme a las normas legales vigentes.*
- f) *Los y las aspirantes que se incluyan en los apartados b), c), d) y e) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.*

**1.2.- Edad. -** *Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.*

**1.3.- Titulación. -** *Se deberá poseer Grado Universitario o equivalente. En caso de que la titulación sea extranjera, deberá estar debidamente homologada.*

**1.4.-** *Ser funcionario de carrera o personal laboral en el sector público o profesional del sector privado, en cuyo caso, deberá acreditarse necesariamente más de cinco años de ejercicio profesional.*

**1.5.- Habilitación.-** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**1.6.- Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas

**1.7.- Requisitos específicos para las personas con discapacidad.-** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada a la que solicita acceder de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato laboral de alta dirección.

### **Tercera. - PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Quienes deseen formar parte de la convocatoria deberán hacerlo constar por alguno de los siguientes medios:

#### **1. Vía telemática. - A través del siguiente procedimiento**

- a) *Cumplimentar debidamente la solicitud de participación, reglada en el Anexo I de las presentes Bases, que tienen a su disposición en la página web del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife (<https://www.bomberostenerife.es>), en el apartado servicios\procesos selectivos.*
  - b) *Firmarla electrónicamente.*
  - c) *Presentar la solicitud de participación a través del registro telemático de la sede electrónica del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife (<https://sede.bomberostenerife.com>).*
- 2. Formato papel y de forma presencial.** - *Cumplimentando debidamente la solicitud de participación que tienen a su disposición en la página web del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife (<https://www.bomberostenerife.es>) y en el Anexo I de estas Bases.*

*La presentación de la solicitud deberá presentarse en el Registro de la Sede Administrativa del Consorcio, sito en la Calle Villalba Hervás, 2, primero derecha, edificio Ahlers y Rahn, 38002 Santa Cruz de Tenerife (tfno.: 922 53 34 87), o a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, dirigidas al Sr. Presidente del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife,*

*La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas Bases.*

*La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de /los/las aspirantes, de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.*

*Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal. El resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede del Consorcio y en la página web del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, (<https://www.bomberostenerife.es>). Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.*

*Los/as aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa de los requisitos de participación y de los méritos, que deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.*

**Junto con la solicitud de participación** los/as aspirantes deberán acompañar original, o copia auténtica electrónica, o fotocopia compulsada o de fotocopia acompañada de original para su compulsación, o testimonio notarial, de la siguiente documentación:

**1º.- Nacionalidad:**

- I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española*
- II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Base Segunda.*
- III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la Base Segunda, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.*
- IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a*

los que hace referencia el apartado 1.1 d) del Apartado 1 de la Base Segunda.

V. La autorización de residencia en vigor, respecto a los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 e) de la Base Segunda.

**2º.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán Anexar, además, la siguiente documentación:**

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:
  - Que está en condiciones de cumplir las funciones inherentes al Contrato de Alta Dirección de Gerente.
  - Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

- Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias.

**3º.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.**

**4º.- Experiencia profesional:**

En el sector público. - Certificación de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal del Sector Público, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración y las funciones y tareas desempeñadas.

En el sector privado. - Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta y grupo de cotización, acompañado de copia del contrato de trabajo. En el caso de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que las funciones y tareas pero que no coincide exactamente con la denominación o el grupo de cotización correspondiente al de la plaza objeto de la convocatoria, deberá aportarse certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas.

**5º.- Declaración responsable** de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas

**6º.-** En su caso, título/s académico/s de grado universitario adicional al exigido en la convocatoria y/o de Máster/s Universitario acorde con las actividades de gestión propias del puesto al que se opta.

**7º.- Currículum vitae** con fotografía en el que constarán, además de los datos personales, los títulos académicos, los años de servicios, los puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública, preferentemente con funciones similares a las del puesto directivo al que concurre; los estudios, cursos realizados y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto solicitado.

Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas y/o acreditación de lo manifestado, para lo que podrán requerirse a él/la aspirante la exhibición del documento o de la información original.

**Plazo de presentación:** El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE (20) DÍAS hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

#### **Cuarta. - PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.**

De la presente convocatoria y sus bases se publicarán un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los Tablones de Anuncios Electrónicos del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de las Isla de Tenerife y del Cabildo Insular de Tenerife.

Igualmente, se anunciará, como mínimo, en dos periódicos de mayor difusión.

Tanto en el anuncio del periódico como en los del Tablón de Anuncios electrónicos se deberá especificar fecha exacta de inicio y fin del plazo de instancias.

