



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Lunes, 23 de enero de 2023

Número 10

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

12186 Notificación al D.N.I./C.I.F.: A38354940, por infracción a la normativa de Costas 1670

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

29861 Anuncio por el que se hace pública la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, para la cobertura, por personal laboral fijo para la Estabilización Adicional de empleo temporal de la plantilla de personal laboral de la Corporación de tres plazas de Peón Agrícola 1671

30097 Anuncio por el que se hace pública la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, para la cobertura, por personal laboral fijo para la Estabilización Adicional de empleo temporal de la plantilla de personal laboral de la Corporación de treinta y dos plazas de Peón de Conservación 1676

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

30203 Expediente 1013/2022/OAC relativo a la corrección de errores en las Bases Específicas y convocatoria de pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal laboral fijo de Licenciado en Derecho del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluida en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 1683

AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA

10849 Anuncio relativo a delegación especial de competencias de la Alcaldía-Presidencia en la Primera Teniente de Alcalde ... 1692

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

15279 Anuncio relativo al emplazamiento de cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento abreviado 663/2022, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, en materia de responsabilidad patrimonial, y en el que actúa como demandante, Dª. Concepción Gómez González 1697

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

30092	Aprobación inicial del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el Ejercicio 2023, así como el Plan Estratégico de Subvenciones 2023-2025, las Bases de Ejecución y la Plantilla del Ayuntamiento que lo acompaña, aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de enero de 2023	1697
29715	Modificación convocatoria Bases Reguladoras de la concesión directa de ayudas al alquiler para los vecinos y vecinas de Las Bajas	1697
AYUNTAMIENTO DE EL PASO		
29664	Anuncio relativo a la puesta al cobro del Precio Público por la Prestación de Servicios Educativos en la Escuela Infantil Municipal “Doña Carmela”, correspondiente al mes de diciembre de 2022	1698
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA		
29662	Bases cartel anunciador de Indianitos e Indianos 2023	1699
AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE		
29838	Resolución de la Alcaldía nº 52/2023, de 13 de enero (y corrección errores Decreto 76/2023, de 18 de enero), por el que se aprueban las bases reguladoras y convocatoria para la provisión mediante comisión de servicio de un puesto de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento	1700
29853	Exposición al público y posterior cobro del Padrón Fiscal por tasa por servicio de alcantarillado y saneamiento correspondientes al periodo sexto bimestre (noviembre-diciembre) del ejercicio 2022	1702
29856	Exposición al público y posterior cobro del Padrón Fiscal por tasa por recogida domiciliar de basuras correspondiente al periodo del sexto bimestre (noviembre-diciembre) del ejercicio 2022	1703
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO		
10845	Anuncio relativo a las vacaciones que corresponde al año 2022, los días del 11 al 24 de enero, a.i., del Sr. 3º Teniente de Alcalde, D. Jonathan Gutiérrez González	1703
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA		
1095	Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa del Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía	1705
29663	Aprobación definitiva del Reglamento del Mercadillo Municipal	1708
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO		
29863	Aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2023	1721
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA		
29851	Aprobación de las Bases Específicas de la Convocatoria, para la cobertura, mediante concurso de méritos o concurso-oposición, de las plazas existentes en la Plantilla de Personal Laboral, correspondientes a los procesos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Orotava	1775
V. ANUNCIOS PARTICULARES		
COMUNIDAD DE AGUAS SANTA ANA LA MADERA SERIE A		
30034	Extravío del título de la participación nº 4 a nombre de Dña. María Teresa Pérez de las Casas	1776
ORGANIZACIÓN COLEGIAL DE ENFERMERÍA		
10470	Notificación de bajas de colegiados del Ilustre Colegio Oficial de Enfermeros de Santa Cruz de Tenerife	1777

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Secretaría de Estado de Medio Ambiente

Dirección General de la Costa y del Mar

Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

249

12186

DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./C.I.F.: A38354940, POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al, D.N.I./C.I.F.: A38354940, lo que a continuación se relaciona la resolución del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los art. 91 letra b) de la Ley de Costas y 192 letra b) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre, sin autorización administrativa, mediante materiales procedentes de obras de los muros de cerramiento y canalizaciones de los invernaderos, los materiales vertidos son tubos de fibrocemento, fragmento de bloques de hormigón y tuberías plásticas, rejas metálicas, alambres, etc., todo ello en la zona denominada Las Coloradas-Risco Alto en el Camino de la Coronela, Término Municipal de Garachico, con una propuesta de sanción a imponer de (8.073,60) €, OCHO MIL SETENTA Y TRES EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS.

Lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido íntegro del acto, en horas hábiles, por sí o por representante debidamente acreditado, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz nº 169.

EXPEDIENTE	D.N.I./C.I.F	MULTA
SAN01/22/38/0072	A38354940	8.073,60 €

Santa Cruz de Tenerife, a nueve de enero de dos mil veintitrés.

EL INSTRUCTOR, NIP: DGSC1181, Cándido Rodríguez Gallardo, firmado electrónicamente.

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

250

29861

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 13 de enero 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 TRES PLAZAS DE PEÓN AGRÍCOLA, 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 TRES PLAZAS DE PEÓN AGRÍCOLA.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo para la estabilización adicional de empleo temporal de tres plazas de **PEÓN AGRÍCOLA**, 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 tres plazas de peón agrícola 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 138, de 16 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 17 al 30 de noviembre de 2022.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria 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.

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 tres plazas de PEÓN AGRÍCOLA, 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
E2022004626S00006	***6641* *	BARRIOS GONZALEZ, ANGEL JOSE	NO	24, 29, 30, 32
E2022004626S00041	***5239* *	BEAUTELL SANCHEZ, MIGUEL	NO	4
E2022004626S00025 E2022004626S00027	***9536* *	CAO PEREZ, BENITO RAMON	NO	32
E2022004626S00010	***7018* *	FUMERO RODRIGUEZ, INMACULADA CONCEPCION	NO	32

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivos de Exclusión
E2022004626S00014	***3364* *	GARCIA HERRERA, AGONEY	NO	4, 19, 32
E2022004626S00008	***3195* *	GONZALEZ DELGADO, BORJA	NO	29, 30
E2022004626S00001	***5782* *	GONZALEZ MARTIN, MANUEL	NO	24, 29, 30.1
E2022004626S00024	***5523* *	GONZALEZ PEREZ, JORGE ALBERTO	NO	24, 29, 32
E2022004626S00034	***3597* *	HERNANDEZ GARCIA, PEDRO	NO	24
E2022004626S00035	***4013* *	HERNANDEZ MARTIN, RICARDO JOSE	NO	4, 32
E2022004626S00013	***1477* *	IZQUIERDO BETHENCOURT, SERGIO BENEHARO	NO	24, 32
E2022004626S00029	***4136* *	LEON LUIS, JESUS ROMAN	NO	19, 32
E2022004626S00050	***4004* *	LEON RODRIGUEZ, GABRIEL	NO	29, 32
E2022004626S00012	***3953* *	LOPEZ AMADOR, ANTONIO	NO	32
E2022004626S00045	***7346* *	LOPEZ GONZALEZ, CRISTO MANUEL	NO	32
E2022004626S00004	***3482* *	MARTIN DIAZ, AITOR	NO	29, 30, 32
E2022004626S00023	***6882* *	MARTIN FOLGUERAS, DAVID	NO	29, 30
E2022004626S00009	***2442* *	MESA GONZALEZ, JOSE MANUEL	NO	24, 29, 30
E2022004626S00022	****9986 *	PLEBANI, ALBERTO	NO	24, 32
E2022004626S00028	***9476* *	RODRIGUEZ BARRIOS, CARLOS ALEJANDRO	NO	32
E2022004626S00011	***2340* *	RODRIGUEZ HERNANDEZ, CARLOS DAVID	NO	23, 24, 29, 30, 32
E2022004626S00044	***8929* *	RODRIGUEZ PEREZ, JACOBO	NO	32
E2022004626S00021	***2191* *	SANTANA MORENO, BEATRIZ	NO	29
E2022004626S00015	***6464* *	VERA RODRIGUEZ, TEXENERY	NO	23, 29

...//...

4. No acredita Derechos de Examen. **19.-** No Acredita DNI/Pasaporte/Tarjeta Identificativa. **23.-** No Acredita Carnet de conducir. **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.

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 diecisiete de enero de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP2º,
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

251

30097

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 13 de enero 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 DOS PLAZAS DE PEÓN DE CONSERVACIÓN, 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 TREINTA Y DOS PLAZAS DE PEÓN DE CONSERVACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo para la estabilización adicional de empleo temporal de treinta y dos plazas de **PEÓN DE CONSERVACIÓN**, 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 dos plazas de peón de conservación 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 138, de 16 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 17 al 30 de noviembre de 2022.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria 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.

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 dos plazas de PEÓN DE CONSERVACIÓN, 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
E2022004727S00011	***5544**	ALCAZAR ESTEVEZ, FRANCISCO	NO	4
E2022004727S00174	***5736**	ALONSO HERRERA, NESTOR	NO	32
E2022004727S00045	***6406**	BACALLADO PERAZA, JORDAN ADAY	NO	29, 30, 32
E2022004727S00039	***6421**	BARREIRO ARES, LUIS CARLOS	NO	24
E2022004727S00012	***6641**	BARRIOS GONZALEZ, ANGEL JOSE	NO	24, 29, 30, 32
E2022004727S00191	***5803**	BAUTE SANCHEZ, MARIA BEGOÑA	NO	24, 32
E2022004727S00165	***5239**	BEAUTELL SANCHEZ, MIGUEL	NO	29, 30
E2022004727S00080	***5560**	BENITEZ CRUZ, NOEMI	NO	4, 24, 32
E2022004727S00084	***4772**	CARLOS DIAZ, MARCOS	NO	29, 30, 32
E2022004727S00067	***1640**	CASTILLA HERRERA, MIGUEL ANGEL	NO	32
E2022004727S00029	****4761*	CHIPANA GAMBOA, ABNER JOHAB	NO	4, 24, 32, 43
E2022004727S00026	****4345*	COLOZIO, WILLIAM RODRIGO	NO	4, 32, 43
E2022004727S00038 E2022004727S00037	***2568**	CRUZ RODRIGUEZ, JONATHAN	NO	29, 30, 32
E2022004727S00023	***0619**	CUTILLAS ABREU, JULIAN FRANCISCO	NO	32
E2022004727S00187	***3649**	DE LA ROSA HERNANDEZ, VICTOR MANUEL	NO	24, 32
E2022004727S00089	***5215**	DELGADO TOLEDO, JUAN CARLOS	NO	24, 32
E2022004727S00159	***1727**	DORTA REYES, OLIVER MIGUEL	NO	24
E2022004727S00142	***2652**	EXPOSITO TORRES, MIGUEL IVAN	NO	4, 19.1, 24, 32
E2022004727S00115	***4101**	FAJARDO HERNANDEZ, JOSE MANUEL	NO	24, 29, 30
E2022004727S00161	***5062**	FIGUEROA GUZMAN, JOSE ERNESTO	NO	29
E2022004727S00017	***7018**	FUMERO RODRIGUEZ, INMACULADA CONCEPCION	NO	32
E2022004727S00202	***5208**	GARCIA DIOS, FACUNDO	NO	26, 32, 45
E2022004727S00040	***3364**	GARCIA HERRERA, AGONEY	NO	4, 32
E2022004727S00197	***8384**	GARCIA RUIZ, ALEJO	NO	32
E2022004727S00130	***2581**	GOMEZ PEREZ, JOSEFA	NO	24
E2022004727S00178	***0737**	GONZALEZ ALONSO, ERNESTO	NO	29, 30
E2022004727S00149	***6638**	GONZALEZ BARBUZANO, JOSE ABIAN	NO	29, 30, 32
E2022004727S00196	***0885**	GONZALEZ DE LA ROSA, FELIPE	NO	24, 29, 30, 32
E2022004727S00021	***3195**	GONZALEZ DELGADO, BORJA	NO	29, 30
E2022004727S00051	***1268**	GONZALEZ GONZALEZ, JUANA ROSA	NO	29, 30
E2022004727S00126	***8836**	GONZALEZ PACHECO, MARIA CANDELARIA	NO	24
E2022004727S00121	***3882**	GONZALEZ PEÑA, BLAS DAVID	NO	24, 29, 30, 32
E2022004727S00108	***5523**	GONZALEZ PEREZ, JORGE	NO	24, 29, 32
E2022004727S00033	***5265**	GONZALEZ SANCHEZ, ARTURO ALEJANDRO	NO	4, 24, 32

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022004727S00044	****3114*	GUEVARA LEON, MARYORY YELITZA	NO	24, 29, 30, 32, 43
E2022004727S00031	***3970**	GUILLEN MOLINA, KENNETH	NO	29, 30, 32
E2022004727S00110	***1236**	GUTIERREZ HERNANDEZ, CARMEN MARIA	NO	29, 30, 32
E2022004727S00097	***7044**	GUTIERREZ VALIENTE, GLENDA JOSE	NO	29, 32
E2022004727S00034	***5050**	HERNANDEZ GARCIA, MARIO	NO	24, 29, 30, 32
E2022004727S00134	***3597**	HERNANDEZ GARCIA, PEDRO	NO	24
E2022004727S00078	***4106**	HERNANDEZ MARTIN, MIGUEL ANGEL	NO	24
E2022004727S00146	***4013**	HERNANDEZ MARTIN, RICARDO JOSE	NO	4, 32
E2022004727S00206	***5589**	HERNANDEZ MORALES, BRUNO	NO	32
E2022004727S00022	***8421**	HERNANDEZ RODRIGUEZ, ALBA	NO	4, 24, 32
E2022004727S00210	***8854**	HERRERA TOLEDO, CLAUDIO ROBERTO	NO	29, 30
E2022004727S00036	***1477**	IZQUIERDO BETHENCOURT, SERGIO BENEHARO	NO	24, 32
E2022004727S00062	***9373**	IZQUIERDO HERAS, JUAN FRANCISCO	NO	32
E2022004727S00125	***4136**	LEON LUIS, JESUS ROMAN	NO	19.2, 29, 30.1, 32
E2022004727S00203	***4004**	LEON RODRIGUEZ, GABRIEL	NO	29, 30.1, 32
E2022004727S00173	***1996**	LLERINS GONZALEZ, PABLO	NO	32
E2022004727S00185	***7346**	LOPEZ GONZALEZ, CRISTO MANUEL	NO	32
E2022004727S00047	***1578**	LUCAS MARTINEZ, TAMARA	NO	4, 24, 28, 32
E2022004727S00079	***8047**	LUIS LIMA, GREGORIO	NO	4, 32
E2022004727S00205	***6959**	LUIS MEDINA, MARIA DE LA O	NO	24, 32
E2022004727S00015	***4584**	LUIS RODRIGUEZ, MIGUEL ANTONIO	NO	29, 30, 32
E2022004727S00069	***6836**	MACHADO GARCIA, MARIA CARMEN	NO	24, 32
E2022004727S00010	***3482**	MARTIN DIAZ, AITOR	NO	29, 30, 32
E2022004727S00102	***6882**	MARTIN FOLGUERAS, DAVID	NO	29, 30
E2022004727S00068	***2363**	MARTIN GONZALEZ, AIRAM	NO	29, 30
E2022004727S00027	***9937**	MARTIN LEON, AYOZE	NO	32
E2022004727S00018	***9811**	MARTIN PLASENCIA, ESTHER KELIAN	NO	4, 24, 32
E2022004727S00046	***5977**	MEDINA CARRASCO, JAVIER	NO	24, 32
E2022004727S00066	***2442**	MESA GONZALEZ, JOSE MANUEL	NO	24, 29, 30
E2022004727S00199	***1617**	MESA PEREZ, JOSE ANTONIO	NO	24
E2022004727S00009	***3827**	MILLAN CARRASCO, JUAN MANUEL	NO	4, 32
E2022004727S00057 E2022004727S00055	***0085**	MIRANDA MILA, ALBERTO MANUEL	NO	24, 32
E2022004727S00041	***8104**	MONTESINOS LEON, SIXTO CHRISTIAN	NO	24, 29, 30.1, 32
E2022004727S00153	***5800**	NEGRIN PEREZ, JOSE JULIO	NO	24
E2022004727S00211	***8051**	PADRON HERNANDEZ, XERACH	NO	32

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022004727S00156	***1543**	PARRON SANCHEZ. DAVID	NO	4, 32
E2022004727S00118 E2022004727S00114	***6305**	PEREZ GARCIA, RAUL JESUS	NO	24, 32
E2022004727S00176	***7587**	PEREZ LEON, PABLO	NO	32
E2022004727S00053	***0853**	PLASENCIA MAGDALENA, MARCOS ANTONIO	NO	32
E2022004727S00096	***9986*	PLEBANI, ALBERTO	NO	24, 32
E2022004727S00042	***3539**	PORTMANN LORENZO, FRANK JOSE	NO	24, 29, 32
E2022004727S00071	****3002*	PRADO PIÑERO, ANGELA ZHARAID	NO	24, 29, 30, 32, 43
E2022004727S00016	****2866*	PULVANO, LIVIA	NO	24, 29, 30, 32, 43
E2022004727S00065	***2334**	QUINTILLAN MORENO, FERNANDO	NO	32
E2022004727S00131	***4584**	RAMOS CEBALLOS, MARIA MAGDALENA	NO	29, 32
E2022004727S00154	***8849**	RAMOS MARTIN, JUAN RAMON	NO	24
E2022004727S00035	***7583**	RAYA PLASENCIA, SAIRA	NO	29, 30, 32
E2022004727S00201	***0877**	REYES REYES, JORGE	NO	24
E2022004727S00014	***7610**	RITTER IBAÑEZ, CLAUDIO AARON	NO	24, 29, 30, 32
E2022004727S00032	***4264**	RODRIGUEZ AROCHA, JESUS FRANCISCO	NO	24, 29, 30, 32
E2022004727S00124	***9476**	RODRIGUEZ BARRIOS, CARLOS ALEJANDRO	NO	32
E2022004727S00112	***1150**	RODRIGUEZ CRUZ, JOEL	NO	4, 32
E2022004727S00135	***9476**	RODRIGUEZ GONZALEZ, FRANCISCO JAVIER	NO	24, 32
E2022004727S00019	***2340**	RODRIGUEZ HERNANDEZ, CARLOS DAVID	NO	24, 29, 30, 32
E2022004727S00207	***1675**	RODRIGUEZ JIMENEZ, RAUL	NO	32
E2022004727S00113	***6397**	RODRIGUEZ LOPEZ, FELIPE	NO	24
E2022004727S00111	***5989**	RODRIGUEZ MATOS, YUSNAIKA	NO	24, 29, 30, 32
E2022004727S00184	***8929**	RODRIGUEZ PEREZ, JACOBO	NO	32
E2022004727S00063	***9537**	RUAS VIÑA, ERNESTO DAVID	NO	24, 29, 30, 32
E2022004727S00155	***7596**	RUIZ BELLO, IVAN ANDRES	NO	19.2, 32, 45
E2022004727S00092	***6805**	SALINAS GONZALEZ, ALEXIS JOSE	NO	4, 24, 32
E2022004727S00013	***6458**	SANTOS CHINEA, ANABEL	NO	24, 32, 45
E2022004727S00198	***5464**	SEVERRI RON, MATIAS GASTON	NO	4, 24, 32
E2022004727S00171	***8068**	SOSA DEL CASTILLO, ROBERTO	NO	24
E2022004727S00190	***7284**	SUAREZ MONTESDEOCA, MONICA	NO	32
E2022004727S00095	***8395**	TRINIDAD MATEO, EARVIN JEFFERIES	NO	29, 30, 32
E2022004727S00141	***4458**	VARGAS RODRIGUEZ, CARMELO	NO	32
E2022004727S00188	***5737**	YANES SEGURA, ALEJANDRO	NO	24, 29, 30, 32

...//...

4. No acredita Derechos de Examen; 19.1 Falta anverso/cara delantera DNI; 19.2 Presenta DNI caducado; 24.- No Acredita Titulación exigida; 26. No acredita Certificado del Grado de Minusvalía; 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; 30.1 Presenta Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI sin firmar; 32.- No Acredita Carnet de Manipulador de productos fitosanitarios; 43.- Nacionalidad; 45. No acredita Certificado de Capacidad o necesitando adaptación de ejercicios, no acredita Certificado del Tipo de Discapacidad.

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 diecisiete de enero de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Organismo Autónomo de Cultura****ANUNCIO****252****30203**

EXPEDIENTE 1013/2022/OAC RELATIVO A BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LICENCIADO EN DERECHO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

La Sra. Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución de fecha 18 de enero de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 1013/2022/OAC RELATIVO A BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LICENCIADO EN DERECHO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

ANTECEDENTES DE HECHO

Único.- Mediante Resolución de la Sra. Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 23 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las bases específicas y la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Licenciado/a en Derecho mediante el sistema de concurso de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se observa que por error involuntario se transcribió incorrectamente la denominación de la plaza a cubrir y las tasas a abonar por derechos de examen en los anexos I, IV y V que acompañan a dichas bases específicas.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Segundo.- - A estos efectos, es significativo el concepto de error material, aritmético o de hecho al que hace referencia el citado art. 109, así como la necesidad de interpretar dicho artículo de forma restrictiva, señalando que la técnica de rectificación de errores de actos administrativos implica la subsistencia de dicho acto, si bien se corrige el error. En concreto, los requisitos que la jurisprudencia del Tribunal Supremo viene exigiendo para apreciar la existencia de error material, de hecho o aritmético, los sintetiza la Sentencia de 18 de junio de 2001, en la que se argumenta que:

«Para que sea posible la rectificación de errores materiales al amparo del artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo aplicable al caso enjuiciado por razones temporales (ahora el art. 109.2 de la Ley 39/2015), es menester considerar que el error material o de hecho se caracteriza por ser ostensible, manifiesto, indiscutible y evidente por sí mismo, sin necesidad de mayores razonamientos, y por exteriorizarse prima facie por su sola contemplación (frente al carácter de calificación jurídica, seguida de una declaración basada en ella, que ostenta el error de derecho), por lo que, para poder aplicar el mecanismo procedimental de rectificación de errores materiales o de hecho, se requiere que concurren, en esencia, las siguientes circunstancias: 1) Que se trate de simples equivocaciones elementales de nombres, fechas, operaciones aritméticas o transcripciones de documentos; 2) Que el error se aprecie teniendo en cuenta exclusivamente los datos del expediente administrativo en el que se advierte; 3) Que el error sea patente y claro, sin necesidad de acudir a interpretaciones de normas jurídicas aplicables; 4) Que no se proceda de oficio a la revisión de actos administrativos firmes y consentidos; 5) Que no se produzca una alteración fundamental en el sentido del acto (pues no existe error material cuando su apreciación implique un juicio valorativo o exija una operación de calificación jurídica); 6) Que no padezca la subsistencia del acto administrativo, es decir, que no genere la anulación o revocación del mismo, en cuanto creador de derechos subjetivos, produciéndose uno nuevo sobre bases diferentes y sin las debidas garantías para el afectado, pues el acto administrativo rectificador ha de mostrar idéntico contenido dispositivo, sustantivo y resolutorio que el acto rectificado, sin que pueda la Administración, so pretexto de su potestad rectificatoria de oficio, encubrir una auténtica revisión; y 7) Que se aplique con un hondo criterio restrictivo.» En el mismo sentido se pronuncia la Sentencia del TS de 24 de junio de 2015.

En el supuesto que nos ocupa, visto los datos obrantes en el expediente administrativo, únicamente se ha procedido a una transcripción errónea de los anexos que acompañan las bases específicas y la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Licenciado/a en Derecho.

Tercero.- Es órgano competente para dictar el presente acto, la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura, considerando que será competente para aprobar la rectificación de los errores el mismo órgano administrativo que dictó el acto administrativo objeto de rectificación.

Cuarto.- Asimismo, en atención a lo preceptuado en el artículo 214 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente expediente no está sometido a fiscalización previa.

A la vista de lo expuesto y visto los fundamentos jurídicos de aplicación por el presente vengo en:

DISPONER

Primero.- Rectificar el error material detectado en la denominación de la plaza a cubrir y las tasas a abonar por derechos de examen en los anexos I, IV y V de las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Licenciado/a en Derecho, que se aprueban en el punto primero de la parte dispositiva de la Resolución de la Sra. Presidenta del OAC de fecha 23 de diciembre de 2022, de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Como Anexo, se adjunta el texto íntegro a la presente Resolución.

Segundo.- Proceder a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

ANEXO I. ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: LICENCIADO/A EN DERECHO			CONVOCATORIA. Fecha BOE:	
DISCAPACIDAD	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	ADAPTACIÓN	
			Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Datos personales				
D.N.I.	1^{er} Apellido	2^o Apellido	Nombre	
Nacimiento				
Fecha	Nación	Provincia	Localidad	
Domicilio para localización				
Nación	Provincia	Localidad		
Calle			Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal	
Teléfono (*)	Correo electrónico(*)			
<input type="checkbox"/> (*)	<input type="checkbox"/> (*)			

Tasas. Forma de pago:

Importe: 25,50 €	Fecha Ingreso:
-------------------------	-----------------------

(*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse. (La comunicación que se realice será solo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

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 Tenerife, a _____ de _____ de 202_

(firma)

**PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO CULTURA
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

(Continúa al dorso)

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

AUTORIZA al Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes. Datos de identidad (DNI, NIE) Datos de Titulación Académica

SE OPONE a que el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes. Datos de identidad (DNI, NIE) Datos de Titulación Académica

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 Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento **“Selección y provisión de puestos de trabajo”**, 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 Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, 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/>

ANEXO II

D/D^a: _____, con D.N.I. nº _____,
con domicilio en _____,
Término Municipal _____.

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE QUINTA DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA,

DECLARO BAJO JURAMENTO

No encontrarme inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

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

(Firma)

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 Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento **“Selección y provisión de puestos de trabajo”**, 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 Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, 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/>

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.

D/D^a _____
con D.N.I nº _____, y domicilio en _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de **1 PLAZA DE LICENCIADO/A EN DERECHO.**

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

Fdo.: _____

**PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

ANEXO V**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE LICENCIADO/A EN DERECHO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la presente convocatoria.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 202_.

Fdo.:

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 Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento **“Selección y provisión de puestos de trabajo”**, 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 Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, 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/>

**PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de enero de dos mil veintitrés.

EL JEFE DEL SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Víctor José Fuentes Guerra.

LA GUANCHA**ANUNCIO****253****10849**

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo 0017 con fecha 11.01.2023, que transcrita literalmente dice como sigue:

“Expediente N.º.: 57/2023

Procedimiento: Delegaciones y avocaciones de competencias

Asunto: Delegación especial de competencias en la Primera Teniente de Alcalde.

Visto el procedimiento tramitado bajo el expediente de referencia.

Resultando que obran en el mismo, entre otros, los siguientes,

Antecedentes de hecho

Primero. – Resultando que en el expediente relacionado n.º 2086/2022 consta certificado del Acuerdo adoptado el Pleno de la Audiencia de Cuentas de Canarias, en relación con la consulta formulada por el Ayuntamiento de La Guancha, relativa a la percepción de dietas por asistencias a los órganos de la Corporación, registrado de entrada en esta Corporación bajo el n.º de registro 2023-E-RC-1.

Segundo. - A la vista de que se ha tramitado bajo el expediente n.º 1343/2022 el procedimiento relativo al régimen de reconocimiento del pago por asistencia de los concejales, miembros de la Corporación de este Ayuntamiento a las sesiones de los órganos colegiados.

Considerándose de aplicación la siguiente,

Legislación aplicable

- Los artículos 31 y 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias.

- Los artículos 40 a 45, 114 a 118, 120,121, 181 y concordante del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

- Los artículos 21 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Los artículos 9, 23 y concordante de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tomando en consideración los siguientes,

Fundamentos jurídicos

Primero. - La Alcaldía podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las distintas áreas. En este caso, el concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

Las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:

- Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

- Relativas a un determinado servicio. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

- Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables del Alcalde en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. En caso de coexistir este tipo de delegaciones con delegaciones genéricas por áreas, los decretos de delegación establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras, de tal manera que quede garantizada la unidad de Gobierno y gestión del municipio.

Segundo. - Las delegaciones especiales deberán ser realizadas mediante Decreto de Alcaldía que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, notificándose al órgano en que se realice para que proceda a su aceptación.

La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres (3) días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

Tercero. - La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto de Delegación, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto. - Los actos dictados por delegación de competencia agotarán la vía administrativa y contra ellos solo cabrá recurso contencioso-administrativo o potestativo de reposición.

Quinto. – Resultando que puede entenderse la concurrencia de interés personal en el asunto de que se trata el expediente relacionado nº 1343/2022, esto es la percepción de asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de la Alcaldía-Presidencia, resulta conveniente delegar el ejercicio de la competencia que se menciona a continuación, en aras del interés público, así como velar por los principios de objetividad e imparcialidad en la tramitación del procedimiento.

Visto cuanto antecede, en virtud de lo dispuesto en el artículo por el presente
RESUELVO:

Primero. – Delegar puntualmente en la Primera Teniente de Alcalde, Dña. M^a Auxiliadora Marrero Álvarez, delegada entre otras, del Área de Servicios Sociales, el ejercicio de la atribución de la Alcaldía relativa a la dirección, gestión y resolución del expediente cuyo objeto es la percepción de asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de la Alcaldía-Presidencia.

Segundo. - La delegación especial comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. - El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía a posteriori y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el expediente de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Cuarto. - Los actos dictados por la Concejal en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas, indicarán expresamente esta circunstancia y se entenderán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento. En consecuencia, corresponderá a esta

Alcaldía la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra dichos actos.

Quinto. - La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Sexto. - La presente resolución será publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Séptimo. - En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias, en cuanto a las reglas que para la delegación establecen dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 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, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.”

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, contra la resolución expresa que se hace pública, podrá interponerse **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de **UN MES**, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el art. 123 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será de UN MES, conforme al art. 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer 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 de Santa Cruz de Tenerife, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en el art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en concordancia con el art. 114.1,c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si usted optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a once de enero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, firmado electrónicamente.

GÜÍMAR**ANUNCIO****254****15279**

ANUNCIO por el que se acuerda emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el siguiente procedimiento judicial.

Y teniendo en cuenta que el acto de impugnación pudiera afectar a una pluralidad de administrados al tratarse de un supuesto subsumible en lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Concejalía, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

RESUELVE: Emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento abreviado 663/2022, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, en materia de responsabilidad patrimonial, y en el que actúan como demandante, D^a. Concepción Gómez González interponiendo recurso contencioso administrativo contra la desestimación presunta por silencio administrativo de la reclamación de responsabilidad patrimonial presentada 27/01/2017.

Güímar, a trece de enero de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Cándido Agustín Gómez Gómez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**255****30092**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de fecha 5 de marzo y en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, habiéndose aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de enero de 2023, el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el Ejercicio 2023, así como el Plan Estratégico de Subvenciones 2023-2025, las Bases de Ejecución y la Plantilla del Ayuntamiento que lo acompaña, por el presente se expone al público en la Intervención General, durante el plazo de QUINCE DÍAS hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a fin de que los interesados legítimos puedan examinarlo

y presentar contra el mismo las reclamaciones que estimen pertinentes por los motivos señalados en el párrafo segundo del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, haciéndose constar expresamente que, de conformidad con lo acordado, dicho Presupuesto se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones.

Güímar, a dieciocho de enero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Gustavo Pérez Martín.- LA SECRETARIA, María Isabel Santos García, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**256****29715**

MODIFICACIÓN CONVOCATORIA BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DIRECTA DE AYUDAS AL ALQUILER PARA LOS VECINOS Y VECINAS DE LAS BAJAS.

BDNS (Identif.): 656358.

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/656358>).

MODIFICACIÓN CONVOCATORIA BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DIRECTA DE AYUDAS AL ALQUILER PARA LOS VECINOS Y VECINAS DE LAS BAJAS.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la modificación de la convocatoria, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 9 de enero de 2023, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) código BDNS 656358.

MODIFICACIÓN de las BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DIRECTA DE AYUDAS AL ALQUILER PARA LOS VECINOS Y VECINAS DE LAS BAJAS, y que se concreta a continuación:

La Base Quinta, en los siguientes términos:

Donde dice:

Quinta. Condiciones, límites y cuantías.

La subvención se ajustará a las siguientes condiciones:

a) Se otorgará la ayuda por una cuantía máxima de 7000 euros, que incluirá el pago de la fianza, la intermediación, en su caso, y el pago de las mensualidades por el periodo máximo de un año, a contar desde la concesión de la misma.

b) Así, el límite máximo de la renta de alquiler a cubrir por la subvención será de 500 euros mensuales, junto con la fianza e intermediación consecuentes con dicha mensualidad. En todo caso, la cuantía subvencionada de la renta de alquiler no excederá de 500 euros mensuales.

c) Si el beneficiario hubiera residido en la zona de Las Bajas en régimen de alquiler, la ayuda se limitará al importe resultante de la diferencia de la renta de su arrendamiento anterior y el nuevo que haya de constituirse, con el límite máximo de 500 euros mensuales.

d) La cuantía de la ayuda no podrá superar, ya sea de forma aislada, o en concurrencia con otras ayudas al alquiler, el total de la renta del nuevo arrendamiento.

Debe decir:

Quinta. Condiciones, límites y cuantías.

La subvención se ajustará a las siguientes condiciones:

a) Se otorgará la ayuda por una cuantía máxima de 7000 euros, que incluirá el pago de la fianza, la intermediación inmobiliaria, en su caso, y el pago de las mensualidades por el periodo máximo de un año, a contar desde la concesión de la misma.

b) Si el beneficiario hubiera residido en la zona de Las Bajas en régimen de alquiler, la ayuda se limitará al importe resultante de la diferencia de la

renta de su arrendamiento anterior y el nuevo que haya de constituirse.

c) La cuantía de la ayuda no podrá superar, ya sea de forma aislada, o en concurrencia con otras ayudas al alquiler, el total de la renta del nuevo arrendamiento.

La Base novena en los siguientes términos:

Donde dice:

Dada la naturaleza de las ayudas contempladas en las presentes bases, el pago se abonará anticipadamente a la justificación de la ayuda, y de forma mensual, realizándose el abono mes a mes hasta completar la cuantía máxima de un año de alquiler subvencionable.

Debe decir:

Dada la naturaleza de las ayudas contempladas en las presentes bases, el pago se abonará anticipadamente a la justificación de la ayuda, pudiéndose abonar en un formato de pago único por la totalidad de la ayuda, que habrá de justificarse en la forma determinada por la Base Décima. En caso de que no se procediera a su justificación o no se agotara la cuantía de la subvención concedida, se procederá a su reintegro en los términos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Güímar, a nueve de enero de dos mil veintitrés.

Gustavo Pérez Martín.

EL PASO

ANUNCIO

257

29664

Por Decreto de la Alcaldía nº 62/2023, se ha procedido a la aprobación del Padrón referido al Precio Público por la Prestación de Servicios Educativos en la Escuela Infantil Municipal “Doña Carmela”, correspondiente al mes de diciembre de 2022.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público Locales, el Padrón quedará expuesto al público por un período de UN MES, en

las Dependencias de este Ayuntamiento, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas correspondientes al padrón a que se refiriere el presente anuncio, comprenderá desde el día 16 de enero de 2023 al 15 de marzo de 2023.

El ingreso de las deudas podrá hacerse efectivo en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento en horas de NUEVE de la mañana a DOS de la tarde. Se recuerda a los Sres. contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias y cajas de ahorro.

Asimismo los ingresos podrán hacerse efectivos a través de la Sede Electrónica, mediante el sistema de pago telemático de tributos habilitado por este Ayuntamiento en la web www.elpaso.es.

Por otro lado, se advierte a los contribuyentes que transcurrido el plazo de ingreso de las deudas tributarias en período voluntario, sin haberlo efectuado, se iniciará el período ejecutivo de cobro de las mismas, devengándose los recargos propios de dicho período, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Ciudad de El Paso, a doce de enero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, firma electrónica.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

ANUNCIO

258

29662

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 12 de enero de 2023, acordó la aprobación

inicial de las “Bases del cartel anunciador de Indianitos e Indianos 2023”, lo que se publica a los efectos pertinentes, pudiendo cualquier ciudadano durante el plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a esta publicación, presentar cualquier reclamación y/o sugerencia que estimen conveniente en el Registro General de Documentos, entendiéndose que si durante dicho plazo no se presentan alegaciones o sugerencias, se considerará aprobadas definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

BASES DEL CARTEL ANUNCIADOR DE LOS INDIANITOS E INDIANOS 2023.

1. PARTICIPANTES: Podrá participar en el concurso el alumnado del Ciclo Superior de Gráfica Publicitaria de la Escuela de Arte Manolo Blahnik de Santa Cruz de La Palma.

2. La técnica a utilizar será libre, presentado copia digital en pdf.

3. Se estable dos categorías de concurso:

a. Día de Los Indianos, en cuyo caso, en la obra se constará del siguiente texto: Los Indianos- Santa Cruz de La Palma- 20 de febrero de 2023- Nombre del diseñador/a- Logotipo del Ayuntamiento- Logotipo de los Indianos- Logotipo de la Escuela de Arte “Manolo Blahnik”.

b. Día de los Indianitos, en cuyo caso, en la obra se constará del siguiente texto: Los Indianitos- Santa Cruz de La Palma- 19 de febrero de 2023- Nombre del diseñador/a- Logotipo del Ayuntamiento- Logotipo de los Indianos- Logotipo de la Escuela de Arte “Manolo Blahnik”.

4. Las medidas del cartel que resulte elegido serán de 70 centímetros de alto X 50 centímetros de ancho.

5. COMPOSICIÓN DEL JURADO: El Jurado calificador del concurso estará integrado por los siguientes miembros:

- La persona titular de la Concejalía de Fiestas.

- La persona titular de la Dirección de la Escuela de Arte Manolo Blahnik.

- Un empleado/a público/a adscrito/a al Servicio de Fiestas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, con voz y voto, que levantará acta de las deliberaciones y votaciones.

6. Los trabajos serán presentados en la Secretaría de la Escuela de Arte “Manolo Blahnik”, debidamente empaquetados en formato de 68 cm x 40 cm, indicando en el anverso la leyenda: “Cartel de Los Indianos 2023” o bien “Cartel de Los Indianitos 2023”, adjuntando además un sobre cerrado y lacrado en cuyo interior deberá contener un documento con los siguientes datos: nombre y apellidos de la autora o autor, DNI, dirección postal, dirección de correo electrónico, número de teléfono y una breve descripción de la motivación y características estéticas de la obra.

7. El plazo de presentación de proposiciones finaliza el día 6 de febrero de 2023.

8. Cada participante podrá presentar un máximo de dos (2) obras en cada una de las categorías, siempre por separado y siguiendo las indicaciones establecidas en las cláusulas 2ª, 4ª y 6ª.

9. El Jurado hará pública su decisión el día 07 de febrero de 2023, mediante anuncio publicado en Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

10. El Ayuntamiento podrá realizar una presentación oficial en las Casas Consistoriales (Plaza de España número 6-Santa Cruz de La Palma), donde se contará con la presencia del Sr. Alcalde-Presidente, la Concejala de Fiestas, la Directora de la Escuela Manolo Blahnik y el autor/a del cartel.

11. Los carteles podrán ser expuestos antes de las Fiestas del Carnaval 2023 y posteriormente entregados a sus autores una vez finalicen las mismas (26 de febrero 2023). El Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma podrá destruir las obras no premiadas en caso de no retirarse antes del 26 de marzo de 2023, en las oficinas de la Concejalía de Fiestas (calle Virgen de La Luz, número 8, 2ª planta, de Santa Cruz de La Palma). En caso de no poder asistir personalmente a su retirada en el horario de Atención al Público (de 09:00 a 14:30 horas), podrá hacerlo una persona con la correspondiente autorización firmada y adjuntando la fotocopia del DNI de ambos.

12. El premio, en cada categoría, consistiría en una dotación de 300 € para la ganadora o ganador del concurso, cantidad sujeta a vigentes retenciones fiscales y certificación oficial por parte de la Secretaría del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. La Concejalía de Fiestas, convocante del concurso, se reserva el derecho a la publicación de la obra premiada.

13. La participación en el presente concurso “Cartel Los Indianos 2023” y “Los Indianitos 2023”, implica la total aceptación de sus bases, cuya interpretación, incluso la facultad de declararlo desierto, queda a libre juicio del jurado.

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

EL ALCALDE, Juan José Neris Hernández, firmado digitalmente.

SANTIAGO DEL TEIDE

ANUNCIO

259

29838

ANUNCIO de 18 de enero de 2023 de convocatoria y bases para la provisión temporal en comisión de servicios de un puesto de trabajo de Técnico de Administración General.

Mediante el presente anuncio, se hace público que por Decreto de la Alcaldía nº 52/2023, de fecha 13 de enero (corregido por el Decreto 76/2023, de 18 de enero) se aprobó la convocatoria y bases para la provisión mediante comisión de servicios voluntaria de un puesto de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, con el siguiente contenido:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL, POR MOTIVOS DE URGENTE E INAPLAZABLE NECESIDAD, POR EL SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS VOLUNTARIA DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA HISTÓRICA DE SANTIAGO DEL TEIDE.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en comisión de servicios de carácter voluntario de una plaza de funcionario de carrera de la plantilla de personal de este Ayuntamiento, pertenecientes al grupo A1, escala de Administración General, denominación Técnico de Administración General, con las siguientes características:

Grupo de clasificación: A1.

Nivel de complemento de destino: 24.

Complemento específico mensual: 1.517,83 euros.

La comisión de servicios tendrá una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que el puesto vacante.

b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.

c) Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.

e) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.

f) No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

Tercera.- Presentación de solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se harán mediante solicitud dirigida al Sr. Alcalde según modelo publicado en la sede electrónica municipal y se presentarán en el Registro General electrónico del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica, en el plazo de CINCO DÍAS

hábiles computados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación de esta convocatoria en el BOP.

3.2. A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos en la presente convocatoria:

- Certificación de la Administración de procedencia acreditativa de que la persona aspirante es funcionaria de carrera del Grupo A1, así como de que se encuentra en servicio activo.

- Currículum donde consten los puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos de formación recibidos, así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar, acompañando documentación fehaciente acreditativa de las circunstancias y méritos.

Cuarta.- Lista de personas admitidas.

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

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde procederá a la aprobación de la lista de admitidos y su publicación en la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta.- Comisión técnica de selección.

La Comisión de Valoración, estará integrada por el Alcalde, Secretario General y un Técnico de Administración General, que actuarán con voz y voto.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta.- Selección de las personas aspirantes.

La selección se realizará mediante la realización de una entrevista personal a cada una de las personas aspirantes admitidas de acuerdo al criterio de mayor idoneidad, considerando los currículos aportados, y en función de la experiencia y formación específica, así como en la idoneidad de estas con las propias del puesto a cubrir puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista. En base a esos criterios, cada uno de los aspirantes será calificado de 0 a 10 puntos.

Séptima.- Nombramiento y toma de posesión.

Realizadas las entrevistas, la comisión técnica elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor del candidato/ha seleccionado/a. La persona seleccionada habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia, debiendo tomar posesión del puesto de trabajo en el plazo legalmente establecido.

En caso de que en el plazo concedido a la persona seleccionada no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el/la aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

Octava.- Recursos.

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

Contra el presente acto, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Santa de Tenerife, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-

Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a diecinueve de enero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**260****29853**

Por Resolución de la Alcaldía 51/2023 de fecha trece de enero de dos mil veintitrés, se ha aprobado el Padrón de la Tasa por SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO correspondientes al periodo del SEXTO BIMESTRE (noviembre-diciembre) del ejercicio 2022.

Dichos padrones estarán expuestos al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, por un periodo de quince días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlos las personas que se consideren afectadas.

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

El Consorcio de Tributos de Tenerife, como entidad a la que se le ha encomendado la recaudación, establecerá el periodo voluntario de cobranza de los recibos de los citados padrones, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santiago del Teide, a trece de enero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE. Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

261

29856

Por Resolución de la Alcaldía 50/2023 de fecha trece de enero de dos mil veintitrés, se ha aprobado el Padrón de la Tasa por RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS correspondientes al periodo SEXTO BIMESTRE (noviembre-diciembre) del ejercicio 2022.

Dichos padrones estarán expuestos al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, por un periodo de quince días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlos las personas que se consideren afectadas.