Los anuncios que contengan la relación de aspirantes que superen cada una de las fases se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Consorcio, debiendo especificar la fecha exacta de inicio y fin del plazo de reclamación a las listas.

#### **Quinta. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en esta convocatoria, y acompañen a la instancia contenida en el Anexo I, toda la documentación que se menciona en la Base Tercera.

Una vez concluido el plazo de presentación de instancias, el órgano competente en materia de personal dictará en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez (10) días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

*Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en un plazo máximo de un mes, a contar del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La indicada Resolución se fijará en el Tablón Anuncios del Consorcio y en la página web de la Entidad ([www.bomberostenerife.es](http://www.bomberostenerife.es)).*

*Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.*

*Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes. - En el plazo máximo de un mes, a contar del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Alzada contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.*

*Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede del Consorcio y en la página web de la Entidad, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.*

#### **Sexta. - PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

*El procedimiento selectivo constará de dos fases, obteniendo la nota final del procedimiento el sumatorio de ambas:*

a) **Primera fase:** *Consistirá en la valoración de los **méritos** alegados por los aspirantes, atendiendo especialmente a aquellos que acrediten la experiencia en la gestión y dirección de empresas relacionada con el puesto objeto de la convocatoria, la capacidad profesional y la formación complementaria. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, y se puntuará con arreglo al siguiente baremo:*

*Se valorará con un máximo 4 puntos:*

- Por poseer grado universitario, adicional al exigido en la convocatoria, 1 punto por cada grado adicional y con un máximo de 2 puntos en este apartado.*
- Por Máster Universitario acorde con las actividades de gestión propias del puesto al que se opta, 0,50 por cada Máster y con un máximo de 1 punto en este apartado.*
- Por experiencia adicional a los cinco años, en entidades públicas o privadas desempeñando funciones similares a las propias del puesto, esto es, funciones de dirección o gerenciales, 0,20 puntos por año de experiencia, y proporcionalmente a tal puntuación se calificarán periodos inferiores al año. Solo se valorará la experiencia debidamente acreditada. La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.*

*La puntuación obtenida en esta fase supondrá un 40% de la puntuación final.*

**Segunda fase:** *Exposición y defensa de un proyecto de gestión y valoración:*



*Consistirá en la presentación por los/as aspirantes de un proyecto de gestión organizativa del Consorcio que se entregará en la fecha y lugar designados por el Tribunal en el anuncio que contenga los resultados de la primera fase.*

*Los y las aspirantes deberán llevar a cabo ante el órgano de selección la exposición y posterior defensa de un proyecto de gestión del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife para el desarrollo de su actividad, al objeto de mostrar sus conocimientos en gestión financiera y presupuestaria, dirección de proyectos, gestión de recursos humanos y su capacidad de liderazgo para desarrollar la implementación y revisión de las estrategias, políticas y programas que hacen posible la consecución por parte del Consorcio de las misiones y los objetivos que tiene encomendados. Para la elaboración de este documento los y las aspirantes podrán utilizar la información publicada en la página Web del Consorcio ([www.bomberostenerife.es](http://www.bomberostenerife.es)), o en cualquier otro medio de comunicación. La fecha y el lugar de la citada exposición serán publicados igualmente en el Tablón de Anuncios del Consorcio y página web del mismo.*

*- La exposición no podrá superar los 20 minutos de duración. Se pondrá a disposición de los/las aspirantes un ordenador personal, proyector y pantalla.*

*- La defensa, en la que el/la aspirante responderá a las preguntas del Tribunal, no podrá superar los 20 minutos de duración.*

*2. Los criterios de evaluación incluirán, entre otros -que podrá determinar el órgano de selección-, la claridad en la exposición, la solvencia de las propuestas y la capacidad del aspirante para responder de forma motivada las preguntas que realice la comisión de valoración. Se calificará entre 0 y 6 puntos.*

*3. La puntuación máxima que se puede obtener en esta fase es de 6 puntos. La puntuación obtenida en esta fase supondrá el 60% de la puntuación final.*

***Puntuación final.** La puntuación final será la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en las fases 1 y 2, siendo incluido en la propuesta de selección el/la aspirante que obtenga la mayor puntuación, debiendo obtener al menos 5 puntos.*

#### **Séptima. - PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.**

*Finalizado el proceso selectivo, el Presidente del Tribunal elevará propuesta de contratación al Pleno, del aspirante seleccionado mediante Contrato Laboral de Alta Dirección, regulado por el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, de relación laboral especial de alta dirección. Excepcionalmente, podrá iniciar su relación laboral antes de su nombramiento por el Pleno al amparo de lo dispuesto en el artículo 17 de los Estatutos del Consorcio, circunstancia que en tal caso se hará constar en el contrato.*