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

El Consorcio de Tributos de Tenerife, como entidad a la que se le ha encomendado la recaudación, establecerá el periodo voluntario de cobranza de los recibos de los citados padrones, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santiago del Teide, a trece de enero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE. Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO

ANUNCIO

262

10845

Por Resolución de Alcaldía nº 2023/0022, de fecha 10 de enero de 2023, se aprobó la Resolución que se transcribe literalmente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.

ASUNTO: Ausencia por vacaciones que corresponde al año 2022 del Sr. 3º Teniente de Alcalde, D. Jonathan Gutiérrez González.

Atendiendo a la comunicación de ausencia por vacaciones que corresponde al año 2022, los días del 11 al 24 de enero a.i., del año en curso, del Sr. 3º Teniente de Alcalde, D. Jonathan Gutiérrez González, con delegaciones especiales para cometidos específicos, dentro de las áreas y delegaciones genéricas, según Resolución de Alcaldía 2019/1162, de fecha 26 de junio de 2019, siguientes:

- Vías Públicas.
- Deportes.
- Servicios Generales.
- Jardines.
- Concejalía de Barrio (El Carmen).

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

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

RESUELVO

PRIMERO. Avocar las competencias asumidas por el Sr. 3º Teniente de Alcalde, D. Jonathan Gutiérrez

González, para conocer de los procedimientos administrativos y gestionar las áreas y delegaciones genéricas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

SEGUNDO. Asumir las competencias para gestionar y conocer de los asuntos y procedimientos que correspondan a sus delegaciones durante su ausencia por vacaciones, que corresponden al año 2022, del Sr. 3º Teniente de Alcalde, D. Jonathan Gutiérrez González, los días del 11 al 24 de enero a.i., del año en curso, en todas las áreas y delegaciones genéricas, que fueron delegadas mediante Resolución de Alcaldía nº 2019/1162, de 26 de junio de 2019.

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

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

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

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

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

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

Villa de Arafo, a once de enero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARAFÍA**ANUNCIO**

263

1095

Expediente nº: 1362/2022.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Villa de Garafía sobre imposición de la tasa por los puestos del Mercadillo, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DEL MERCADILLO DE PRODUCTOS LOCALES DE LA VILLA DE GARAFIA»

ARTÍCULO 1º. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 y 54 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por la utilización del Mercadillo de Productos Locales de la Villa de Garafía (en el Centro de Promoción Agraria), conforme a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal.

ARTÍCULO 2º.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa de utilización privativa o aprovechamiento especial de un bien patrimonial local con motivo de la utilización del Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía.

ARTÍCULO 3º.- Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el bien patrimonial "Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía", en beneficio particular, en calidad de concesionarios.

ARTÍCULO 4º. Funcionamiento

El Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía se regirá según lo establecido en el Reglamento aprobado al efecto.

ARTÍCULO 5º.-Tarifa

La tasa diaria a abonar por los puestos de adjudicación fija se fijará en:

- *Por cada puesto de venta con expositor con frío: 10,00 €.*
- *Por cada puesto de venta con expositor sin frío: 8,00 €.*
- *Por cada puesto de venta con mesa: 5,00 €*

La tasa diaria a abonar por los puestos de adjudicación puntual se fijará en:

- *Por cada puesto de venta con expositor con frío: 15,00 €*
- *Por cada puesto de venta con expositor sin frío: 13,00 €.*
- *Por cada puesto de venta con mesa: 10,00 €*

Las tasas serán liquidadas trimestralmente a meses vencidos.

ARTICULO 6º. Obligaciones de pago

El pago de las tasas de los concesionarios ocupantes de las unidades comerciales, se realizará en la Oficina de Recaudación del Ayuntamiento de la Villa de Garafía o mediante transferencia bancaria al número de cuenta facilitada al efecto, en pagos trimestrales.

ARTICULO 7º. Exenciones y bonificaciones

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la presente tasa.

ARTICULO 8º. Normas de Gestión

La adjudicación de los puestos del Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía se efectuará según lo establecido la correspondiente convocatoria para la adjudicación de los puestos.

ARTÍCULO 9 º.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas pudieran corresponder en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo, así como a lo dispuesto en el Capítulo VI. Obligaciones de los vendedores del Reglamento del Mercadillo de Productos Locales de la Villa de Garafía.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y comenzará a aplicarse a partir de la apertura al público del Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía, si esta fuera posterior, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de

5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, ante el Tribunal Superior de Justicia de Santa Cruz de Tenerife.

Villa de Garafía, a dieciocho de enero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Yeray Rodríguez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

264

29663

Expediente nº: 1297/2021.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Villa de Garafía sobre el Reglamento del Mercadillo Municipal, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«Reglamento del Mercadillo del Centro de Promoción Agraria de la Villa de Garafía

Capítulo I.- Disposiciones generales.

Artículo 1º. De la finalidad y objetivos del Mercadillo de La Villa de Garafía.

El Mercadillo de productos locales es un centro para la venta de productos hortofrutícolas, ganaderos, artesanos, productos del mar, apícolas, repostería tradicional, flores y plantas ornamentales, etc., cuya finalidad es ayudar a solucionar los graves problemas de comercialización que desde siempre vienen padeciendo los productores y productoras, dándoles oportunidad de que puedan vender sus productos directamente a los consumidores y consumidoras.

El Mercadillo de productos locales es una infraestructura de titularidad municipal, que tiene como principal objetivo impulsar el sector primario en general, como eje de las políticas de desarrollo económico en el municipio de la Villa de Garafía.

Artículo 2º. Naturaleza y ubicación.

El inmueble donde se ubica el Mercadillo es un bien patrimonial, de titularidad municipal, ubicado en el entorno del Parque de Ocio y Naturaleza de San Antonio del Monte en el término municipal de La Villa de Garafía.

El inmueble consta de diferentes estancias, de las cuales prestarán servicio al mercadillo: los puestos para la venta directa de productos, baños, cámaras frigoríficas y oficina administrativa.

El Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Garafía podrá destinar, de acuerdo con las necesidades que esta Administración Pública Local tenga ocasionalmente, las instalaciones a otros fines que no sean la comercialización de los productos agrarios en días que la instalación permanezca cerrada y, a su vez, desarrollar de forma paralela los días de venta todas aquellas actividades e iniciativas relacionadas o vinculadas con el fomento del medio rural.

Artículo 3º. Competencias municipales.

El Ayuntamiento de la Villa de Garafía dirigirá y controlará la actividad del Mercadillo del Centro de Promoción Agraria para asegurar en todo caso la finalidad y objetivos de su creación, su funcionamiento adecuado y la calidad de los productos ofrecidos en venta. También asegurará la normalidad de los precios de venta de productos y la libre competencia entre los vendedores presentes ajustando su intervención al principio de igualdad ante la Ley. En especial le corresponde la intervención administrativa y la inspección sanitaria, así como el ejercicio en la función disciplinaria correspondiente.

En el ejercicio de dichas funciones corresponden al Ayuntamiento lo siguiente:

- a) Aprobación, modificación o derogación del presente Reglamento.*
- b) Modificación, ampliación o supresión del Mercadillo o construcción de otro nuevo.*
- c) Dirección, inspección e impulso del servicio del Mercadillo, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Gerencia del Mercadillo y/o Técnico Municipal.*
- d) Colaboración en las cuestiones e incidencias que plantee la Gerencia del Mercadillo y/o Técnico Municipal.*

Así mismo, el Alcalde - Presidente, u órgano en quien delegue, tendrá entre otras, las siguientes competencias:

- 1. La fijación de los horarios de Mercadillo y de los días de apertura, a propuesta Gerencia del Mercadillo y/o Técnico Municipal.*
- 2. Resolución de las cuestiones e incidencias que plantee la Gerencia del Mercadillo y/o Técnico Municipal.*
- 3. La dirección, inspección e impulsión del servicio de Mercadillo, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Gerencia del Mercadillo y /o Técnico Municipal.*
- 4. Imponer sanciones leves, graves y muy graves.*
- 5. Cualquiera otra cuestión que resulte de la aplicación de este Reglamento o de las disposiciones legales aplicables por razón de la materia y que no esté atribuida expresamente a otro órgano.*

El Ayuntamiento de la Villa de Garafía no asumirá responsabilidad alguna por los daños, sustracciones o deterioros de las mercancías puestas a la venta. Tampoco asumirá la responsabilidad de custodia de las mismas.

Artículo 4º. De las personas que pueden concurrir al Mercadillo.

- *Al mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía podrán concurrir como vendedores las personas que trabajen en la agricultura, ganadería, apicultura, productos del mar, artesanía, repostería y otros productos agroalimentarios, con sus propias producciones.*
- *Podrán ser adjudicatarias de puestos de venta las personas físicas o jurídicas con plena capacidad jurídica y de obrar. Quienes sean titulares están obligados a ocupar el puesto personalmente, admitiéndose también su atendimento por algún miembro de la unidad familiar. Reglamento y de acuerdo con la legislación tributaria y de seguridad social. Asimismo, los puestos también podrán ser atendidos mediante personal dependiente, siempre que su situación contractual se ajuste a la normativa laboral y de seguridad social.*
- *Para concurrir al Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía se deben reunir los siguientes requisitos:*
 - *Ser titular de la explotación y/o titular del derecho de uso de donde proceden los productos expuestos en el mercadillo.*
 - *Cumplir todos los requisitos que establezcan las reglamentaciones específicas aplicables a los productos que tengan en venta.*

- Cuando se trate de personas extranjeras no comunitarias, acreditar que están, además, en posesión de los permisos de residencia y trabajo por cuenta propia, en su caso, así como acreditar el cumplimiento de lo establecido en la normativa específica vigente.
 - Encontrarse de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes al Impuesto de Actividades Económicas y al corriente de pago.
 - Cumplir con la legislación vigente respecto a la Seguridad Social y Hacienda.
 - Hallarse en posesión de la autorización municipal correspondiente.
- El Ayuntamiento, siempre que existan puestos vacantes, podrá autorizar a las asociaciones sin ánimo de lucro, previa solicitud, la colocación de un puesto de venta ocasional y provisional para difusión de información y recaudar fondos para sus fines.
 - La Junta Directiva del Mercadillo podrá valorar las solicitudes que no cumplan con lo establecido en el Reglamento y decidir la admisión de dicha solicitud, previo informe justificativo, siempre y cuando se trate de cubrir demandas reales del Mercadillo que los propios agricultores, ganaderos, apicultores, pescadores, artesanos, etc. del municipio o la comarca no puedan atender.
 - La Junta Directiva del Mercadillo queda facultada para reducir los límites comarcales cuando el porcentaje de vendedores de la Villa de Garafía supere el número de puestos existentes en el Mercadillo.

Artículo 5º. De los productos que se pueden vender en el Mercadillo de la Villa de Garafía.

1. En el Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía sólo se podrán vender los productos hortofrutícolas, ganaderos, de apicultura, productos del mar, artesanos, repostería tradicional, transformados agroalimentarios, flores y ornamentales, etc., que cumplan las condiciones legales establecidas, siempre que hayan sido producidos por los adjudicatarios de los puestos de venta en cualquier término municipal de La Palma.
2. En todo caso, los productos que pueden ser vendidos en el Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía cumplirán la legislación en vigor en materia de ventas fuera de establecimiento comercial.

Artículo 6º. Manipulación de la mercancía

1. La mercancía y productos puestos a la venta, serán de elaboración y cosecha propia de los productores-vendedores.
2. No se permiten negociaciones con intermediarios, ni otras que bajo el tráfico de mercancías produzcan beneficios a terceras personas ajenas al Mercadillo. Sólo se permite como beneficios, los obtenidos de la venta directa de sus productos al cliente, dentro de los márgenes que cada semana se exponen reglamentariamente.
3. Cada productor – vendedor guardará las reglas de higiene en la manipulación de sus productos y será único responsable ante cualquier reclamación en este sentido.

Artículo 7º. Las excepciones extraordinarias

La Junta Directiva podrá tomar decisiones de carácter extraordinario por razones de fuerza mayor o por escasez de productos alimenticios agrícolas.

Capítulo II: Organización del Mercadillo.**Artículo 8º. De la adjudicación de los puestos del Mercadillo.**

La adjudicación de los puestos se hará de acuerdo a las bases de adjudicación redactadas para tal fin.

Si un productor o productora no pudiese atender su puesto durante un plazo máximo de dos semanas podrá ceder sus productos a otro/a productor/a del Mercadillo para que los venda, siempre que se trate de una situación ocasional previamente comunicada a la Gerencia del Mercadillo y se identifiquen los productos pertenecientes a la persona ausente. Si la situación descrita tuviera que prolongarse por un periodo superior se requerirá la conformidad de la Junta Municipal del Mercadillo.

Si un productor o productora no dispusiera de mercancía suficiente para la venta durante un periodo superior a ocho fines de semana de venta consecutivos, el Ayuntamiento, a propuesta de la Junta Municipal del Mercadillo, acordará la recuperación del puesto de venta, quedando disponible para una nueva adjudicación.

Características de la autorización una vez adjudicado el puesto:

- La autorización municipal será de carácter personal e intransferible.
- La autorización tendrá un periodo de vigencia de cuatro años, prorrogable en dos ocasiones por otros dos años más, hasta un total de ocho años.
- No se podrá expedir más de dos autorizaciones por persona física o jurídica.
- En la autorización que se otorgue se dejará constancia del plazo de validez de la misma, los datos identificativos de la persona titular, el/los productos para los que se emite la autorización y los requisitos específicos que debe cumplir en cada caso.

Las autorizaciones se extinguirán por las siguientes causas:

- Término de plazo de vigencia.
- Renuncia de la persona titular.
- Fallecimiento de la persona titular, o disolución de la empresa, en su caso.
- Sanción que conlleve la pérdida de la autorización.
- Pérdida de todos o alguno de los requisitos exigidos para obtener autorización.

Artículo 9º. De los puestos del Mercadillo del Centro de Promoción Agraria

1. El Mercadillo del Centro de Promoción Agraria queda distribuido en catorce (14) puestos de venta, con una superficie aproximada de 4m² para cada uno y numerados correlativamente, distribuidos de la siguiente forma: cinco (5) expositores con frío, cinco (5) expositores sin frío y cuatro (4) mesas. El número y el emplazamiento de cada puesto se determinará por el Ayuntamiento conforme a la propuesta de la Junta Municipal del Mercadillo, que tendrá en cuenta la superficie del inmueble disponible y las necesidades que vayan surgiendo.
2. El Comité de Mercadillo fijará el número de puestos dedicados a cada una de las denominaciones y usuarios.

3. *Cada puesto debe de estar dotado de recipientes necesarios para el almacenamiento de basura en el horario de venta, cumpliendo la normativa vigente en el ámbito sanitario. La basura deberá ser recogida en bolsas de basura de una manera selectiva, para así facilitar su reciclaje.*
4. *Los productores -vendedores se encargarán del mantenimiento y limpieza del Puesto de venta asignado.*
5. *Los puestos de venta de productos ecológicos deberán exponer etiqueta identificativa del CRAE (Consejo Regulador de Agricultura Ecológica).*
6. *La entrada de mercancías y su colocación en los puestos de venta deberá efectuarse al menos media hora antes de la apertura del Mercadillo. Fuera de dicho horario solo se permitirá la distribución de pequeñas cantidades de mercancías para reposición de las existencias disponibles para la venta.*
7. *La recepción de productos destinados a los puestos de venta, debe efectuarse por los accesos públicos al Mercadillo y fuera de los horarios de funcionamiento.*
8. *La mercancía no podrá ser colocada fuera de los límites de los puestos, invadiendo zonas comunes como los pasillos o las zonas de carga y descarga.*
9. *Queda expresamente prohibido que los productos estén directamente en contacto con el suelo.*
10. *Los puestos deberán tener a la vista del público todas las existencias de los artículos que se vendan, sin que se puedan ocultar o seleccionar parte de las mismas, salvo que por su cantidad no puedan ser colocadas todas a la vista.*
11. *La entrega de los productos a los consumidores deberá hacerse en las bolsas facilitadas diariamente a los vendedores por el Ayuntamiento.*
12. *No se podrán realizar obras, por insignificantes que sean, e introducir modificaciones de cualquier clase, en los puestos y dependencias del Mercadillo sin la correspondiente autorización.*
13. *No se podrá dejar en el puesto productos fuera de los horarios de venta al público.*
14. *Queda prohibido en los puestos vender cualquier clase de artículo sin la debida autorización.*

Artículo 10º. Control y Gestión del Mercadillo

La organización y gestión del Mercado corresponden a la Junta Directiva del Mercadillo como órgano de Gobierno del Mercadillo Municipal de productos locales de la Villa de Garafía, que velará por el control y supervisión de precios y calidades de los productos y su presentación; la vigilancia y penalización de cualquier incidencia que surja

entre productores y consumidores y cualquier otra actividad que se genere por la actividad propia y los fines del Mercadillo sin perjuicio de las competencias que le corresponden al Ayuntamiento de la Villa de Garafía.

Para llevar a cabo estas tareas se contará con un Gerente del Mercadillo y/o el Técnico Municipal.

Capítulo III: Órganos de Gobierno y Administración.

Artículo 11º. Junta Directiva del Mercadillo.

1. La Junta del Mercadillo es el órgano encargado de la gestión ordinaria del Mercadillo de la Villa de Garafía. Estará compuesta por:

- *Presidente/a: El Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Garafía o Concejal/a en quien delegue.*
- *Vicepresidente/a: El Concejal delegado del Área de Desarrollo Local o en quien delegue.*
- *Secretario/a: la de la Corporación o persona en quien delegue, asistiendo con voz pero sin voto.*
- *Vocales:*
 - *Un técnico municipal, en calidad de representante del Ayuntamiento.*
 - *Dos representantes de los agricultores y ganaderos, siendo al menos uno de la Villa de Garafía.*
 - *Uno en representación de miembros del mercadillo perteneciente a otra actividad que no sea la agricultura o la ganadería, siendo preferiblemente de la Villa de Garafía.*

Los componentes de la Junta Directiva del Mercadillo llevarán al día las actas de las sesiones celebradas, y tendrán acceso a los distintos registros gestionados por la Gerencia.

Los miembros de la Junta Municipal del Mercadillo serán renovados o confirmados cada año, a excepción de los que representen al Ayuntamiento que serán nombrados y cesados de acuerdo con lo previsto a la normativa de Régimen Local.

2. La Junta Municipal del Mercadillo celebrará sesión ordinaria cada seis meses y de forma extraordinaria cuando la presidencia lo considere conveniente o así lo requieran al menos tres de sus miembros. Para la válida constitución de la Junta Directiva del Mercadillo se requerirá la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes y del Secretario/a. Los acuerdos de la Junta Directiva del Mercadillo se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes; existiendo tal mayoría cuando los votos afirmativos sean más que los negativos. En los supuestos de empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

3. El Gerente del Mercadillo asistirá con voz pero sin voto a las sesiones de la Junta Municipal del Mercadillo.

4. La Junta Directiva del Mercadillo tendrá atribuidas las siguientes funciones:

- a) *Velar por el estricto cumplimiento de todo lo preceptuado por el presente Reglamento.*

- b) *Organizar el funcionamiento del Mercadillo, impulsando y coordinando sus actividades y los servicios adscritos al mismo.*
- c) *Informar los expedientes sancionadores antes de su resolución, cuando así lo solicite el Alcalde-Presidente.*
- d) *Proponer la incoación y resolución de los expedientes sancionadores incoados a los adjudicatarios de puestos de venta.*
- e) *Proponer al Ayuntamiento cuantos asuntos sean de interés para la buena marcha del Mercadillo.*
- f) *Y cuantas atribuciones deriven del Reglamento.*

Artículo 12º. De la gerencia del Mercadillo.

Para la adecuada gestión del Mercadillo de La Villa de Garafía existirá un/a gerente que tendrá atribuidas las siguientes funciones:

- a) *Vigilar la actividad comercial que se realiza en el mercadillo, a fin de que discurra por los cauces legales, dando cuenta a la Concejalía responsable del servicio de toda anomalía que observara mensualmente.*
- b) *Velar por el buen orden, comportamiento y limpieza del Mercadillo, por el adecuado uso de las instalaciones y el racional consumo de agua y energía eléctrica.*
- c) *Recibir las quejas y reclamaciones del público y de los titulares de puestos y transmitir las a la Junta Municipal de Mercadillo, resolviendo aquellas que no admitan demora.*
- d) *Inspeccionar los puestos de venta, así como las operaciones que se efectúen en el Mercadillo de acuerdo con las instrucciones que reciba y el Reglamento en vigor.*
- e) *Inspeccionar los instrumentos de peso y medida, así como cuidar del servicio de repeso.*
- f) *Llevar la documentación administrativa que corresponda, entre ellas el registro o movimientos de mercancía habidas en el mercadillo y el registro de asistencia de los productores/vendedores.*
- g) *Vigilar el cumplimiento de toda clase de obligaciones tributarias y de otra naturaleza que afecten a los vendedores del Mercadillo y la legislación vigente.*
- h) *Controlar que la calidad y los precios de los productos se adapten a los usuales del Mercadillo y a la legislación vigente.*
- i) *Denunciar ante el Ayuntamiento la comisión de infracciones contempladas en este Reglamento.*
- j) *Decomisar cautelarmente aquellos productos que encontrándose a la venta dentro del Mercadillo no cumplan la legislación vigente o se encuentren en mal estado de conservación.*
- k) *Velar por la conservación y mantenimiento de las instalaciones, maquinaria y enseres del Mercadillo.*
- l) *Visitar e inspeccionar periódicamente las fincas agrícolas a fin de comprobar la veracidad de los datos registrados en las hojas de cultivo. Esta función podrá ser delegada y/o complementada por la de otros técnicos o entidades con conocimientos y capacidad para ello.*
- m) *Velar por la procedencia y calidad de los productos puestos a la venta.*
- n) *Fijar semanalmente los precios de venta de los productos y publicarlos en el mercadillo a vista del público.*

El/la Gerente del Mercadillo dependerá del Ayuntamiento de la Villa de Garafía.

Capítulo IV: Normas de funcionamiento.**Artículo 13º. De los días de apertura del Mercadillo.**

El Mercadillo de la Villa de Garafia abrirá los sábados desde las 10:00 horas de la mañana hasta las 15:00 horas de la tarde.

A petición de la Junta Directiva del Mercadillo el Ayuntamiento podrá disponer la apertura en otros días y horas.

Es obligación de los productores - vendedores mantener los puestos abiertos al público interrumpidamente durante las horas establecidas en el reglamento, salvo acreditación de agotar existencias y cumplir estrictamente con el horario de apertura y cierre del Mercadillo.

Los titulares de los puestos del Mercadillo habrán de acudir a los mismos con suficiente antelación para garantizar la correcta disposición del puesto para la venta de los productos a la hora de la apertura, estimándose como tiempo indispensable el de media hora.

Antes de la apertura del Mercadillo, la Gerencia del Mercadillo, inspeccionará los puestos de ventas, los productos y la indumentaria con el fin de que se cumplan todas las normas de calidad e higiene que se detallan en este Reglamento.

Artículo 14º. De la báscula de repeso.

Existirá en las instalaciones del Mercadillo, en lugar idóneo a tal fin y convenientemente señalado, una báscula de repeso para que los consumidores puedan en todo momento efectuar comprobaciones del peso de los productos adquiridos, al igual que en cada puesto con expositor contará con una balanza de peso.

Artículo 15º. De la cámara frigorífica

- a) En el mercadillo habrá una cámara frigorífica que se utilizará para la conservación de quesos, carnes, pescados y frutas destinados a la venta al público.*
- b) Existirá una hoja de registro de entrada y salida de los productos de la cámara.*
- c) Está terminantemente prohibida la entrada a la cámara frigorífica a toda persona que no sea arrendataria de un puesto o esté autorizada por quien reúna la condición de arrendatario.*
- d) Cuando sea preciso para efectuar una reparación desalojar la cámara, dicha retirada de productos se realizará en presencia de los arrendatarios, salvo en caso de urgencia, sin que ello diera lugar a indemnización.*
- e) Por circunstancias sobrevenidas, bien de avería, revisión y/o mantenimiento, podrá suspenderse el servicio de cámara.*
- f) El Ayuntamiento declina toda responsabilidad por pérdida, deterioro y daños resultantes de supuestos de fuerza mayor y de cualquier suceso no ocasionado por sus trabajadores.*
- g) Las puertas de la cámara frigorífica no podrán permanecer abiertas, fuera de los casos en que sea necesario para el acceso o salida de personas o mercancías.*
- h) Al terminar la jornada, el vendedor debe llevarse su mercancía.*

Artículo 16º. De los precios de los productos.

1. Todos los productos que se pongan a la venta en el Mercadillo deberán estar marcados de una forma clara y legible con su precio de venta al público, bien por kilo o por piezas, según la naturaleza del producto.

2. Para los productos hortofrutícolas habrá un rango de precio mínimo y máximo que tomará como referencia el precio de otros mercadillos y supermercados de la isla de los días anteriores a la apertura del Mercadillo. Los precios se publicarán en un tablón informativo, ubicado en un lugar visible para todos los consumidores.

3. Los precios de los productos procedentes de los cultivos tradicionales locales y de los ecológicos que se adapten a las exigencias de los organismos competentes tendrán un precio diferenciado que será igualmente fijados por la gerencia del Mercadillo.

4. En casos excepcionales, el Gerente del Mercadillo y/o Técnico Municipal, tras consultar con los afectados, podrá disponer la modificación de los precios establecidos.

Artículo 17º. De las hojas de reclamaciones.

Las hojas de reclamaciones serán custodiadas por el la Gerencia del Mercadillo y/o Técnico Municipal.

En el tablón de anuncios y en otros lugares donde se estime necesario, se colocarán carteles que indiquen la existencia de las mismas y la disponibilidad al público.

Dichas hojas debidamente cumplimentadas, surtirán a todos los efectos como denuncia ante el órgano sancionador.

Capítulo V: Medidas Sanitaria

Artículo 18º. De la inspección

Sin perjuicio de cualquier inspección de esta naturaleza por las autoridades administrativas que corresponda, el/la gerente del mercadillo, tendrá a su cargo el control higiénico de las instalaciones, expositores con frío, expositores sin frío, cámaras frigoríficas y dependencias, así como la inspección visual de los artículos alimenticios en venta. Los productores - vendedores no podrán oponerse a la inspección.

Capítulo VI: Obligaciones de los vendedores.

Artículo 19º. De las tasas por uso del Mercadillo.

La cuota correspondiente a los puestos del Mercadillo estará supeditada a lo establecido en la Ordenanza Fiscal de Tasa por la Utilización del Mercadillo de productos locales de la Villa de Garafía.

Artículo 20º. Obligaciones de los/as vendedores/as en los puestos de venta

Los/as vendedores/as deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- Concurrir con los productos de producción propia o productos cedidos (que sean de la isla), en este caso con el límite del 75% establecido para producción propia y 25% producción cedida.
- Conservar en las mejores condiciones y con las máximas garantías de higiene y conservación el puesto e instalaciones utilizadas, así como contar con el oportuno registro sanitario para aquellos productos en los que este registro sea exigido por la legislación vigente.
- Exponer debidamente ordenados y en recipientes que reúnan las necesarias condiciones de presentación, especificadas previamente por la gerencia del Mercadillo, todos los artículos a la venta.
- Ejercer la venta ininterrumpidamente durante las horas de venta señaladas con la debida atención y esmero.
- Cumplir las disposiciones del presente Reglamento, siendo responsables de las infracciones cometidas por ellos mismos o por sus familiares y/o asalariados que presten servicios en el puesto.

- *Observar la máxima pulcritud en su aseo personal y llevar la indumentaria apropiada, incluido delantal aportado por el Ayuntamiento.*
- *Estar en posesión del certificado de manipulador/a de alimentos y renovarlo con la periodicidad que exija la autoridad sanitaria o determinen los responsables del Mercadillo. Esta obligación también será exigida a los familiares y/o asalariados que presten servicios en el puesto.*
- *Estar en posesión del carnet y/o certificado de productos fitosanitarios y renovarlo con la periodicidad que exija la autoridad competente.*
- *Elaborar y tener actualizado y a disposición de la gerencia del Mercadillo el cuaderno de campo de seguimiento de los cultivos.*
- *Tener a la vista del público todos los artículos que expendan, quedando rigurosamente prohibido apartar, guardar, seleccionar u ocultar total o parcialmente los mismos.*
- *Entregar los productos en las bolsas facilitadas por el Ayuntamiento.*
- *La limpieza final del puesto (armarios, techos, paredes, luces, pasillo destinado al paso del público en la parte que da frente a los puestos y otros elementos unidos al puesto de manera permanente o provisional) corresponde a cada vendedor/a, mientras que la de las zonas comunes corresponderá personal de limpieza del ayuntamiento.*
- *Satisfacer las tasas o cánones que les correspondan.*
- *Abonar el importe de los daños y perjuicios que el propio titular, familiares, asalariados o representantes causen en las instalaciones del Mercadillo.*
- *Facilitar los datos que le solicite la gerencia responsable del Mercadillo.*
- *No colocar bultos en los pasillos, no dejar los envases vacíos en los puestos ni utilizar los puestos como depósito de dichos envases.*
- *Observar modales correctos en las relaciones con el público.*
- *Evitar los enfrentamientos o discusiones públicas, postergándolos a una reunión o encuentro posterior al cierre del Mercadillo.*
- *Utilizar instrumentos de pesar y/o medir ajustados a los modelos autorizados, pudiendo verificarse por la entidad responsable la exactitud de los mismos.*
- *Recibir los productos destinados a los puestos de venta fuera de los horarios de funcionamiento del Mercadillo.*
- *Cumplir con las prescripciones exigidas en materia de gestión de calidad, gestión de residuos, etc.*
- *Comunicar cualquier incorporación y/o abandono de superficie de cultivo vinculada a su producción, así como cualquier variación de su situación que afecte al normal funcionamiento del Mercadillo.*
- *Cumplir con los mandatos emanados por el Comité del Mercadillo y/o gerencia.*
- *Cumplir las obligaciones tributarias y de seguridad social y demás obligaciones que resulten del presente Reglamento, así como las instrucciones y órdenes en su caso dictadas por el Ayuntamiento.*

Capítulo VII. Régimen disciplinario: infracciones, sanciones, procedimientos y

Artículo 21º. De las penalizaciones

1. Serán faltas leves:

- *Desobediencia a la administración del mercadillo y a los agentes de la Policía Local cuando no perturben gravemente el funcionamiento del mercadillo.*

- *Cualquier otra infracción del presente reglamento no calificada como infracción grave o muy grave.*

La relación de las faltas, dado su carácter indicativo lo será sin perjuicio de la apreciación de otras relacionadas con la cantidad, calidad y forma de vender los artículos alimenticios, así como con el buen orden de los establecimientos. También está sujeta a sanción cualquier práctica que represente una vulneración o contravención directa o implícita de las normas, así como cualquier irregularidad o negligencia en el cumplimiento de las mismas y de disposiciones de cualquier tipo en materia de mercado.

2. Serán faltas graves:

- *La acumulación de dos faltas leves en el transcurso de un año.*
- *La negligencia en lo que concierne a la esmerada pulcritud y limpieza de las personas y de los puestos.*
- *No guardar el material del puesto de venta (pesas, cestas, bolsas, etc.) en el lugar habilitado para este fin al finalizar la jornada.*
- *No usar el material de presentación apropiado para los productos (envases de un único uso o lavables, cajas sin publicidad que eviten confusión sobre la procedencia del producto, tablillas de precios, bolsas con logotipos para el transporte de las mercancías vendidas, etc.).*
- *No hacer uso de la acreditación que avala la ocupación del puesto de venta.*
- *No tener en sitio perfectamente visible los precios de los artículos en los puestos de venta.*
- *El desacato ostensible a las disposiciones o mandatos de la gerencia del Mercadillo o de la Junta Municipal del Mercadillo.*
- *Las modificaciones de la estructura y de las instalaciones de los puestos sin la correspondiente autorización de la gerencia del Mercadillo.*
- *No estar en posesión o falsear el certificado de Manipulador/a de Alimentos y/o el certificado de productos fitosanitarios.*
- *No tener visible la autorización municipal para la venta en el Mercadillo en el lugar que se disponga.*

3. Serán faltas muy graves:

- *La comisión de tres faltas graves dentro del plazo de 1 año.*
- *Vender productos fuera de la normativa, tanto en cuanto a su procedencia como a su presentación.*
- *No respetar los precios establecidos semanalmente, vendiendo por encima o por debajo de éstos.*
- *No presentarse para ocupar el puesto que le ha sido adjudicado, salvo causa justificada, así como el incumplimiento del horario del Mercadillo.*
- *Las defraudaciones en cantidad o calidad de los géneros vendidos.*
- *Los altercados o alteraciones de orden público que produzcan escándalo.*
- *Las ofensas de palabra y obra a la gerencia del Mercadillo, el Comité del Mercadillo, al Ayuntamiento, sus representantes o a los usuarios.*
- *Deteriorar de forma grave el puesto y las instalaciones del Mercadillo.*
- *El impago de las tasas establecidas por el Ayuntamiento.*
- *Participar, formular o escribir mediante cualquier medio de comunicación social, manifestaciones que perjudiquen de forma grave o muy grave la imagen del Mercadillo de la Villa de Garafía y la de los participantes en el mismo.*

- *La manipulación de los datos facilitados a la gerencia o a la Junta Municipal del Mercadillo o a los técnicos designados por el Ayuntamiento para la supervisión de la actividad.*
- *El incumplimiento de las directrices que establezcan la gerencia del Mercadillo, la Junta Municipal del Mercadillo o el Ayuntamiento.*
- *El incumplimiento de medidas provisionales dictadas para asegurar la salud o la seguridad de las personas.*
- *La obstaculización de los actos de inspección o supervisión de la gestión, o la ocultación o falseamiento en la documentación presentada.*

4. La sanción de las infracciones cometidas corresponderá al Ayuntamiento de La Villa de Garafía a propuesta de la Gerencia del Mercadillo, correspondiendo la instrucción de los correspondientes procedimientos a la Administración municipal.

5. Las sanciones que podrán imponerse son las siguientes:

- a) Para las infracciones leves: apercibimiento por escrito o multa de hasta 200 €.*
- b) Para las infracciones graves: multa desde 201 € hasta 1.000 €.*
- c) Para las infracciones muy graves: pérdida definitiva del puesto y/o multa desde 1.001 € hasta 3.000 €.*

6. Para graduar las sanciones se tendrá en cuenta la adecuación entre la gravedad de la acción u omisión constitutiva de infracción y la sanción propuesta, considerándose especialmente, de forma conjunta o separada, los siguientes criterios:

- a) La existencia de intencionalidad o reiteración.*
- b) La naturaleza de los perjuicios causados.*
- c) La reincidencia.*
- d) El beneficio obtenido por la comisión de la infracción.*
- e) La subsanación posterior de los hechos, realizada antes de dictarse la resolución del procedimiento sancionador.*

7. La reparación de los perjuicios causados se exigirá en todo.

Las infracciones contra el buen orden social susceptibles de ser sancionadas se clasifican en leves, graves y muy graves.

Capítulo VIII: Derechos y obligaciones de los compradores.

Artículo 22. Del derecho de los compradores.

1. Todo comprador puede denunciar ante la Gerencia del Mercadillo y/o el Ayuntamiento de la Villa de Garafía cuantas anomalías haya podido observar en la prestación del servicio.

2. El comprador estará en todo momento amparado por lo preceptuado en el Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.

3. Los compradores tendrán derecho a ser tratados con respeto y deferencia por los vendedores y personal adscrito al servicio del Mercadillo.

Artículo 31º. De las obligaciones de los compradores.

1. Los compradores no podrán arrojar al suelo ninguna clase de desperdicios, envoltorios, residuos, etc., los cuales deberán ser vertidos en los recipientes o papeleras que a tal fin se encuentren colocados en los distintos lugares del Mercadillo.

2. Como medida de higiene no se permitirá a los compradores tocar o manosear las mercancías, ni acceder a las instalaciones con animales.

3. No se permitirá la aglomeración de público en los pasillos del Mercadillo, como tampoco la formación de tertulias o grupos que puedan impedir o dificultar de modo grave la normal circulación de los compradores.

4. Los compradores deberán tratar con respeto y deferencia a los vendedores y al personal adscrito al servicio del Mercadillo.

Disposición adicional.

Este Reglamento se revisará transcurrido el primer año de funcionamiento del Mercadillo para incorporarle las modificaciones que se consideren oportunas.

Disposición final.

El presente Reglamento entrará en vigor y será de aplicación una vez se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y se mantendrá vigente, en tanto no se produzca su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

(DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE)»»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, ante el Tribunal Superior de Justicia de Santa Cruz de Tenerife.

Villa de Garafía, a dieciocho de enero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Yeray Rodríguez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO**

265

29863

Visto que el anuncio de aprobación inicial del presupuesto de este Ayuntamiento fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de 23 de diciembre de 2022.

Habiendo transcurrido quince días hábiles de exposición del Presupuesto General para el ejercicio 2023 de este Ayuntamiento, cuya aprobación inicial fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 154, del día 23 de diciembre de 2022, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 169.1 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2023, así como la plantilla de personal, las Bases de Ejecución y el Plan Municipal de Obras y Servicios.

1. PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO**A. RESUMEN POR CAPÍTULO (PRESUPUESTO DE INGRESOS)****A.1.- Operaciones Corrientes:**

CAP	DENOMINACION	2023
CAP I	IMPUESTOS DIRECTOS	1.611.330,21
CAP II	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.414.294,97
CAP III	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	873.254,90
CAP IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.848.009,42
CAP V	INGRESOS PATRIMONIALES	3.446,00

A.2.- Operaciones de capital :

CAP	DENOMINACION	2023
CAP VI	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	
CAP VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	289.072,30

A.3.- Operaciones financieras:

CAP	DENOMINACION	2023
CAP VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	15.000,00
CAP IX	PASIVOS FINANCIEROS	800.000,00

TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS.....9.854.407,80 €

B. RESUMEN POR CAPÍTULO (PRESUPUESTO DE GASTOS)**B.1.- Operaciones Corrientes:**

CAP	DENOMINACION	2023
CAP I	GASTOS DE PERSONAL	3.760.874,74
CAP II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	3.902.661,40
CAP III	GASTOS FINANCIEROS	4.718,36
CAP IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	477.118,30
CAP V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	56.810,00

B.2.- Operaciones de Capital y financieras:

CAP	DENOMINACION	2023
CAP VI	INVERSIONES REALES	1.537.225,00
CAP VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	100.000,00

B.3.- Operaciones financieras:

CAP	DENOMINACION	2023
CAP VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	15.000,00
CAP IX	PASIVOS FINANCIEROS	0

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS..... 9.854.407,80 €.

2. PLAN MUNICIPAL DE OBRAS Y SERVICIOS.

Programa	Denominación	Subconcepto	Denominación	Proyecto	Fecha inicio	Fecha Fin	Recursos Propios	Tipo de Financiación / Ingresos Afectados			Coste Total
								Financ. UE	Financ. CCA A	Otros	
150	Administración General de Vivienda y urbanismo.	62300	INVERSIÓN NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS. MAQUINIARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE.	2023/01	15,01,2023	31,12,2023	1.000,00				1.000,00
150	Administración General de Vivienda y urbanismo.	62500	INVERSIÓN NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS. MOBILIARIO.	2023/02	15,01,2023	31,12,2023	2.000,00				2.000,00
150	Administración General de Vivienda y urbanismo.	62900	INVERSIÓN NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS. OTRAS INVERSIONES ASOCIADAS AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO SS. (SEÑALÉTICA).	2023/03	15,01,2023	31,12,2023	48.000,00				48.000,00
161	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE.	61902	INVERSIONES DE RESPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL. REPARACIÓN DE LA ESTRUCTURA Y CUBIERTA DEL DEPÓSITO DE LA SABINA BAJO	2023/04	15,01,2023	31,12,2023	50.000,00				50.000,00
161	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE.	61903	OTRAS INVERSIONES DE RESPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL. REPARACIÓN DE LA ESTRUCTURA Y CUBIERTA DEL DEPÓSITO DE LA SABINA BAJO MEJORAS EN LA RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE. SECTORIZACIÓN DE LA RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE DEL MUNICIPIO.	2023/05	15,01,2023	31,12,2023	100.000,00				100.000,00
164	CEMENTERIO Y SERVICIOS	60900	OTRAS INVERSIONES NUEVAS EN INFRAESTRUCTURAS DE	2023/06	15,01,2023	31,12,2023	88.000,00				88.000,00

	FUNERARIO S.		BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL. CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS. CONSTRUCCIÓN DE 48 NICHOS DE ADULTOS EN EL CEMENTERIO TIGALATE.										
165	Alumbrado público.	61901	INVERSIONES DE REPOSICIÓN EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	2023/07	15,01,2023	31,12,2023	20.000,00						20.000,00
171	Parques y jardines.	62300	INVERSIÓN NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS. MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE.	2023/08	15,01,2023	31,12,2023	6.000,00						6.000,00
171	Parques y jardines.	62500	INVERSIÓN NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS. MOBILIARIO URBANO. ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARQUE INFANTIL MALPAISES.	2023/09	15,01,2023	31,12,2023	3.000,00						3.000,00
171	Parques y jardines.	63200	INVERSIÓN DE REPOSICIÓN ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS. CERRAMIENTO DE MURO EN EL ENTORNO DE LA PLAZA DE SANTA ROSALÍA	2023/10	15,01,2023	31,12,2023	45.000,00						45.000,00
231	Asistencia social primaria.	62200	INVERSIÓN NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS. EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES. RESIDENCIA DE ANCIANOS VILLA DE MAZO.	2023/11	15,01,2023	31,12,2023	150.000,00						150.000,00
231	Asistencia social primaria	62500	INVERSIÓN NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS. MOBILIARIO	2023/12	15,01,2023	31,12,2023	10.000,00						10.000,00
231	Asistencia social primaria.	62600	INVERSIÓN NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS. EQUIPOS INFORMÁTICOS.	2023/13	15,01,2023	31,12,2023	1.000,00						1.000,00
323	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación especial.	62500	INVERSIÓN NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS. SUMINISTRO DE MOBILIARIO COCINA UNITARIAS TIGALATE Y MONTES DE LUNA.	2023/14	15,01,2023	31,12,2023	4.000,00						4.000,00
323	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación especial.	63202	INVERSIÓN DE REPOSICIÓN ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS. EDIFICIO Y OTRAS CONSTRUCCIONES REHABILITACIÓN DE LAS CUBIERTAS DE LA CASA DE LOS MAESTROS.	2023/15	15,01,2023	31,12,2023	21.000,00						21.000,00
323	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación especial.	63203	INVERSIÓN DE REPOSICIÓN ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS. EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES. PINTADO INTERIOR Y	2023/16	15,01,2023	31,12,2023	-				74.000,00		74.000,00

			EXTERIOR DEL COLEGIO PRINCESA ARECIDA.									
323	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación especial.	63204	INVERSIÓN DE REPOSICIÓN ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS. EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES. INSTALACIÓN DE UN PARQUE INFANTIL EN LA ESCUELA UNITARIA DE LA ROSA.	2023/17	15,01,2023	31,12,2023	25.000,00					25.000,00
333	Equipamientos culturales y museos.	62600	INVERSIÓN NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS. EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN. CASA ROJA.	2023/18	15,01,2023	31,12,2023	5.000,00					5.000,00
342	Instalaciones deportivas.	62500	INVERSIÓN NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS. MOBILIARIO.	2023/19	15,01,2023	31,12,2023	3.000,00					3.000,00
342	Instalaciones deportivas.	63201	INVERSIÓN DE REPOSICIÓN ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS. EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES OBRAS DE CUBRICIÓN DE LAS DOS PISTAS DE PÁDEL MUNICIPAL.	2023/20	15,01,2023	31,12,2023	90.000,00					90.000,00
454	Caminos vecinales.	61949	OTRAS INVERSIONES DE RESPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL. ACONDICIONAMIENTO Y ASFALTADO DE UN TRAMO DE CONEXIÓN EN EL CAMINO VENIJOBRE EN LA SABINA	2023/21	15,01,2023	31,12,2023	-				82.000,00	82.000,00
454	Caminos vecinales.	61950	OTRAS INVERSIONES DE RESPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL. MEJORA Y ACONDICIONAMIENTO DEL CAMINO EL LLANITO CON CAMINO EL LINAR	2023/22	15,01,2023	31,12,2023	-				21.000,00	21.000,00
454	Caminos vecinales.	61951	OTRAS INVERSIONES DE RESPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL. ASFALTADO CAMINO CALLEJONES JUNTO A LA LP-2	2023/23	15,01,2023	31,12,2023	-				39.000,00	39.000,00
454	Caminos vecinales.	61952	OTRAS INVERSIONES DE RESPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL ASFALTADO DE UN TRAMO DE CON. LA CRUCITA EN SANTA ROSALÍA DESDE LP-2 HASTA CRUCE CON EL CASTILLO	2023/24	15,01,2023	31,12,2023	-				56.000,00	56.000,00
454	Caminos vecinales.	61953	OTRAS INVERSIONES DE RESPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL COLOCACIÓN DE BARANDILLA GALVANIZADA EN EL CAMINO EL CASTILLO EN MONTE BREÑA	2023/25	15,01,2023	31,12,2023	-				15.000,00	15.000,00
454	Caminos vecinales.	61954	OTRAS INVERSIONES DE RESPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y	2023/26	15,01,2023	31,12,2023	-				15.000,00	15.000,00