#### **Octava. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

##### **1. Composición:**

- Presidente: El Presidente del Consorcio.*
- Vocales: Cuatro Empleados Públicos, que serán designados por la Presidencia del Consorcio, entre los Funcionarios de Carrera o Personal*

*Laboral Fijo, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, adscritos al Consorcio o de algunas de las Administraciones Públicas consorciadas.*

*- Secretario: El Secretario del Consorcio o funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife que se designe, que actuara con voz pero sin voto.*

*2. La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Consorcio [www.bomberostenerife.com](http://www.bomberostenerife.com) y en el Tablón de anuncios del mismo.*

*La composición de los miembros del órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres, en virtud de lo establecido en el art. 60 del TREBEP.*

*3. Abstención y recusaciones: Los componentes del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*4. Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto.*

*5. Actuación y constitución: En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, su sustitución se realizará por aplicación de las normas previstas en el art. 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*Estará además facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, esté lo dirimirá el Presidente con su voto.*

*A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el órgano de selección es calificado con la categoría primera.*

*El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.*

#### **Novena. - REGIMEN JURIDICO DE LA CONTRATACION.**

*a) Con el aspirante seleccionado será celebrado Contrato Laboral de Alta Dirección al amparo de lo previsto en el Real Decreto 1.382/1985, de 1 de agosto, regulador*

*de la relación laboral especial de alta dirección En ningún caso, la relación jurídico-laboral entre el aspirante seleccionado y este Consorcio tendrá naturaleza funcionarial.*

- b) El régimen retributivo de la Gerencia del Consorcio deberá respetar el contenido del Acuerdo aprobado por el Pleno del Cabildo Insular el 31 de julio de 2015, relativo a la “Clasificación de los entes vinculados y dependientes del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife”, que establece como retribuciones máximas aplicables al Consorcio las establecidas para el Grupo II, estándose, en su caso, a lo previsto en las Base 88 de las de Ejecución de Presupuestos 2023 de la citada Corporación, no pudiendo exceder de la previsión presupuestaria y de superar el nivel retributivo del Consejero Insular se requiere Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular aprobando dicho nivel con carácter previo a su incorporación.*
- c) Deberá residir en la Isla de Tenerife, poseer dedicación exclusiva y plena disponibilidad horaria.*
- d) No le serán de aplicación, las condiciones de trabajo previstas para el restante personal de la entidad, contenidas tanto en el Acuerdo de Condiciones del Personal Funcionario de este Consorcio, como en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de esta Entidad.*
- e) El tiempo de trabajo, en cuanto a jornada, horario y fiestas laborales, será el establecido en el Estatuto de los Trabajadores. No obstante, por razón de sus funciones, estará obligado a prestar servicios en jornada de tarde, cuando la celebración de reuniones, sesiones de órganos de gobiernos y otros actos representativos del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife o relacionados con las responsabilidades inherentes al cargo, así lo demanden, o cuando, en definitiva, la dinámica propia del cargo de Gerente/a requiera transitoriamente una jornada superior a la normal. Por lo servicios prestados que excedan del horario normal de oficinas no percibirá retribución alguna por ningún concepto.*
- f) El contrato se concertará por período de dos (2) años, y podrá ser prorrogado expresamente por periodos de un (1) año de duración, por acuerdo de ambas partes a su término. Dentro del periodo de los dos años iniciales, se incluirá un periodo de prueba de seis meses. Tanto el contrato como sus prórrogas están sujetos a informe previo y preceptivo de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica a través del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.*
- g) El contrato podrá extinguirse por voluntad del Consorcio, debiendo mediar un preaviso, por escrito, de quince días. El contratado según lo establecido en la Disposición Adicional 8ª de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, respecto a los contratos de alta dirección, la indemnización por extinción del contrato, antes de su normal expiración, por decisión de órgano competente, será de 7 días por año de servicios, con un*

máximo de 6 mensualidades, sin que proceda esta indemnización si la persona que ostenta el cargo de alto directivo fuera personal funcionario de carrera o personal laboral de cualquier Administración o entidad integrante del sector público, con reserva del puesto de trabajo.