			BIENES DESTINADOS AL USO GENERALCOLOCACIÓN DE BARANDILLA GALVANIZADA EN EL CAMINO EL LINAR FRENTE A LA ESCUELA UNITARIA DE LA ROSA.									
454	Camino vecinales.	61955	OTRAS INVERSIONES DE RESPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERALASFALTADO DE UN TRAMO EN CAMINO EN LODERO JUNTO A LA LP 205.	2023/27	15,01,2023	31,12,2023	-				15.000,00	15.000,00
454	Camino vecinales.	61956	OTRAS INVERSIONES DE RESPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERALASFALTADO CAMINO VAGANADO DESDE LP-206 HACIA EL CANAL	2023/28	15,01,2023	31,12,2023	-				43.000,00	43.000,00
454	Camino vecinales.	61957	OTRAS INVERSIONES DE RESPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERALACONDICIONAMIENTO DE UN TRAMO DEL CAMINO LA FAYA	2023/29	15,01,2023	31,12,2023	-				27.000,00	27.000,00
454	Camino vecinales.	61958	OTRAS INVERSIONES DE RESPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERALMEJORA Y ASFALTADO CAMINO EN MALPAÍSES	2023/30	15,01,2023	31,12,2023	-				38.000,00	38.000,00
454	Camino vecinales.	61959	OTRAS INVERSIONES DE RESPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERALASFALTADO DEL CAMINO CRUZ DEL PALO PODRIDO EN MONTES DE LUNA	2023/31	15,01,2023	31,12,2023	-				58.000,00	58.000,00
454	Camino vecinales.	61960	OTRAS INVERSIONES DE RESPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERALASFALTADO DEL CAMINO PÚBLICO EN TIGUERORTE	2023/32	15,01,2023	31,12,2023	-				58.000,00	58.000,00
454	Camino vecinales.	61961	OTRAS INVERSIONES DE RESPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERALASFALTADO DEL CAMINO PÚBLICO SAN SIMÓN - CALLEJONES	2023/33	15,01,2023	31,12,2023	-				89.000,00	89.000,00
454	Camino vecinales.	61962	OTRAS INVERSIONES DE RESPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERALASFALTADO CAMINO DE TIGALATE	2023/34	15,01,2023	31,12,2023	-				45.000,00	45.000,00
454	Camino vecinales.	61963	OTRAS INVERSIONES DE RESPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERALARREGLOS PARA REPOSICIÓN DE MUROS DE MAMPOSTERÍA EN DIFERENTES BARRIOS	2023/35	15,01,2023	31,12,2023	-				75.000,00	75.000,00

454	Caminos vecinales.	61964	OTRAS INVERSIONES DE RESPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL DESMONTE, ACONDICIONAMIENTO Y ASFALTADO DEL CAMINO PÚBLICO EN TIGALATE	2023/36	15,01,2023	31,12,2023	-			44.000,00	44.000,00
920	Administración General.	62300	INVERSIÓN NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS. MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE. ADQUISICIÓN DESFIBRILADORES	2023/37	15,01,2023	31,12,2023	22.000,00				22.000,00
920	Administración General.	62500	INVERSIÓN NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS. MOBILIARIO SALÓN DE PLENOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES.	2023/38	15,01,2023	31,12,2023	-			6.000,00	6.000,00
920	Administración General.	62600	INVERSIÓN NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS. EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN.	2023/39	15,01,2023	31,12,2023	12.000,00				12.000,00
920	Administración General.	63203	INVERSIÓN DE REPOSICIÓN ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS. PINTURA EXTERIOR DEL AYUNTAMIENTO	2023/40	15,01,2023	31,12,2023	22.000,00				22.000,00
920	Administración General.	64100	GASTOS EN INVERSIONES DE CARÁCTER INMATERIAL. GASTOS EN APLICACIONES INFORMÁTICAS	2023/41	15,01,2023	31,12,2023	9.225,00				9.225,00
241	Fomento al Empleo	143.01	FOMENTO DEL EMPLEO . PLAN EMPLEO SOCIAL (PEES 2022--2023).				219.895,03				219.895,03
241	Fomento al Empleo	143.02	PRODAE				28.869,25				28.869,25
241	Fomento al Empleo	143.04	FDCAN CABILDO PLAN DE EMPLEO. LÍNEA 3				183.787,41				183.787,41
241	Fomento al Empleo	160.02	FOMENTO AL EMPLEO. PLAN DE EMPLEO SOCIAL PEES 2022-2023. SEGURIDAD SOCIAL				108.306,51				108.306,51
241	Fomento al Empleo	160.03	SEGURIDAD SOCIAL PRODAE				14.219,19				14.219,19
241	Fomento al Empleo	162.04	SEGURIDAD SOCIAL FDCAN. LÍNEA 3				90.522,15				90.522,15
							1.382.824,54	0,00	0,00	800.000,00	2.182.824,54

3. MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

ÓRGANOS DE GOBIERNO						
Nombre	P. Trabajo	Categoría	R. Básicas	Seg. Social	Total Retribución	
Goretti Pérez Corujo	Alcalde Presidente	Alcalde Presidente	43.883,96 €	14.233,32 €	58.117,28 €	
Francisco Javier González González	Concejal	Concejal	33.390,00 €	10.649,70 €	44.039,70 €	
Omar Fumero Méndez	Concejal	Concejal	33.390,00 €	10.649,70 €	44.039,70 €	
José Francisco Luis Sánchez	Concejal	Concejal	27.030,02 €	8.766,90 €	35.796,92 €	
Luis Roberto Cabrera García	Concejal	Concejal	27.030,02 €	8.766,90 €	35.796,92 €	
TOTALES			164.724,00 €	53.066,52 €	217.790,52 €	

4. PLANTILLA DE PERSONAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO			
CATEGORÍA LABORAL	Plazas	Vacantes	A extinguir
1.- SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO (1320)			
Oficial Policía Local	1	-	-
Policía Local	2	3	-
2.- URBANISMO (1500)			
Arquitecto/a Técnico	-	1	-
3.- ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA (2130)			
Trabajador/a Social	-	1	-
4.- ADMINISTRACIÓN GENERAL (9200)			
Abogado/a Asesor/a Técnico/a	1	-	-
Secretario/a	-	1	-
Interventor/a	-	1	-
Tesorero/a	-	1	-
Técnico/a de Administración General	-	1	-
Auxiliar Administrativo/a Gestor de Tesorería	1	-	-
Auxiliar Administrativo/a Gestor de Intervención		1	-
TOTAL	5	10	

B.2) PERSONAL LABORAL TEMPORAL			
CATEGORÍA LABORAL	Plazas	Vacantes	A extinguir
1.- ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA (231)			
Educador/a de menores	1	-	-
2.- FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES (323)			
Limpiador/a	2	-	-
3.- ADMINISTRACIÓN GENERAL (920)			
Auxiliar administrativo/a	2	-	-
TOTAL	5		

B.1) PERSONAL LABORAL FIJO			
CATEGORÍA LABORAL	Plazas	Vacantes	A extinguir
1.- SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO (1300)			
Auxiliar administrativo/a	1	-	-
2.- URBANISMO (1500)			
Auxiliar administrativo/a	1	-	-
Delineante	2	-	-
Arquitecto/a Técnico	1	-	-
3.- ADMINISTRACIÓN GRAL. DE MEDIO AMBIENTE (170)			
Oficial de 2ª	1	-	-

3.- ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA (231)			
Trabajador/a Social	2	-	-
Pedagogo/a	2	-	-
Oficial 1ª	1	-	-
Monitor/a ocupacional	-	1	-
Limpiador/a	1	-	-
Educador/a infantil	5	-	-
Educador/a menores	-	1	-
Cocinero/a	1	-	-
Asistente domiciliario	2	-	-
Asistente de ancianos	6	-	-
3.-FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES (323)			
Limpiador/a	4	1	-
4.- ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA CULTURA (330)			
Auxiliar administrativo/a	2	-	-
5.- BIBLIOTECAS Y ARCHIVO (3321)			
Auxiliar administrativo/a	1	-	-
6.- AGRICULTURA GANADERÍA Y PESCA (414)			
AEDL	1	-	-
7.- ADMINISTRACIÓN GENERAL			
Técnico/a Intervención	1	-	-
Auxiliar administrativo/a	4	-	-
Ordenanza	1	-	-
Oficial 1ª	5	1	-
Oficial 2ª	1	-	-
Limpiador/a	1	-	-
Operario Ss. Múltiples	1	-	-
Peón	2	-	-
TOTAL	50	4	

5. BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2023

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- BASE 1ª.- Ámbito de aplicación
- BASE 2ª.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos.-
- BASE 3ª.- Interpretación
- BASE 4ª.- Desarrollo complementario

CAPÍTULO II

DEL PRESUPUESTO

- BASE 5ª.- Modificación de los servicios.
- BASE 6ª.- Modificación de los Créditos presupuestarios.

CAPÍTULO III

DE LA ORDENACION DE LOS GASTOS Y PAGOS

- BASE 7ª.- Fases de Ejecución del Gasto.
- BASE 8ª.- Acumulación.
- BASE 9ª.- Órganos competentes
- BASE 10ª.-Tramitación de la Facturación Electrónica
- BASE 11ª.- Del Endoso.
- BASE 12ª.- Retenciones de crédito.

CAPÍTULO IV

DE LA TRAMITACIÓN DE GASTOS Y PAGOS

- BASE 13ª.- Limitaciones del gasto.
- BASE 14ª.- Mandamiento de pago
- BASE 15.-Ejecución material del pago
- BASE 16ª.- Pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija
- BASE 17ª.- Subvenciones

CAPÍTULO V

DE LAS OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS

- BASE 18ª.- Financiación afectada-
- BASE 19ª.-Ejecución del gasto en los contratos de obras.
- BASE 20ª.- Ejecución del gasto en contratos distintos a los de obra.

CAPÍTULO VI

GASTOS DE MIEMBROS DE LA CORPORACION Y DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL

- BASE 21ª.- Pagos al personal
- BASE 22ª.- Gratificaciones y Complemento de Productividad.
- BASE 23ª.- Indemnizaciones por razón del servicio
- BASE 24ª.- Cantidades a percibir por los miembros de la Corporación.

CAPÍTULO VII
DE LOS INGRESOS

- BASE 25^a.- La Tesorería Municipal
- BASE 26^a.- De la gestión de los ingresos
- BASE 27^a.- Reconocimiento de Derechos
- BASE 28^a.- Gestión de Cobros
- BASE 29^a.- De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo
- BASE 30^a.- De las Operaciones de Tesorería

CAPÍTULO V I II
DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

- BASE 31^a.- De la Liquidación del Presupuesto
- BASE 32^a.- De la Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto
- BASE 33^a.- Determinación de la Liquidación del Presupuesto
- BASE 34^a.- De los Saldos de Dudoso Cobro

CAPÍTULO IX
LA CUENTA GENERAL

- BASE 35^a.- Tramitación de la Cuenta General
- BASE 36^a.- Contenido de la Cuenta General

CAPÍTULO X
CONTROL Y FISCALIZACIÓN

- BASE 37.-Función Interventora
- BASE 38.-Límite sala Función Interventora

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA
DISPOSICIÓN FINAL

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**BASE 1^a.-Ámbito de aplicación.**

1º.- De conformidad con lo prevenido en el art. 165.1 b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el art. 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo 1 del Título sexto de la Ley anteriormente citada, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2023.

2º.- La Alcaldesa, como Jefa Superior de la Administración, cuidará de la ejecución del presente Presupuesto, que estará integrado únicamente por el del Ayuntamiento con un estado de ingresos y gastos que asciende a **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SIETE EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (9.854.407,80.-€)**.

3º.- La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en la OM EHA/3565/2008, por la que se establece 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 y en las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. Por ello, en caso de prórroga del presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período. No obstante, debemos hacer referencia, que para el ejercicio 2023 la aplicación de las reglas fiscales está en suspensión.

4º.- Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General, por lo que serán de aplicación, en su caso, a los Organismos Autónomos y demás entes dependientes de la Entidad Local.

5º.- El Presupuesto definitivo se aprobará con efectos de 1 de enero y los créditos en él incluidos tendrán la consideración de créditos iniciales. Las modificaciones y ajustes efectuados sobre el Presupuesto prorrogado se entenderán hechas sobre el Presupuesto definitivo, salvo que el Pleno disponga en el propio acuerdo de aprobación de este último que determinadas modificaciones o ajustes se consideran incluidas en los créditos iniciales, en cuyo caso deberán anularse los mismos.

BASE 2ª.-Niveles de vinculación jurídica de los créditos.

1.- El presupuesto de gastos para el Ayuntamiento comprenderá el total de aplicaciones presupuestarias incluidas en OMEHA/3565/2008, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales.

2.- Los créditos para gastos del Presupuesto general de esta Entidad, se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para los que hayan sido autorizados conforme a las distintas áreas de gasto y capítulos económicos aprobados, o a las modificaciones que asimismo se aprueben, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones o actos administrativos que infrinjan la expresada norma.

No obstante, en el presupuesto de la Corporación los créditos quedarán vinculados a nivel de grupo de programa en lo que respecta a la clasificación por programas de los gastos y a nivel de capítulo en lo relativo a la clasificación económica del mismo, salvo los gastos del capítulo I "Gastos de personal" (que quedarán vinculados a nivel de Área de Gasto en lo que se refiere a la clasificación por programas y a nivel de capítulo para la clasificación económica), y los gastos de Capítulo IV "Transferencias corrientes" y VI "Inversiones Reales" (que quedarán vinculados a nivel de subconcepto en lo relativo a la clasificación económica y de grupo de programa en lo referente a la clasificación por programas). Además, los créditos incorporados como consecuencia de expedientes de "Incorporación de Remanentes de Crédito", serán vinculantes a nivel de grupo de programa en lo que respecta a la clasificación por programas de los gastos y subconcepto en lo relativo a la clasificación económica."

Siempre que exista crédito en el nivel de vinculación jurídica existente en la bolsa presupuestaria y existe, a su vez, consignación presupuestaria para uno o varios conceptos o subconceptos dentro del nivel de vinculación establecido, si pretendemos imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo capítulo o artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de créditos, pero el primer documento que se tramite con cargo a tales conceptos habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique "PRIMERA OPERACIÓN IMPUTADA AL CONCEPTO". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden Ministerial del 3 de diciembre de 2008.

BASE 3ª.-Interpretación.

Serán resueltas por el Pleno del Ayuntamiento, previo informe de la Secretaría y de la Intervención, las dudas de interpretación que puedan suscitarse de la aplicación de estas Bases, así como las modificaciones que en la práctica se aconsejen introducir en ellas durante la vigencia del Presupuesto en virtud de las disposiciones legales vigentes.

BASE 4ª.- Desarrollo complementario.

Para la simplificación de trámites y desarrollo de las Bases queda facultada la Alcaldía, previo informe de Secretaría e Intervención, para dictar normas complementarias que no se opongan a las mismas, de lo que se dará cuenta a los Srs. Concejales en la primera sesión plenaria que se celebre.

CAPÍTULO II **DEL PRESUPUESTO**

BASE 5ª.-Modificación de los servicios.

1º.- El pleno del Ayuntamiento, la Junta de Gobierno Local y la Alcaldesa-Presidenta, previo cumplimiento de las disposiciones pertinentes y dentro de las esferas de sus respectivas competencias y de los créditos consignados en este Presupuesto, podrán acordar la modificación de los servicios existentes o la creación de otros nuevos, de lo que se dará cuenta a los Concejales en la primera sesión plenaria que se celebre.

2º.- Todo nuevo servicio o ampliación de uno ya existente, requerirá para su aprobación que se incoe el preceptivo expediente que justifique su necesidad y oportunidad, integrado, como mínimo, por un estudio económico-financiero de costes e ingresos, informe favorable de la Intervención Municipal y cumplimiento de lo prevenido en la legislación vigente.

3º.- Serán nulas las resoluciones de cualquier Órgano Municipal que creen o amplíen servicios si, simultáneamente, no se acuerda la dotación de crédito correspondiente.

BASE 6ª.- Modificación de los Créditos presupuestarios.

1.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito:

A) Concepto:

Son créditos extraordinarios, aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante las 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.

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

B) Financiación:

Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los recursos enumerados en el artículo 36 del Real Decreto 500/1 990, de 20 de abril.

C) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:

La concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, requerirá expediente donde conste:

- Incoación por orden del Presidente de la Corporación.
- Memoria justificativa de la necesidad de la medida que deberá acreditar los extremos relacionados en el artículo 37.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- Informe previo de la Intervención.
- Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad Local.
- Exposición del expediente por plazo de QUINCE DÍAS, mediante anuncio en el Boletín Oficial de La Provincia.
- Aprobación definitiva, por el Pleno, del expediente, en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso el acuerdo aprobatorio inicial se considera como definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.
- Simultáneamente al envío del anuncio de publicación, indicado en el apartado anterior, se remitirá copia a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

2.- Transferencias de Créditos.

A) Concepto:

Las transferencias son traspasos de dotaciones entre créditos mediante las que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica, e incluso con la creación de créditos nuevos.

En todo caso, deberá justificarse en el expediente de modificación presupuestaria que la cantidad cuya transferencia se propone no está afecta a obligación alguna. Asimismo, se justificará que existe consignación suficiente en el crédito de origen para atender todos los gastos previstos hasta el final del ejercicio.

B) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:

El expediente deberá ser incoado por El Alcalde- Presidente detallando la propuesta de transferencia, al mismo deberá incorporarse preceptivamente certificación de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba ceder crédito, expedido por el Órgano Interventor.

La competencia para aprobar el expediente corresponderá, al Alcalde- Presidente siempre que se refiera a altas o bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintas áreas de gasto y transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a la misma área de gasto.

El acto administrativo de aprobación revestirá la forma de Decreto y será inmediatamente ejecutivo.

En los demás casos, será el Pleno de la Corporación el órgano competente para su aprobación, debiéndose observar, en tal supuesto, los requisitos indicados en el artículo 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Las limitaciones establecidas en el art. 41.2) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril no se aplicarán a las obras declaradas de "emergencia".

3. Generación de Créditos por ingresos.

A) Concepto:

Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del estado de gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y con sujeción a los requisitos establecidos en el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

B) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:

El expediente deberá ser incoado por el Alcalde-Presidente detallando el ingreso de naturaleza no tributaria que ampare la generación.

Al mismo deberá incorporarse informe del Órgano Interventor del que se desprenda:

- La existencia de alguno de los supuestos de ingreso previstos en el artículo 43 del Real Decreto 500/1 990, de 20 de abril, así como la concurrencia en los mismos de los requisitos indispensables del artículo 44 del mismo texto normativo
- Determinación concreta del concepto del presupuesto donde deba incorporarse el ingreso producido o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de la previsión inicial, y la cuantía del mismo.
- Determinación de la aplicación presupuestaria de gastos que deba experimentar la generación de crédito y la cuantía de éstos.
- Constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado.

La aprobación del expediente corresponderá al Alcalde-Presidente, mediante resolución que revestirá la forma de Decreto y que será inmediatamente ejecutiva.

D) Generación de créditos por reintegro de pagos:

En este supuesto el reintegro del pago debe corresponderse con aquellos en que el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se efectúen en distinto ejercicio en que se produzca el reintegro. No exigiéndose otro requisito para generar crédito en la aplicación presupuestaria de gasto donde se produjo el pago indebido, que el ingreso efectivo del reintegro.

4. Incorporación de remanentes de crédito.

A) Concepto

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

B) Créditos susceptibles de ser incorporado como remanentes.

Los créditos de aquellas aplicaciones presupuestarias de gastos que forman el Presupuesto General podrán ser incorporados como remanentes de crédito a los presupuestos del ejercicio siguiente y para los mismos gastos para los que fueron autorizados, en la forma que a continuación se indica:

- a) Créditos que pueden ser incorporados:
 - Los créditos extraordinarios, los suplementos de créditos y las transferencias de créditos, que hayan sido aprobadas en el último trimestre del ejercicio.
 - Los créditos que cubran compromisos o disposiciones de gastos aprobados por los órganos de la Corporación que a 31 de diciembre no hayan sido aprobadas por el órgano competente como obligación reconocida y liquidada.
 - Los créditos por operaciones de capital.
 - Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.
- b) Créditos que no pueden ser incorporados:
 - Los declarados por el Pleno de la Corporación como no disponibles.
 - Los remanentes de créditos incorporados procedentes del ejercicio interior, salvo los que amparan proyectos financiados con ingresos afectados que deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

En cualquier caso hay que dejar constancia del criterio que sostiene La Subdirección General de Estudios Y Financiación de Entidades Locales del Ministerio de Hacienda , emitido en respuesta a la consulta formulada por un Ayuntamiento sobre presupuestación del exceso de financiación afectada (publicada en la web de la Audiencia de Cuentas de Canarias 15/5/2019) donde viene a concluir que dicha prohibición únicamente es de aplicación al Remanente de Tesorería para Gastos Generales. Por tanto, si se diera el caso, no existiría inconveniente en presupuestar junto a los créditos iniciales del presupuesto gastos financiados con exceso de financiación así como tampoco en tramitar expedientes de incorporación de crédito de gastos con financiación afectada sin necesidad de haber cerrado contablemente el ejercicio anterior .

C) Financiación

La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello. A estos efectos se considerarán recursos financieros:

- El remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente, salvo la incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada que se regirán por lo establecido en el artículo 48.3 del Real Decreto 500/1 990, de 20 de abril.

D) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:

- Incoación del expediente a instancias del Alcalde-Presidente, que deberá expresar:
 - * Los remanentes de crédito que pretenden incorporarse.
 - * La fuente de financiación utilizada.
- Informe del Interventor.
- Aprobación por El Alcalde- Presidente mediante resolución que revestirá la forma de Decreto y que será inmediatamente ejecutiva sin necesidad de ulteriores trámites.

5. Bajas de créditos por anulación.

A) Concepto:

Es la modificación del Presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación del presupuesto, pudiendo darse de baja cualquier crédito de dicho Presupuesto hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

B) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:

El expediente de baja será incoado a iniciativa del Alcalde, debiendo ser informado por la Intervención Municipal y resuelto mediante Resolución del Alcaldía en virtud del artículo 31 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias.

C) Supuestos especiales:

Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se trámite para la aprobación de aquellos, siendo su tramitación la que se indica en el apartado 1 de esta Base referente a créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanente de tesorería negativos, dicho destino deberá fijarse por acuerdo del pleno de la Entidad Local, siendo inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

6. Ampliación de Créditos:

A) Concepto:

Es la modificación al alza del Presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas ampliables relacionadas expresa y taxativamente en las Bases de Ejecución del Presupuesto. Únicamente pueden declararse ampliables aquellas aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, en función de la efectividad de los mismos y siempre cuando no procedan de operaciones de crédito.

B) Tramitación en el presupuesto de la Entidad Local:

El expediente será incoado a iniciativa del Alcalde -Presidente que deberá expresar los medios o recursos que habrán de financiar el mayor gasto, debiendo ser informado por la Intervención de Fondos que deberá acreditar:

- Que, en el concepto de ingresos especialmente afectados a los gastos con aplicaciones ampliables, se han reconocido en firme, mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos.
- Que los recursos afectados no proceden de operaciones de crédito.
- La determinación de las cuantías y aplicaciones presupuestarias de gastos objeto de las ampliaciones de crédito.

La aprobación del expediente corresponderá al Alcalde-Presidente, mediante Decreto, siendo ésta inmediatamente ejecutiva sin necesidad de ulteriores trámites.

C) Créditos ampliables:

Tendrán La consideración de créditos ampliables aquellos créditos que de modo taxativo y debidamente explicitados se relacionen en las bases de ejecución del presupuesto y en su virtud, podrá ser incrementada su cuantía, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por vía reglamentaria, en función de la efectividad de los recursos afectados.

CAPITULO III
DE LA ORDENACION DE
LOS GASTOS Y PAGOS

BASE 7ª.- Fases de Ejecución del Gasto.

La gestión de los gastos del Presupuesto Municipal y de todos los Organismos autónomos dependientes del Ayuntamiento se realizarán, con carácter general, en las siguientes fases:

- a) Autorización, o acto mediante el que se acuerda un gasto determinado, por cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario
- b) Disposición o compromiso, o acto con relevancia jurídica respecto a terceros y que vincula a este Ayuntamiento a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación, o acto mediante el que se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento derivado de un gasto autorizado y comprometido.
- d) Ordenación del pago, o acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, en base a una obligación reconocida y líquida, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería.

BASE 8ª.- Acumulación.

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

Los supuestos de acumulación en un solo acto administrativo de las fases de autorización-disposición (AD) o autorización-disposición-reconocimiento de la obligación (ADO), a que se refiere la Base anterior, serán los siguientes:

- a) Nóminas y Seguros Sociales.
- b) Gastos menores satisfechos por Caja y provisión de fondos a los jefes de los Servicios, para esta misma clase de gastos.
- c) Transferencias corrientes y de capital a cualesquiera persona física o jurídica, pública o privada.
- d) Gastos urgentes que, haciendo uso de sus competencias legales, pueda ordenar El Alcalde- Presidente.
- e) Servicios prestados por los Boletines Oficiales, adquisición de libros, revistas y publicaciones.
- f) Intereses, comisiones y amortizaciones de préstamos.
- g) Suministro de carburante, agua, energía eléctrica, gastos de teléfono, fax, servicios de correos, mensajería...
- h) Dietas, gastos de viaje, cursos de formación, asistencia a tribunales y a sesiones de órganos colegiados de los miembros de la Corporación y personal adscrito a la misma.
- i) Devolución de ingresos indebidos, cuando no se imputen a minoraciones en los conceptos del Presupuesto de Ingresos.
- j) Gastos a "justificar", conforme a lo prevenido en el artículo 190 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en los artículos 69 a 76 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- k) Subvenciones, atenciones benéficas, socorros, premios y becas.

- l) Adquisición de mobiliario, herramientas, utillaje, equipos informáticos, repuestos, así como material no inventariable
- m) Gastos de conservación, entretenimiento y ornato de inmuebles, infraestructura general, maquinaria y Vehículos
- n) Cualquier gasto destinado a obras, suministros, servicios, consultoría y asistencia y trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración cuya competencia para la autorización y disposición del gasto corresponda al Alcalde-Presidente conforme a lo establecido en la legislación de régimen local
- o) Cualquiera otro de naturaleza análoga.

En todo caso para que proceda la acumulación de las distintas fases de gestión del gasto, será requisito imprescindible que el órgano que adopte la decisión tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

BASE 9ª.-Órganos competentes

1. Autorización y disposición del gasto.

1.a) Cargo a los créditos del estado de gastos del presupuesto de la Entidad, la autorización y disposición corresponderá:

-Al Alcalde- Presidente:

- a) Cuando se trate de contrataciones, concesiones o adquisición de bienes y derechos cuya cuantía no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto.
- b) La contratación de personal laboral, cuando no se excedan los límites establecidos en el apartado anterior.
- c) Las transferencias corrientes y de capital a favor de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, contenidas en los Capítulos IV y VII del estado de gastos (clasificación económica) o en los anexos que lo desarrollen, correspondiente a cualquiera de las áreas de gasto (clasificación por programas) que componen el Presupuesto, siempre y cuando su cuantía no supere el límite previsto en el apartado a) anterior.
- d) Las transferencias corrientes y de capital previstas, de modo nominativo, en las presentes Bases de Ejecución, aunque excediesen de los límites establecidos en el apartado a) anterior.
- e) La adopción de medidas necesarias y adecuadas, en caso de catástrofe infortunio público o grave riesgo, con independencia de la cuantía y dando cuenta inmediatamente al Pleno de la Corporación.
- f) Concertar operaciones financieras o de crédito, dentro de los límites del artículo 52.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y del resto de legislación vigente en cada momento.
- g) En general, todos los no reservados al Pleno, en virtud de la cláusula de competencia residual contenida en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1 985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

No obstante, en los supuestos de acumulación de las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, previstos en la base nº 9, se podrá de conformidad con el art. 67 del R.D. 500/90, de 20 de abril, dictar un único acto administrativo que abarque todas ellas.

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 61/2019 de fecha 5/7/2019 se aprobó el nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local, Tenientes de Alcalde y Delegaciones Expresas cuyo contenido dispositivo literal es el siguiente :

“PRIMERO: Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a los Concejales de este Ayuntamiento que a continuación se relacionan:

- D. Omar Fumero Méndez
- D. Francisco Javier González González
- D. José Francisco Luis Sánchez

SEGUNDO: Nombrar Tenientes de Alcalde a los siguientes miembros de la Junta de Gobierno Local que sustituirán en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento a la Alcaldesa, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a ésta para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones de Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde:

Primer Teniente de Alcalde: D. Omar Fumero Méndez

Segundo Teniente de Alcalde: D. Francisco Javier González González

Tercer Teniente de Alcalde: D. José Francisco Luis Sánchez

TERCERO: Delegar en favor de los Tenientes de Alcalde que a continuación se indican las atribuciones genéricas de gestión general y dirección de servicios de las siguientes áreas:

- a) Primer Teniente de Alcalde: D. Omar Fumero Méndez: Áreas Delegadas: Área de Cultura, Festejos y Espectáculos Públicos.
- b) Segundo Teniente de Alcalde: D. Francisco Javier González González: Áreas Delegadas: Deportes, Asuntos Sociales, Mayores, Sanidad, Participación Ciudadana y Mejores.
- c) Tercer Teniente de Alcalde: D. José Francisco Luis Sánchez: Áreas Delegadas: Desarrollo Local, Comercio, Empleo, Medio Ambiente, Agricultura, Ganadería, Pesca, Caza, Artesanía, Montes, Costas, Transportes, Taxi, Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías.

CUARTO: Delegar en favor del Concejel D. Luis Roberto Cabrera García las atribuciones genéricas de gestión general y dirección de servicios de las siguientes áreas: Obras Públicas, Infraestructuras y Servicios Públicos.

QUINTO: Se entienden incluidas en las atribuciones a las que se refiere el apartado dispositivo anterior las siguientes:

- La aprobación de los proyectos de obras corresponderá al Concejel delegado de Obras e Infraestructuras, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
- La aprobación de los proyectos de servicios corresponderá al Concejel del área competente en la materia relacionada con la naturaleza del servicio de que se trate. Sin perjuicio de que su ulterior contratación corresponda al Concejel que tenga delegada la materia de Contratación.
- La resolución de los procedimientos de otorgamiento de licencias urbanísticas y autorizaciones de espectáculos públicos, corresponderá al Concejel que asuma el área de Urbanismo y Espectáculos Públicos, salvo que las leyes sectoriales atribuyan expresamente dichas competencias al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.
- Dictar actos administrativos en forma de Decreto y actos de trámite, en relación con todas las atribuciones que tiene delegadas en sus correspondientes áreas.
- Autorización, disposición, reconocimiento de obligación y realización de pagos que se practiquen en las áreas correspondientes.

SEXTO: En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibiliten temporalmente a los Tenientes de Alcalde el ejercicio de las atribuciones delegadas, la Alcaldía podrá avocar dichas atribuciones, previa declaración por Decreto de dicha circunstancia.

SEPTIMO: Las delegaciones contenidas en la presente resolución surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha de su firma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

OCTAVO: Nombrar Presidentes de las Comisiones Informativas a los Concejales que se indican a continuación:

1º.- Comisión Informativa Especial de Cuentas

Presidente: Francisco Javier González González

2º.- Comisión Informativa de Educación, Juventud, Cultura, Festejos y Espectáculos Públicos, Honores, Distinciones, Patrimonio, Empleo, Comercio, Agricultura, Ganadería, Pesca y Artesanía

Presidente:

Dña. Noemí Pérez Arrocha

3º.- Comisión Informativa de Personal, Subvenciones, Convenios, Régimen Interior, Deportes, Sanidad y Asuntos Sociales

Presidente:

D. Francisco Javier González González

4º.- Comisión Informativa de Montes, Transportes, Comunicaciones, Nuevas Tecnologías, Costas, Industria, Medio Ambiente, Actividades Clasificadas, Protección Civil, Obras Públicas, Infraestructuras, Servicios, Urbanismo, Vivienda y Seguridad Ciudadana.

Presidente:

D. José Francisco Luis Sánchez

OCTAVO: Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la primera sesión que se celebre, notificándola, además, personalmente a los Concejales designados, para su aceptación.”

-Al Pleno de la Corporación:

En todos aquellos casos que la competencia no esté atribuida al Alcalde, por las presentes Bases.

-A la Junta de Gobierno Local:

Corresponderá la autorización y disposición de los gastos, en todos aquellos casos que la competencia le haya sido delegada por el Alcalde o el Pleno.

La autorización y disposición de gastos que afecten a los créditos de los presupuestos de Organismo Autónomos Administrativos dependientes corresponderá al Presidente de la Entidad Local o al órgano facultado estatutariamente para ello o, en su defecto, al Pleno de la Corporación cuando fuese suya la competencia conforme a lo anteriormente expuesto.

1.b) El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable.

2. Reconocimiento o liquidación de obligaciones.

Corresponderá al Presidente de la Entidad Local, o al Concejal en quien delegue, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos. Previamente al reconocimiento de las obligaciones habrá de 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. Esta acreditación podrá hacerse a través de los siguientes documentos:

- a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias, incluido el complemento de productividad, del personal funcionario, laboral o eventual, mediante la expedición de nóminas mensuales.
- b) Las remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, mediante relación documental comprensiva de la naturaleza y duración de los servicios, expedida por el perceptor y con el visto bueno del Jefe de Personal o del Concejal Delegado del Área donde hubiese prestado dichos servicios.
- c) Los gastos de Dietas y de Locomoción, podrán ser atendidos por el sistema de pagos "a justificar". Asimismo, la factura deberá estar conformada fechada y debidamente firmada por el Alcalde-Presidente o Concejal Delegado del Área al que corresponda y, cuando se requiera, del Jefe del Departamento al que afecte el servicio o suministro (acta de conformidad)
- d) En los gastos de inversión, el Ayuntamiento a través del Técnico Director de Obras, deberá presentar dentro del plazo reglamentariamente establecido certificaciones ordinarias de las obras realizadas, ajustadas al modelo reglamentario. Dichas certificaciones deberán estar firmadas electrónicamente por el Técnico Director de las Obras y conformadas por Técnico Municipal mediante firma electrónica.
- e) En relación con los gastos financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se justificarán mediante la correspondiente póliza o contrato de préstamo o de arrendamiento financiero (leasing), siempre que cuenten con el correspondiente cuadro de amortizaciones y la cantidad cargada se adecue al mismo.
- f) Tratándose de transferencias corrientes o de capital se reconocerá la obligación en base al correspondiente acuerdo que la ordene o mediante el documento "O" cuando se traten de transferencias que consten como nominativas en el Presupuesto.
- g) Tratándose de devolución de ingresos indebidos, en base al correspondiente acuerdo que resuelva el expediente de devolución de ingresos indebidos.
- h) En el caso de los seguros se admitirá como documento justificativo del gasto la póliza del seguro y el recibo.
- i) En tasas abonadas a otras Administraciones, la carta de pago.
- j) Para las participaciones en Entidades Consorciadas, el recibo de la domiciliación bancaria.

Cumplidos los requisitos anteriores se dará traslado de los documentos a la Intervención, con el fin de ser fiscalizados. 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 (acta de conformidad)

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 o sus organismos autónomos, 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.

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.

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 la norma.

En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales no 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.

Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con éste, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, 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.

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 suspensivos 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, al Tribunal de Cuentas [y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente]. (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).

En cuanto al procedimiento del Reconocimiento Extrajudicial de Créditos, para homogeneizar nos limitaremos al establecido por 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".

Antes de iniciar el expediente, será necesario analizar la situación de las facturas pendientes, dado que esto nos permitirá detectar si estamos ante una obligación indebidamente adquirida y procede un REC. Por un lado, si es causa de anulabilidad, se podrán convalidar las actuaciones y, una vez subsanadas, serán obligaciones debidamente comprometidas, pudiéndose imputar al presupuesto sin necesidad de un REC, por otro, si es causa de nulidad de pleno derecho, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 28 del RCIEL, corresponde tramitar la revisión de oficio y una vez declarada la nulidad, procede a través del REC imputar la obligación derivada de un gasto debidamente comprometido al presupuesto.

En cuanto al contenido del expediente para la aprobación de un REC, el mismo debe contener al menos;

- a) Informe o memoria del centro gestor que acredite que las prestaciones se han realizado, con una valoración si los precios se ajustan a los de mercado, así como los posibles efectos de la suspensión de la prestación.
- b) Informe de la Secretaría-Intervención 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.

Además se deberá valorar 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.

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:

- Si se han realizado o no las prestaciones
- El carácter de éstas y su valoración
- Los incumplimientos legales que se hayan producido
- 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.

c) Informe propuesta del órgano gestor y resolución.

A la vista de estos informes, el órgano gestor propondrá el título jurídico del que nacerá la obligación que soportará el REC, a través de la revisión de oficio y posterior declaración de nulidad o mediante resolución que apruebe la liquidación pendiente.

d) Aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos por el Pleno.

3. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones.

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras se presentarán electrónicamente, 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.
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 (mediante acta de conformidad) 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, y su posterior pago.

4. Ordenación del pago.

1.- Competerá al Alcalde-Presidente o al concejal que la tenga delegada la función de ordenar los pagos de las obligaciones reconocidas y liquidadas conforme a la normativa contenida en las presente Bases.

2.- Un pago se entenderá ordenado cuando el Alcalde-Presidente o el concejal que tenga esta función delegada, formule y firme el correspondiente mandamiento que aparecerá soportado en el denominado documento "P", que recogerá como mínimo y para cada una de las obligaciones en él incluidas:

- Su importe bruto y líquido.
- La identificación de acreedor.
- La aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

3.- La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que establezca el Presidente. Dicho Plan recogerá, necesariamente, la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, así como las establecidas en la normativa vigente en cada momento.

BASE 10ª.-Tramitación de la Facturación Electrónica.

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestados 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.

BASE 11ª.- 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 los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores y se haya reconocido ésta.

BASE 12^a.- Retenciones de crédito.

1-Cuando el Alcalde-Presidente o 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- Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor.

CAPÍTULO IV
DE LA TRAMITACIÓN
DE GASTOS Y PAGOS

BASE 13^a.- Limitaciones del gasto.

1.- Serán nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos, en general, que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente para la finalidad específica de que se trate, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas a que haya lugar.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual fueron aprobados, y tendrán carácter limitativo y vinculante, sin que puedan autorizarse o adquirirse compromisos de gastos de obligaciones por cuantía superior a su importe.

BASE 14^a.-Mandamiento de pago.

Todo mandamiento de pago deberá llevar unidos los documentos que lo justifican, según la naturaleza del gasto y aquellos documentos contables que fundamentan la autorización, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación.

BASE 15^a.-Ejecución material del pago.

No se podrá hacer pago alguno por la Tesorería, o dar salida a los fondos o valores sin la oportuna orden de pago expedida por el Ordenador, y fiscalizado por el Interventor, y con atención a las prioridades legalmente establecidas.

Los documentos necesarios para disponer fondos de cuentas corrientes serán firmados conjuntamente por el Ordenador de Pagos, el Interventor y el Tesorero.

BASE 16^a. – Pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija.**16.1 .Pagos a justificar.**

1.- Se expedirán órdenes de pago “a justificar” con motivo de suministros o servicios necesarios, de los que no se puedan acompañar documentos justificativos en el momento de su expedición. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos.

2.- La autorización corresponde, en todo caso, al Presidente de la Corporación, debiendo identificarse la orden de pago como “a justificar”, sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

Sólo se admitirán pagos a justificar para gastos del capítulo II y para gastos en Formación y perfeccionamiento del personal (dentro del capítulo I) y siempre que su importe esté dentro de los límites establecidos en la presente base.

- 3.- Podrán entregarse cantidades a justificar a los cargos electivos de la Corporación, a los Jefes de los Departamentos y al restante personal de la Entidad.
- 4.- Las órdenes de pago "a justificar" se expedirán en base a resolución de la autoridad competente para la autorización del gasto a que se refieran y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios, no pudiendo expedirse órdenes por importe superior a 3.000 euros.
- 5.- En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar a la Intervención de Fondos los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas.
- 6.- Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones.
- 7.- No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.
- 8.- De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

16.2 .Anticipos de Caja Fija.

- 1.- Tendrán la consideración de anticipos de caja fija, las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen en pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año en que se realicen, de gastos de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características.
Con cargo al anticipo sólo se admitirán gastos del capítulo II que no estén sujetos a retención de I.R.P.F. y siempre que su importe esté dentro de los límites establecidos en la presente base.
Los pagos, con cargo al anticipo se realizarán únicamente mediante transferencia y tarjeta de crédito.
- 2.-En ningún caso la cuantía anual global de los anticipos de caja fija podrá exceder la cantidad de 6.000 €.
El importe máximo de cada anticipo no superará los 1.000 €, por perceptor autorizado.
El importe máximo de cada pago, realizado por el perceptor con cargo al anticipo, no superarán 300 €
- 3.- Las provisiones en concepto de anticipos de caja fija (movimiento interno de tesorería) se realizarán en base a una resolución dictada por la Autoridad competente para autorizar los pagos y se aplicarán inicialmente al concepto no presupuestario, que a tal objeto se determine.
- 4.- Los receptores de 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.
En cualquier caso los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos al menos dentro de los cinco días siguientes al vencimiento de cada uno de los tres primeros trimestres del año (5 de abril, 5 de julio, 5 de octubre).
- 5.- Los anticipos de caja se cancelarán, **en todo caso**, antes del 16 de diciembre del ejercicio 2023.

6.- Las órdenes de pago de reposición de fondos se expedirán con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades debidamente justificadas y por el importe de las mismas, previa presentación y aprobación por la autoridad competente de las correspondientes cuentas.

7.- Los intereses que se generen por la/s cuenta/s restringidas asociadas a los anticipos de caja fija se ingresarán en la cuenta que esta Entidad tiene abierta en La Caixa con el nº 2100 7106 13 2200142126.

BASE 17ª.-Subvenciones

17.1.- En el ámbito de esta Administración, 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, las presentes Bases de Ejecución y las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán la normas de derecho privado.

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.

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. Los convenios será el instrumento habitual sin perjuicio de lo establecido en la normativa reguladora 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.

Las fases de ejecución del gasto en materia de subvenciones seguirán el siguiente cauce procesal:

- a) 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".
- b) La concesión de subvenciones por los órganos competentes implicará la Disposición o Compromiso del gasto y se libraré el o los documentos contables "D".
- c) 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".
- d) La aprobación del convenio o acuerdo de concesión por el órgano competente comportará la Disposición o compromiso de gasto y se libraré el documento "D".

La justificación de las subvenciones 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.

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 Villa de Mazo (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.

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. La Resolución o Acuerdo o Convenio en el que se materialice la concesión de la subvención, deberá señalar expresamente cuáles son los gastos subvencionables, que deberán ser aquellos estricta y directamente relacionados con el objeto de la misma, siempre que estén contenidos en el proyecto presentado por la entidad en su solicitud de subvención.

Las facturas aportadas por los beneficiarios deberán cumplir, al menos, los siguientes requisitos para dar cumplimiento a lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- 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

Las Subvención deberá ser justificada con facturas a nombre de la entidad beneficiaria, mediante rendición de cuenta justificativa de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ilustre Ayuntamiento y se ajustará a los siguientes criterios;

- La forma normal de pago será transferencia bancaria, emitida directamente al proveedor del producto o servicio subvencionado, con cargo a la misma cuenta en la cual se ha ingresado la subvención. Se deberá adjuntar justificante de cada transferencia a la correspondiente factura abonada.
- Se admitirán, asimismo, los pagos realizados por talón bancario pero cumpliendo los siguientes requisitos; a) deberá ser emitido nominativamente al proveedor del producto o servicio subvencionado, y con cargo a la misma cuenta en la cual se ha ingresado la subvención; b) no serán aceptados los talones bancarios emitidos al portador, ni tampoco los pagarés; c) se deberá adjuntar copia de cada talón a la correspondiente factura abonada, y adjuntarse en la cuenta justificativa un extracto de movimientos de la cuenta bancaria, emitido por la entidad bancaria, en la cual se verifique el cargo en cuenta de los talones correspondientes.