Al propio tiempo, el contrato se podrá extinguir por las siguientes causas:

- Por voluntad de la contratado/a, debiendo mediar un preaviso mínimo, por escrito, de tres meses.
- Por mutuo acuerdo entre las partes.
- Por los demás supuestos previstos en los artículos 10, 11 y 12 del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, en virtud del cual se regula la relación Laboral de Carácter Especial del Personal de Alta Dirección.
- Por acto administrativo del órgano competente, en caso de incumplimiento de sus obligaciones o negligencia profesional.

#### **Décima. - VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.**

El/la Gerente disfrutará de 22 días hábiles de vacaciones retribuidas al año. Serán aplicables al contrato los derechos sobre permisos, licencias y otros beneficios previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

#### **Décima primera. - OBLIGACIONES.**

El/la Gerente está obligado a cumplir los servicios propios de su cargo con la máxima diligencia y colaboración, sometiéndose a las órdenes o instrucciones adoptadas por los órganos del Instituto en el ejercicio regular de sus funciones de dirección.

#### **Décima segunda. - FALTAS Y SANCIONES.**

El contratado se someterá al mismo régimen disciplinario y a las sanciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

#### **Décima tercera. - OTROS DERECHOS.**

Al Gerente/a se le podrá otorgar de manera motivada otros derechos, que se reconozcan para los Altos Cargos en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife.

#### **Décima cuarta. - RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

El/la aspirante nombrado/a quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en el contrato que se suscriba, será necesario hacer constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º,

3º y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el/la interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2 y la disposición transitoria 9ª de la Ley 53/1984.

**Décima quinta. - IMPUGNACION.**

Contra el Acuerdo que apruebe la convocatoria pública y sus bases específicas podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas, ante el Pleno del Consorcio.

La interposición de recursos administrativos o jurisdiccionales se publicará, para conocimiento de los interesados y con la finalidad de que puedan formular alegaciones, en la página web de este Consorcio [www.bomberostenerife.es](http://www.bomberostenerife.es), en los tablones de anuncios del mismo, y en el Boletín Oficial de la Provincia cuando las circunstancias lo aconsejen.

**Décima sexta. - RECLAMACIÓN CONTRA EL PROCESO DE SELECCIÓN.**

Contra el resultado del proceso selectivo y contra las actuaciones del órgano de selección que pongan fin al proceso para un aspirante, podrá interponer reclamación ante el mismo órgano de selección en el plazo de (5) días hábiles.

**Décima séptima. - INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprobó el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; 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; el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de Alta Dirección; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,; el Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo, sobre régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio; el Real Decreto

240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio; y demás disposiciones concordantes.

**Décima octava. - CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS ASPIRANTES.**

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife en los siguientes términos:

1.1. *Identificación del responsable del tratamiento.* El responsable del tratamiento es el Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, Edificio Ahlers y Rahn. Calle Villalba Hervás, nº2, primero derecha. CP 38002. Santa Cruz de Tenerife.

1.2. *Finalidad del tratamiento.* Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. *Conservación de datos.* Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. *Legitimación.* La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife en materia de contratación y acceso al empleo público.

1.5. *Cesión de datos.* Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las Administraciones Públicas consorciadas.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- *Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.*

*1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.*

*Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.*

*Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).*

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA SELECCIÓN DEL PUESTO DE GERENTE/A DEL CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE.****PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA** | **B.O.P. N°****Datos del solicitante**

1.- Primer Apellido	2.- Segundo Apellido	3.- Nombre
4.- DNI/NIE/Pasaporte	5.- Fecha Nacimiento (dd/mm/aa)	6.- Nacionalidad
7.- Domicilio		
8.-Código Postal:	9.- Municipio	10.- Provincia
11.- Teléfono (*)	12.- Correo electrónico (*)	

\*El correo electrónico y teléfono móvil se utilizarán para el envío de avisos informativos y de puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

**Medio de notificación** (Marcar el medio por el que desea recibir notificaciones)

- Deseo recibir notificaciones relacionadas con esta solicitud mediante correo electrónico
- Deseo recibir las notificaciones mediante correo postal en la dirección indicada

**SOLICITA**

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia, a cuyo efecto DECLARO que, conociendo y aceptando íntegramente las Bases de la convocatoria, reúno todas las condiciones exigidas en la Base segunda.

**DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:**

- DNI/N.I.E/Pasaporte/Autorización.
- Titulación Académica exigida en la convocatoria.
- Acreditación de la Experiencia Profesional.
- Declaración Responsable de capacidad funcional.
- Titulación académica adicional.
- Currículum Vitae
- Otros requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Firma del solicitante".

Lo que se publica para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a tres de abril de dos mil veintitrés.

EL GERENTE, José L. Vargas Cruz, documento firmado electrónicamente.





GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1