- Así mismo, se admitirán pagos con tarjeta a través de datáfono, con cargo a la misma cuenta en la cual se ha ingresado la subvención. En este caso se deberá adjuntar justificante de cada operación a la correspondiente factura abonada.
- Excepcionalmente se aceptarán pagos en efectivo, pero solo por facturas inferiores a 500.- euros. Las facturas pagadas por este medio deberán corresponder a distintos proveedores y deberá poderse comprobar el abono de la misma mediante ticket de caja o recibí. No se aceptarán pagos en efectivo fraccionando una o varias facturas del mismo proveedor y por el mismo concepto, cuando debería constar un único pago a través de medios bancarios.

La concesión de cualquier subvención se regirá por lo previsto en la ordenanza general de subvenciones de este ayuntamiento y en su caso por las bases específicas de cada convocatoria.

17.2.- A los efectos previstos en la ordenanza general de subvenciones se fijan para el año 2023 las siguientes subvenciones nominativas en atención a las características propias de cada uno de los siguientes beneficiarios y su aportación específica al desarrollo de actividades y proyectos de interés general del conjunto de la población del municipio. Estas asociaciones abarcan entre todas actuaciones tales como: fomentar el deporte entre los niños y jóvenes del municipio , desarrollar actividades para ocupar el tiempo libre de los vecinos , organizar e impulsar fiestas tradicionales de gran entidad y reconocimiento popular entre las que se encuentran los tradicionales fuegos acuáticos o romerías además de promocionar la cultura con actividades como teatros en la calle , conciertos, proyecciones cine de autor, talleres diversos, poner en valor la elaboración de los productos artesanales macenses, contribuir al mantenimiento de las tradiciones , conservación del patrimonio cultural o ayuda a personas y familias con necesidades específicas en colaboración con los Servicios Sociales municipales.

Subvenciones nominativas

Aplicación Presupuestaria		Denominación / Concepto		CIF	Importe €
48000	130	TRANSF. CORRIENTES A FAMILIAS E INSTIT. SIN FINES DE LUCRO. CONVENIO CRUZ ROJA	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.	Q2866001G	8.000,00 €
48000	330	ASOC. NTRA. SRA. DEL CARMEN VARADERO Y LA BAJITA	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA.	G38277554	2.000,00 €
48000	334	TRANSF. CORR. A INSTIT. SIN FINES DE LUCRO. GRUPO TEATRO LA FARSA	PROMOCIÓN CULTURAL.	G76590470	2.500,00 €
48000	340	UNIÓN DEPORTIVA MAZO	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.	G38293916	21.000,00 €
48000	410	T.CTES.FAMILILAS E INSTITU.SIN FINES DE LUCRO. AVAPAL	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA.	G38517108	3.000,00 €
48000	414	DESARROLLO RURAL. TRANSFERENCIAS CORRIENTES. ADER	DESARROLLO RURAL.	G38282620	4.500,00 €

48001	231	A.Social:T.FAMI.SIN ANIMO LUCRO E.SOCIAL-C.INDISPAL	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA.	G38695961	1.000,00 €
48001	330	ASOC. VECINOS LA SALEMERA	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA.	G38812517	7.000,00 €
48001	340	CLUB DEPORTIVO ADEA	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.	G38238325	4.000,00 €
48001	920	TRANSFE.CTES.FAMILIAS E I.SIN FINES LUCRO. ANIPAL	ADMINISTRACIÓN GENERAL.	G76684356	9.000,00 €
48002	231	TRANS.CORRIENTES A FAMILIAS E INST. C. AFEM	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA.	G38535423	3.000,00 €
48002	330	SOCIEDAD LA UNIÓN	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA.	G38388625	2.000,00 €
48002	340	CLUB DE JUDO ARACO	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.	G38788170	1.000,00 €
48002	414	TRANSFERENCIA CTES. INSTITU.SIN FINES DE LUCRO ARTEMAZO	DESARROLLO RURAL.	G38970893	1.800,00 €
48003	231	TRANS.CTES A FAM. E INSTR SIN FINES LUCRO. C. ASOC. PADR Y MADR PERS. AUTISMO Y/O TRANST ESPECTRO AUTISTA TESOROS AZULES DE LA PALMA	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA.	*****	2.000,00 €
48003	330	ASOC. NUEVO SURCO	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA.	G76544147	2.500,00 €
48003	340	CLUB DE AJEDREZ NIQUIAMO	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.	G38970679	3.500,00 €
48003	414	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO. PFAE SOCIO SANITARIO ADER	DESARROLLO RURAL.	*****	15.000,00 €
48003	920	SUBVENCIÓN SUBV. TAXIS SAN LORENZO	ADMINISTRACIÓN GENERAL.	G38958054	5.500,00 €
48004	231	TRANS.CORRIENTES A FAMILIAS E INST. RADIO ECCA.	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA.	G35103431	2.000,00 €
48004	330	AAVV SAN JUAN BAUTISTA	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA.	G76593854	700,00 €
48004	340	CLUB DE SENDERISMO MAZUCATOR	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.	G76596030	4.000,00 €
48004	920	SUBVENCIÓN ASOC. TAXIS MACENSES	ADMINISTRACIÓN GENERAL.	G06781892	2.000,00 €
48005	231	CARITAS DIOCESANA DE TENERIFE	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA.	R3800003J	7.000,00 €
48005	330	AAVV SANTA ROSALÍA	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA.	G38041091	3.500,00 €
48005	340	CLUB DE BOLA Y PETANCA CASA AUGUSTO	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.	G38780573	1.000,00 €

48005	920	SUBVENCIÓN ASOC. EMPRESARIOS. ASEPAMA	ADMINISTRACIÓN GENERAL.	G05403761	2.500,00 €
48006	330	T. CTES.FAMILIAS INSTITUCIONES PARROQUIA DE SAN BLAS	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA.	R3800265E	15.000,00 €
48006	340	CLUB DE ORIENTACIÓN	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.	G76714534	1.500,00 €
48007	330	TRANSFE.CTES.FAMI.E INST.SIN A. LUCRO VIVA LA MÚSICA	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA.	*****	1.500,00 €
48007	340	CLUB DE PADEL	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.	G01603497	3.000,00 €
48008	326	SUBVENCIÓN AMPAS COLEGIO PRINCESA ARECIDA	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN	G38021648	2.000,00 €
48009	326	SUBVENCIÓN ESCUELAS UNITARIAS	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN	V38331427	22.000,00 €
48008	330	AAVV VARADERO LA BAJITA	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA.	G38277554	3.500,00 €
48008	340	ASOCIACIÓN CLUB SLOT ISLA BONITA	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.	G04940938	1.000,00 €
48009	340	FÚTBOL SALA ISLA BONITA	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.	G72688732	3.000,00 €
48010	340	CLUB ATLÉTICO MAZO FÚT- BOL SALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.	*****	1.000,00 €
48010	920	SUBVENCIÓN ULL	ADMINISTRACIÓN GENERAL.	Q3818001D	3.600,00 €
48011	340	ASOCIACIÓN DE CAZADORES DE VILLA DE MAZO	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.	G38490306	1.000,00 €
48000	912	SUBVENCIÓN A GRUPOS POLÍTICOS	ADMINISTRACIÓN GENERAL	*****	8.850,00 €
Total					187.100,00.-€

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 y 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.

El plazo para solicitar las subvenciones nominativas se establece, desde la entrada en vigor del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2023 hasta el 31 de octubre de 2023, estableciéndose como máximo un número de dos requerimientos de documentación si fuera el caso, en aras a impulsar la eficiencia en la tramitación del procedimiento, siendo éstos de carácter potestativo por parte de esta Entidad, que en caso de no ser atendidos o atenderse defectuosamente determinarán el sentido de la Resolución. En el caso de aquellas subvenciones que no sean solicitadas dentro del plazo, los créditos aprobados en estas Bases serán automáticamente considerados como créditos de libre disposición.

La dotación económica anual, prevista para los Grupos Políticos por el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tendrá un componente fijo idéntico para todos los Grupos, con un máximo de setecientos cincuenta euros (750 €) por Grupo, y otro variable, con un máximo de seiscientos euros (600 €) por cada Concejal integrado en un Grupo. Esta transferencia tendrá carácter nominativo y directo, siendo competente el Alcalde-Presidente para ordenar su pago dentro de los límites antes fijados, siempre que exista consignación presupuestaria suficiente para tal fin.

El estado de gastos del Presupuesto del Ayuntamiento contiene previsión de las inversiones nominativas, que constan en el Anexo de Inversiones y en el Plan Municipal de Obras y Servicios.

No obstante, el órgano competente para aprobar el gasto en cada caso podrá, mediante acuerdo o resolución expresa, destinar los créditos disponibles a proyecto de inversión distinto del consignado nominativamente.

17.3.- Para el ejercicio 2023 están previstos los siguientes programas de subvención a conceder bajo el sistema de concurrencia competitiva:

Subvenciones de concurrencia competitiva.

Aplicación Presupuestaria		Denominación / Concepto		Destino	Importe €
47900	433	SUBVENCIÓN EMPRENDEDORES	A DESARROLLO EMPRESARIAL.	DINAMIZACIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENDEDOR RES	10.000,00 €
48000	231	A.SOCIAL:TRANSFE.FAMILIAS SIN ANIMO LUCRO E.SOCIAL	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA.	NECESIDADES BÁSICAS: ALIMENTACIÓN, MEDICAMENTOS, HIGIENE, ROPA Y CALZADO	80.000,00 €
48000	320	A.G.EDUCA:T.CTE.F.I.SIN ANI.L.ESTUDIOS FUERA PALMA	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN.	GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y ALOJAMIENTO	25.000,00 €

48001	320	A.G. EDUCACIÓN: T. CTE. F. I. SIN ANIMO L. PRIMARIA-ESO	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN.	LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR	35.000,00 €
48001	410	T. CTES. FAMILIAS E INSTITU. SIN FINES DE LUCRO. SUBV. REACTIVACIÓN SECTOR PRIMARIO	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA.	DINAMIZACIÓN DEL SECTOR PRIMARIO.	60.000,00 €
48001	414	TRANSFERENCIA CTES. INSTITU. SIN FINES DE LUCRO RUTA DE LA TAPA	DESARROLLO RURAL.	DINAMIZACIÓN DEL SECTOR DE LA RESTAURACIÓN	1.200,00 €
48006	231	AYUDA ALIMENTOS	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA.	NECESIDADES BÁSICAS: ALIMENTACIÓN	30.000,00 €
48000	341	SUBVENCIÓN A DEPORTISTAS INDIVIDUALES	PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE	DINAMIZACIÓN DEL DEPORTE	20.000,00 €
Total					261.200.-€

CAPÍTULO V
DE LAS OBRAS, SERVICIOS
Y SUMINISTROS

BASE 18ª.- Financiación afectada.

No podrán aprobarse expedientes de contratación ni, en general, autorizarse gastos cuya financiación esté previsto realizar, en todo o en parte, con operaciones de crédito o subvenciones, hasta que se cumplan las siguientes condiciones:

- Haberse obtenido la concesión del préstamo o crédito por la Entidad financiera correspondiente, cuando no sea necesaria la autorización del Ministerio de Economía y Hacienda.
 - Haberse obtenido, además, la autorización del Ministerio de Economía y Hacienda, cuando sea necesaria en las operaciones de crédito.
 - Haberse recibido la comunicación oficial de la concesión de la subvención.
- Para la aprobación de los expedientes de contratación, será necesario el Informe previo de Intervención de Fondos en el que se especifique que se cuenta con la necesaria financiación, por haberse cumplido las condiciones anteriores.
- A estos efectos deberá tenerse en cuenta los créditos con financiación afectada, relacionados en el Anexo de Inversiones y en el Plan Municipal de Obras y Servicios.

BASE 19ª.- Normas sobre la contratación administrativa.

- Cualquiera que sea la forma de adjudicación 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.
- Este expediente administrativo se ajustará a lo previsto en 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, conteniendo al menos:
 - a) Pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - b) Pliego de prescripciones técnicas (en los casos que sea necesario).

- c) Certificado de existencia de crédito (documentos "RC").
- d) Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato
- e) Informe jurídico de la Secretaría General.
- f) 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.
- g) Acreditación de la disponibilidad de las aportaciones, en los casos de contratos con financiación de otras Administraciones Públicas que deberá figurar expresamente en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- h) 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:
 - i) Acreditación documental de la aprobación del proyecto
 - j) Existencia de proyecto técnico con el contenido previsto en 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).
- k) Replanteo de la obra y disponibilidad de los terrenos precisos para su normal ejecución. Asimismo, en los contratos menores 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 deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

Contratos menores: En los contratos menores del indicado artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público el expediente administrativo quedará reducido a los documentos exigidos para esta clase de contratos en dicho precepto legal y en las presentes Bases.

De conformidad con lo establecido en la LCSP, establece que serán contratos menores aquellos cuya cuantía, según el tipo contractual al que la prestación se adscriba, sea inferior a los importes siguientes, excluyendo el IGIC.

1. Obras: 40.000,00 euros.-€
2. Suministros: 15.000,00.-€
3. Contratos de servicios y otros contratos: 15.000,00.-€

Para la celebración y tramitación de los contratos menores habrá de observarse lo legislado con carácter general para los mismos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público pudiéndose utilizar el procedimiento abreviado de tramitación "ADO", con las particularidades que a continuación se señalan:

Si como consecuencia del momento en que se deba celebrar y cumplir el contrato menor, existiere riesgo fundado de que la operación de gasto no pudiera quedar totalmente ultimada, con el reconocimiento de la correspondiente obligación, dentro del ejercicio con cargo a cuyo Presupuesto aquél deba ser financiado, el centro gestor promoverá la adopción de resolución administrativa por la que el crédito presupuestario correspondiente quede situado en fase de D "disposición" para permitir en su momento, de ser preciso, su incorporación como remanente al Presupuesto del ejercicio inmediato siguiente.

En el contrato menor de servicios para la dirección de obras, cualquiera que sea la cuantía, se adoptará resolución por la que se disponga formalmente el encargo de aquélla al contratista con carácter previo al inicio efectivo de la prestación.

En el contrato menor para la realización de obras que requieran proyecto, conforme a lo establecido en la LCSP, se habrá de ultimar el trámite de aprobación de aquél con carácter previo al encargo e inicio efectivo de la ejecución.

No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan. Como los contratos menores no podrán ser prorrogados, ni su precio revisado, ni tener un plazo de duración o ejecución superior a un año.

Contrato ordinario: Los contratos deberán tramitarse a través del correspondiente expediente por el Servicio de Contratación.

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

1. Las Áreas remitirán al Departamento de Contratación que instruya el expediente la propuesta de contratación acompañada de la documentación necesaria para iniciar el expediente de contratación, así como del documento contable "RC", en el que se hará constar la aplicación presupuestaria que corresponda y se acredite la existencia de crédito adecuado y suficiente.
2. Corresponderá al Departamento de Contratación que instruya el expediente la realización de las gestiones administrativas correspondientes, debiendo comprobar que existe el correspondiente documento "RC" y la fiscalización previa del expediente de contratación.
3. Aprobado el expediente de contratación, el Departamento de Contratación que instruya el expediente, comunicará a la Intervención la aprobación del mismo, acompañando la documentación pertinente, a fin de que por la Intervención se cumplimente el documento contable "A". En dicho documento contable constará referencia a la resolución aprobatoria de la autorización y al número del expediente de contratación.
4. Una vez adjudicado el contrato el Departamento de Contratación que lo instruya lo comunicará a la Intervención General, a fin de que por esta se cumplimente y suscriba el documento contable "D", en el que constará referencia al acuerdo de la disposición o compromiso del gasto. Si con la adjudicación del contrato se produjese un sobrante respecto al expediente de contratación aprobado, la Intervención General en su caso formalizará los documentos barrados correspondientes ("A"/, "RC"/).
5. Por lo que se refiere al reconocimiento y liquidación de la obligación se estará a lo dispuesto en la norma general de tramitación de gastos en concordancia con lo establecido respecto a los documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación, teniendo presente que junto a la primera factura o certificación, además del documento contable "O", se adjuntará también copia del contrato suscrito y de la carta de pago acreditativa de haberse constituido la garantía y se señalará por parte de la Centro Gestor del gasto si hay que practicar descuentos por anuncios u otros motivos. A la última certificación o factura se deberá acompañar el acta de recepción. No pudiendo transcurrir más de treinta días desde la última certificación a la

factura. La recepción de las obras se realizará, de acuerdo con lo preceptuado en la LCSP Si con la tramitación de la última certificación de la obra se produjese un sobrante respecto a la fase anterior, se tramitará la correspondiente anulación de las fases anteriores, la Intervención General, en su caso, procederá a la tramitación de los documentos barrados correspondientes ("D"/, "A"/, "RC"/). 4.6.- En aquellos supuestos en que, de acuerdo con las disposiciones de la LCSP, pueda coincidir la Autorización de los gastos y su Disposición, el documento "A" se sustituirá por el "AD", de tal modo que las fases de autorización y disposición se acumularán en una sola fase.

6. En aquellas situaciones en que sea necesario realizar obras, servicios, adquisiciones o suministros de emergencia a causa de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, se estará al régimen de funcionamiento excepcional establecido en el artículo 117 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
7. En los expedientes que incluyan gastos de carácter plurianual se estará a lo establecido para los citados gastos.
8. Respecto a los créditos para gastos financiados con ingresos finalistas presupuestados en los capítulos de transferencias corrientes y de capital del Presupuesto de Ingresos, la disponibilidad de dichos créditos está condicionada a la existencia del compromiso de aportación por parte de las Administraciones correspondientes, excepto aquellos en los que se acredite su carácter periódico y repetitivo mediante informe emitido por el Jefe de Servicio o responsable correspondiente que garantice razonablemente el compromiso de aportación.

BASE 20ª.- Ejecución del gasto en contratos distintos a los de obra.

Todo contrato de suministro o servicio precederá la tramitación y resolución del expediente de contratación.

No obstante, podrán ser objeto de tramitación urgente los expedientes correspondientes a los contratos cuya celebración responda a una necesidad inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público. A tales efectos el expediente deberá contener la declaración de urgencia hecha por el órgano de contratación, debidamente motivada, en virtud del artículo 119 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CAPÍTULO VI **GASTOS DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y DEL** **PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL**

BASE 21ª.- Pagos al personal.

1.- La aprobación, tanto de la relación de puestos de trabajo (en su momento) como de la plantilla, por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, expidiéndose, por los importes correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, al comienzo del ejercicio o en cada mensualidad, documento contable "AD".

2.- Las nóminas mensuales servirán de base para el reconocimiento de la obligación por parte del Presidente de la Corporación y ulterior expedición por la Intervención del documento contable "O".

3.- El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, una vez iniciado el ejercicio, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.

4.- Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio o en cada mensualidad, la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas, las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

BASE 22ª.-Gratificaciones y Complemento de Productividad.

1.- Sólo la Alcaldesa o los Concejales Delegados de área, podrán ordenar la prestación de servicios en horas fuera de la jornada legal y en las dependencias donde se considere necesaria su realización. Tales trabajos se remunerarán mediante gratificaciones por servicios extraordinarios o complemento de productividad, en su caso. Los Jefes de los Departamentos vendrán obligados a informar sobre la efectiva prestación del trabajo extraordinario, cuando sean requeridos para ello por la Alcaldesa o los Concejales Delegados de área.

2.- Por la prestación de servicios extraordinarios u horas extras se abonarán las gratificaciones que correspondan en aplicación del convenio colectivo del personal laboral y acuerdo del personal funcionario.

BASE 23ª.- Indemnizaciones por razón del servicio.

1.- Las indemnizaciones por razón del servicio podrán ser de las siguientes clases:

a) Dieta: Es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención y alojamiento que origina la estancia fuera de la residencia oficial por período no superior a un mes en territorio nacional y de tres en el extranjero.

b) Indemnización de residencia eventual: Es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención y alojamiento que origina la estancia fuera de la residencia oficial por período superior al previsto en el apartado anterior.

Se incluirá dentro de este concepto la asistencia a cursos de capacitación, especialización, perfeccionamiento o ampliación de estudios, siempre que cuenten con autorización, se lleven a efecto fuera del término municipal y obligue a pernoctar, con independencia de la duración. No obstante, cuando los que estén realizando estos cursos vuelvan a pernoctar en su residencia oficial, no devengarán esta indemnización, pero si por razón del horario de los cursos tuvieran que almorzar fuera de su residencia oficial, tendrán derecho a percibir el 50 por 100 de los gastos de manutención y la indemnización que por gastos de viaje pudiera corresponderles.

c) Desplazamiento dentro del término municipal por razón del servicio: Es la cantidad que se devengará en favor del personal como consecuencia de los gastos de desplazamiento que por razón del servicio se vea obligado a realizar, bien en medios de transporte público o en su vehículo propio. En el caso de utilizar el vehículo particular se abonará a razón de lo establecido en la normativa reguladora de las indemnizaciones por razón de servicio vigente, una vez justificados la media de kilómetros realizados mediante una declaración responsable del trabajador y un informe del gabinete técnico municipal acreditativo del kilometraje recorrido.

d) Gastos de Viaje: Es la cantidad que se abona por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio.

e) Asistencias: Se entenderá por tal la indemnización que se devenga por concurrencia a reuniones de órganos colegiados de la Administración, participación en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección del personal, así como colaboración con carácter no permanente ni habitual en Institutos o Escuelas de formación y perfeccionamiento del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Las percepciones derivadas de este concepto serán compatibles con las dietas que puedan corresponder a los que para la asistencia o concurrencia se desplacen de su residencia oficial.

Los requisitos que condicionan la percepción de estas indemnizaciones serán los establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, con las actualizaciones previstas en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 2 de diciembre de 2005 (BOE nº 289, 3 de diciembre de 2005)

BASE 24ª.- Cantidades a percibir por los miembros de la Corporación.

1.- Los miembros de la Corporación que figuren en la plantilla de personal que se aprueba junto con el Presupuesto anual, bajo la rúbrica "Puestos reservados a miembros corporativos a desempeñar en régimen de dedicación exclusiva o parcial", estarán dados de alta en la Seguridad Social con cargo al Ayuntamiento, percibiendo, igualmente del mismo, las retribuciones que a tal efecto apruebe el Pleno de la Corporación.

La falta de renuncia expresa, mediante escrito dirigido al Presidente de la Corporación, en los cinco días siguientes, al de aprobación definitiva de los Presupuestos anuales o de la eventual prórroga de los anteriores implicará aceptación de su condición de miembro de la Corporación en régimen de dedicación exclusiva, lo que exigirá la dedicación preferente a los temas propios del área que tenga asignada, sin perjuicio de las ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación, y habrán de estar autorizadas por la legislación vigente.

En el supuesto de que tales ocupaciones marginales fueran remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno de la Corporación.

2.- Los miembros de la Corporación, con excepción de aquellos que presten sus servicios en régimen de dedicación exclusiva o parcial, tendrán derecho a la percepción de las siguientes indemnizaciones por razón de su asistencia a sesiones de órganos colegiados:

- A cada sesión del Pleno de la Corporación..... 42 euros
- A cada sesión de la Junta de Gobierno Local..... ..30 euros
- A cada sesión de Comisión Informativa..... ..30 euros

Cuando en un mismo día se asista a más de una sesión de los órganos colegiados antes mencionados, sólo se podrá percibir indemnización por una de las asistencias, salvo que las mismas estén tan distanciadas en el tiempo que haga necesario la vuelta de los Concejales a sus domicilios y nuevo regreso a la Casa Consistorial.

CAPÍTULO VIII **DE LOS INGRESOS**

BASE 25^a- La Tesorería Municipal.

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, 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 1174/1987, de 18 de septiembre, y en el artículo 196 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.
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 26^a- De la gestión de los ingresos.

1. La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal 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, etc., 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 o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.
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 27^a- 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, organismo autónomo o sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, 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 28^a- 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 y 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 29^a- De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo.

La Alcaldesa de la Entidad Local podrá concertar las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10% de los recursos de carácter ordinario previstos en dicho presupuesto (artículo 52.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo) y siempre teniendo en cuenta los condicionantes establecidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera .

BASE 30ª.- De las Operaciones de Tesorería.

El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier Entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá a la Alcaldesa-Presidente o al Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación vigente.

CAPÍTULO VIII
DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**BASE 31ª.- 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.

BASE 32ª.- De la Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto.

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

Se faculta aLaAlcaldesa-Presidente para que 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 configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

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

BASE 33ª.- Determinación de la Liquidación del Presupuesto.

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

- a) los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) el resultado presupuestario del ejercicio.
- c) los remanentes de crédito.
- d) el remanente de tesorería.

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

3. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante el ejercicio, una vez deducidos 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.

Para los Organismos Autónomos no administrativos, el ajuste se producirá, además, en función del resultado de las operaciones comerciales (artículo 97 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

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).

Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

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

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

- a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, 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.

BAS E 34^a.- De los Saldos de Dudoso Cobro.

A efectos del cálculo de remanente de tesorería se deberá considerar derechos de dudoso cobro de acuerdo con 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 en un 25 por ciento.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 50 por ciento.
- 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 en un 75 por ciento.
- 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.»

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

CAPÍTULO IX **LA CUENTA GENERAL**

BASE 35^a.- 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 Presidenta antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendida y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

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

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuanta comprobación 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 36ª.- 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.

Las cuentas a que se refiere el apartado 1.c) anterior serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.

Las entidades locales unirán a la cuenta general los estados integrados y consolidados de las distintas cuentas que determine el Pleno de la corporación (artículo 209 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

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.

CAPÍTULO X **CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

BASE 37ª.- Función Interventora.

El objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, 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.)

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 que en nuestro caso sólo es 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.

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.

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.

BASE 38.- Límites A La Función Interventora.

1.- Al amparo de lo establecido en el artículo 219.2 del Real Decreto Legislativo, de 5 de marzo, la intervención previa se limita a comprobar los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple con lo preceptuado en la normativa vigente.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) No obstante, el Interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

2.- Al amparo de lo establecido en el artículo 219.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la fiscalización previa de Derechos quedará sustituida por la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Una vez creado el Patrimonio Público del Suelo de esta Administración deberá llevarse un Registro de Explotación comprensivo de los bienes integrantes y depósitos en metálico, las enajenaciones de bienes y el destino final de éstos. La liquidación de la gestión anual de la explotación se acompañará a la de las cuentas de la ejecución de los correspondientes Presupuestos Anuales y será objeto de control por el departamento con competencia en materia de Administración Local y por la Audiencia de Cuentas de Canarias (art. 74.2 D.L. 1/2000, de 8 de mayo).

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Para el ejercicio 2023 se prevé repartir los siguientes premios correspondientes a los concursos relacionados a continuación:

1.- BASES REGULADORAS DE LA SUBVENCIÓN DESTINADA PREMIOS DEL CONCURSO DE MÚSICA Y BAILE “VIVA LA MÚSICA”.

El Festival Concurso de Música y Baile “Viva la Música” 2023 será organizado por el Ayuntamiento de Villa de Mazo y el centro educativo Instituto de Enseñanza Secundaria VILLA DE MAZO (en adelante I.E.S. Villa de Mazo) encargándose el Ayuntamiento de Villa de Mazo de los premios que se otorgarán a los ganadores de cada una de las modalidades definidas. Tendrá lugar dentro de los actos de la festividad de Corpus Christi y constará de tres modalidades:

- Cantantes acompañados por karaoke o música en vivo. En esta modalidad, los cantantes pueden acompañarse de un karaoke, o si lo prefieren, en lugar de la grabación pueden ser acompañados por músicos en directo en formato reducido, por ejemplo, un piano, una guitarra, o alguno de estos instrumentos con percusión. El número de componentes en total no puede superar las tres personas, contando con el cantante. Los instrumentistas acompañantes pueden ser alumnos o profesores del instituto. Sólo se valorará la interpretación vocal.
- Grupos o intérpretes de música en vivo. En esta modalidad pueden presentarse instrumentistas solistas, o conjuntos que realizan música en directo como grupo. El número de componentes tiene que ser superior a tres personas.
- Baile. En esta modalidad pueden presentarse todo tipo de coreografía, desde individual hasta grupal.

1.- OBJETO, FINALIDAD Y DEFINICIÓN:

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de los premios del concurso -FESTIVAL “VIVA LA MÚSICA”.CORPUS CHRISTI VILLA DE MAZO 2023, organizado por el IES Villa de Mazo

con la colaboración de este Ayuntamiento por tratarse de una actividad educativa cuyo objetivo es fomentar la cultura musical entre el alumnado de Secundaria, Bachillerato o Ciclos. Los premios en metálico que se conceden con cargo a los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Villa de Mazo a los ganadores del concurso de cada una de las modalidades : Cantantes acompañados por karaoke o música en vivo, Grupos o intérpretes de música en vivo y de Baile quedarán justificados con carácter previo a la concesión por concurrir en ellos los requisitos necesarios para ser los ganadores de los premios (matriculados en ESO, Bachillerato o Ciclos) , no requiriendo otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión (justificación de su matrícula y acta del jurado en la que se determinen los ganadores de cada modalidad) , sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.(art. 30.7 Ley 38/2003,de 17 de noviembre General de Subvenciones).

La finalidad es fomentar la educación musical entre el alumnado de Eso, Bachillerato y Ciclos, tratándose de premios educativos que fomentan la cultura musical de los estudiantes que cumplan los requisitos para presentarse.

2.- TIPOLOGÍAS OBJETO DE LAS AYUDAS: Son premios otorgados a los ganadores del CONCURSO FESTIVAL VIVA LA MUSICA 2023cuyas bases reguladoras se aprobarán por el IES Villa de Mazo, centro educativo encargado de la organización del concurso para fomentar la cultura musical entre el alumnado.

3.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva, procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo a los criterios establecidos en las Bases Reguladoras (aprobadas por el IES Villa de Mazo) y en la Convocatoria Pública. En el caso que nos ocupa es el IES Villa de Mazo será el encargado de tramitar las solicitudes de participación en el concurso, de verificar que los participantes cumplen con los requisitos establecidos en las bases para optar a los premios (matriculado en ESO, Bachillerato o Ciclos) Debiendo los/as solicitantes acreditar la concurrencia de una determinada situación como es estar matriculado en ESO , Bachiller o Ciclos, de acuerdo con las bases del concurso así como con las presentes bases para otorgar la cuantía económica de los premios.

El IES Villa de Mazo será el encargado de formular propuesta de concesión a la Alcaldía de este Ayuntamiento, a los efectos de resolver el procedimiento.

Asimismo sólo se concederá subvención a los ganadores de cada una de las tres modalidades (que consten en acta del jurado) evaluables por concurrir en ellos la situación antes detallada (matriculados en ESO , Bachiller o Ciclos) en la siguientes cuantías:

1º premio:500€

2º premio:150 €

3º premio:100 €

4.- BENEFICIARIOS/AS:

Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, podrán ser beneficiarios/as de prestación económica los estudiantes de ESO, Bachillerato o Ciclos de acuerdo con lo establecido en las bases del Concurso – Festival “Viva La Música 2023”, siendo esta una de las determinadas circunstancias que tienen que concurrir en los beneficiarios de los premios del certamen.

5.- REQUISITOS:

Se establecerán en las bases del concurso que aprobará el IES Villa de Mazo, constando entre estos necesariamente que los participantes que se inscriban en el concurso deben acreditar estar matriculados en Eso, Bachillerato o Ciclos con carácter previo a la concesión del premio.

6.- EXCLUSIONES:

Además de las causas establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones, no podrán obtener subvención alguna aquellos/as solicitantes que no se encuentran al corriente con las obligaciones tributarias y con la seguridad social, o no hayan presentado la documentación justificativa de subvenciones concedidas con anterioridad .Sin embargo dada la naturaleza de la presente subvención: premios de carácter educativo con destino a fomentar la cultura musical entre el alumnado de ESO, CICLOS Y BACHILLERATO, y no superar los 3.000 € las obligaciones de estar al corriente de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad social así como el hecho de no tener subvenciones pendientes de justificar con este ayuntamiento quedarán acreditadas con una declaración responsable (modelo adjunto)

7.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO:

El crédito destinado a las presentes Bases corresponde al establecido para 2023 que asciende a un importe total de 1500 € repartido en tres premios:

1º premio :500€

2º premio:150 €

3º premio :100 €

8.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:

Las solicitudes se deberán presentar como se determine en la Convocatoria del Concurso Festival “Viva La Música” 2023 que apruebe el IES Villa de Mazo , centro educativo organizador del concurso siendo este Ayuntamiento entidad colaboradora con el otorgamiento de los premios.

9.- DOCUMENTACIÓN:

En referencia a la documentación a presentar para participar en el concurso habrá que estar a lo dispuesto en las Bases Reguladoras del mismo y en caso de optar a premio (los matriculados en Eso, Bachillerato o Ciclos) deberán adjuntar también *el modelo de alta a*

terceros del Ayuntamiento de Villa de Mazo debidamente cumplimentado , copia del DNI, copia del IBAN de la cuenta bancaria de la que sea titular el beneficiario . Todo ello sin perjuicio de otra documentación que se estime necesaria en la tramitación del procedimiento.

La presentación de solicitudes implica la aceptación de la totalidad de la regulación descrita en las presentes Bases y en la Ordenanza General de Subvenciones vigentes.

10.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

El IES Villa de Mazo será el encargado de formular propuesta de concesión a la Alcaldía de este Ayuntamiento, órgano competente para resolver.

11.-IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN:

Ascenderá en 2023 a un importe total de 1500 € repartido en tres premios, conforme a lo establecido en las Bases del concurso.

1º premio :500€

2º premio:150 €

3º premio :100 €

13.- ABONO:

La autorización y el compromiso del referido gasto que se derive de la adjudicación de las ayudas se subordinará al crédito que, para cada ejercicio, se consigne en los respectivos presupuestos, conforme establece el artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

La cuantía a otorgar a cada beneficiario/a será la que se señale en la resolución de concesión que vendrá determinada por el acta emitida por el jurado del concurso designando , de entre los participantes que cumplen con el requisito de estar matriculados en ESO, Bachillerato o Ciclos , y que el órgano concedente , en este caso la alcaldesa – presidenta , aprobará mediante Decreto los beneficiarios de los premios , cuyos efectos serán inmediatamente ejecutivos y equivaldrán a la concesión de la misma .

El pago se hará efectivo mediante transferencia bancaria y puesto que se trata de una subvención que se concede en atención a una determinada situación en el perceptor estará justificadas en el momento de la concesión (art. 88 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), no tratándose por tanto de un pago anticipado.

No se abonará la ayuda a aquellos beneficiarios/as que no hayan aportado el correspondiente modelo de alta de terceros, expedido y sellado por la Entidad Bancaria.

14.- OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS Y PERCEPTORES:

Los/as solicitudes de las ayudas están obligados/as a cumplir las siguientes estipulaciones, pudiendo ser objeto de revocación el incumplimiento de las mismas.

1.- Destinar la ayuda recibida en los fines para la que fue solicitada y/o concedida.

15.- JUSTIFICACIÓN:

Conforme a lo establecido en el artículo 88 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 cuando la subvención se conceda en atención a la concurrencia de una determinada situación en el receptor no se requerirá otra justificación que la acreditación conforme a los medios que establezca la normativa reguladora, que en el caso que nos ocupa no será otra que el Informe Social que la acredite conforme a lo establecido en estas bases y que necesariamente debe obrar en el expediente con carácter previo a la concesión.

16.-INFRACCIONES, SANCIONES REINTEGROS.

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

17.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo previsto en las presentes bases será de aplicación de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Villa de Mazo y supletoriamente, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

18.- CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de las ayudas individuales otorgadas con cargos a los Presupuestos del Ayuntamiento de villa de Mazo se ejercerá conforme a lo dispuesto en el Título III de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y a lo establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, por la intervención de fondos de la Corporación sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de cuentas.

ANEXO I**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos:			NIF:
Domicilio:			Provincia
Teléfono:	Móvil	Fax	Correo electrónico
MANIFIESTA			
Primera. Que conozco las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario contempladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y las específicas de la presente convocatoria no incurriendo en ninguna de ellas.			
Segunda. Que carezco de deudas pendientes de liquidar por reintegro de subvenciones con el Ayuntamiento de Villa de Mazo .			
Tercera. Que , está al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social , con Agencia Tributaria Canaria , con Agencia Estatal de Administración Tributaria y con el Ayuntamiento de Villa de Mazo, no constando al día de la presente Declaración Responsable ninguna reclamación o expediente de los órganos anteriormente citados conforme a lo dispuesto en el artículo 13.2.e de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.			
Cuarto: Acepto anticipadamente el premio que me corresponda en caso de ser el ganador del concurso de "Viva La Música 2023"			
Quinta. Que son ciertos y veraces todos los datos indicados en la presente Declaración Responsable así como en el resto de la documentación presentada.			
Y, para que conste, firmo el presente escrito.			

"BASES DE PARTICIPACIÓN**PRIMERO: ORGANIZADORES.**

La Campaña de Navidad es un proyecto de promoción empresarial organizado por la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Villa de Mazo.

SEGUNDO: OBJETO.

El objetivo consiste en la organización de una Campaña Comercial de Navidad que incluye el reparto de premios en formato boleto-rasca, en adelante Campaña Comercial de Navidad.

TERCERO: PARTICIPACIÓN EN LA CAMPAÑA Y EN EL SORTEO.

Podrá participar en la Campaña Comercial de Navidad cualquier establecimiento comercial y/o de servicios y/o industrial, así como profesionales con domicilio social en Villa de Mazo que muestren su deseo de participación en la misma, y acepten la totalidad de las Bases contenidas en este documento.

Del mismo modo, formará parte de la Campaña toda persona que adquiera, mediante compra y bajo las condiciones indicadas en la Base CUARTA, productos en cualquier establecimiento de los indicados en el párrafo anterior.

La Organización de La Campaña Comercial se reserva el derecho de dar de baja y expulsar automáticamente del mismo a cualquier participante y/o empresa colaboradora que realice un mal uso de la misma, entendiéndose por mal uso el incumplimiento de una o más condiciones de las reguladas en las presentes Bases o la realización de cualquier acción que a juicio razonado de la Organización sea merecedora de dicha baja y expulsión.

Asimismo, la baja y expulsión conllevará la pérdida inmediata del derecho a obtener premio alguno, así como de los demás derechos derivados de aquél.

Para la organización y gestión de la Campaña Comercial de Navidad cada establecimiento interesado en participar formalizará un modelo de solicitud disponible en las dependencias de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local y en la sede electrónica del Ayuntamiento ([villademazo.sedelectronica.es](http://villademazo.sedeelectronica.es)) acompañada de justificante del ingreso por importe de 20'00 Euros en alguna de las cuentas del Ayuntamiento de Villa de Mazo disponibles, en el plazo que se establezca en la solicitud.

CUARTO: PREMIOS.

Para el ejercicio 2023 se repartirán 47 premios, clasificados del siguiente modo: 45 premios – rascas de 40 euros cada uno y dos premios - rascas de 100 euros cada uno.

QUINTA: BOLETOS – RASCAS.

Los boletos de participación tendrán formato **RASCA Y PARTICIPA**, compuestos de una cara. En total se repartirán 33.000 boletos.

El reparto de los boletos - rascas por parte de los establecimientos participantes en la Campaña se realizará **entre el 2 de diciembre y el 3 de enero**. A cada establecimiento se le entregará un total máximo de 700 boletos-rascas, salvo los correspondientes a los **“PREMIOS DIRECTOS”** que, de manera voluntaria, aportan las empresas a la campaña con el fin de fidelizar a sus clientes, y para los que se entregarán dichos boletos a petición de cada establecimiento participante.

Desde el día 18 de diciembre de 2023 al 5 de enero de 2024, existirá la posibilidad para intercambiar boletos sobrantes con demandas de nuevos boletos, de tal manera que los boletos devueltos por unos establecimientos a la organización sean utilizados por otros, a demanda.

Los establecimientos **NO PODRÁN REPARTIR LOS BOLETOS HASTA EL DÍA DE COMIENZO DE LA CAMPAÑA**, es decir, el día 1 de diciembre de 2023.

Cada establecimiento será responsable directo en el manejo y entrega de los boletos, respondiendo del mal uso que se pueda hacer de los mismos.

SEXTA: NÚMEROS PREMIADOS.

Los agraciados con boletos – rascas premiadas se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Villa de Mazo desde el mismo día del inicio de la campaña hasta el día 5 de enero de 2024, acreditando su identidad mediante la presentación del D.N.I. y el correspondiente boleto – rasca premiado.

No se aceptarán como ganadores a los comerciantes cuando el ticket de compra y el boleto correspondan a su propio negocio.

Igualmente, no se aceptarán como ganadores a los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Villa de Mazo que tengan relación directa con la gestión del sorteo.

Si no apareciera ningún premiado en el plazo establecido, en su caso, el importe del premio será donado a una organización con fines benéficos.

SÉPTIMA: PLAZO DE CANJEO DE BOLETOS RASCAS PREMIADOS.

Los boletos-rascas serán canjeados por bonos dinerarios, los cuales podrán hacerse efectivos por compras hasta el día 5 de enero de 2024.

En ninguno de los casos el ganador podrá exigir el importe del premio en dinero. Los boletos ganadores sólo serán canjeables por **BONOS DINERARIOS, NO POR DINERO**.

El bono dinerario premiado se canjeará en los establecimientos participantes por productos o servicios de igual valor; y si fuera necesario redondear la cifra, se hará a la baja en favor del establecimiento.

Los boletos-rascas premiados, tanto los correspondientes a premios directos de 50€, como los boletos del sorteo, una vez que se haya celebrado el sorteo, tendrán validez a efectos de reclamar los bonos dinerarios, así como de canjear éstos por compras, hasta el día 5 de enero de 2024.

OCTAVA: GESTIÓN DE PAGOS A LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES PARTICIPANTES.

Los establecimientos comerciales deberán presentar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento la/s **factura o facturas del gasto efectivamente realizado por cada premiado, de manera que se correspondan con los bonos dinerarios que se adjunten.**

El plazo para dicha acción será desde **el martes 9 de enero** hasta el día **28 de Febrero de 2024.**

Los premios de la Campaña Comercial de Navidad no podrán ser objeto de cambio, alteración o compensación económica o de otro tipo a petición del ganador.

NOVENA: ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

Los participantes aceptan las presentes bases y el criterio de la Organización en la resolución de cualquier cuestión derivada de la Campaña Comercial, por el mero hecho de participar en la misma.

DÉCIMA: RESPONSABILIDAD.

El Ayuntamiento de Villa de Mazo **NO SE RESPONSABILIZA** de las posibles incidencias de cualquier tipo que pudieran surgir acerca del disfrute de los premios, siendo las mismas responsabilidades exclusiva de los establecimientos, que deben hacerlos efectivos en cada supuesto. Asimismo, en ningún caso será responsable de los servicios que cualquier entidad colaboradora en la Campaña preste a los agraciados como consecuencia de los premios entregados.

DÉCIMO PRIMERA: DEPÓSITO DE LAS BASES.

Las presentes bases aparecerán recogidas y disponibles al público en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Mazo ([villademazo.sedelectronica.es](http://villademazo.sedeelectronica.es)), en la Web del Ayuntamiento de Villa de Mazo (www.villademazo.com) y en la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Villa de Mazo y en cada establecimiento participante”.

DISPOSICIÓN FINAL

Estas Bases, formuladas para la ejecución del Presupuesto General de Gastos e Ingresos correspondiente al ejercicio 2023 estarán vigentes mientras lo esté el documento económico a que se refiere.

6. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Se remite a la aprobada en pleno de 20 de febrero de 2015 y publicada en BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 92 de 17 de Julio, modificada por acuerdo de Pleno de de 21 de enero de 2016 (B.O.P n.º 24 de 24/02/2016) y actualmente en vigor.

En la Villa de Mazo, a diecinueve de enero de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretti Pérez Corujo, documento firmado digitalmente.

VILLA DE LA OROTAVA**Concejalía delegada Economía
y Hacienda, Patrimonio, Recursos
Humanos, Administración Electrónica,
Comercio y Control de las Empresas
Concesionarias****Recursos Humanos, Patrimonio
y Actividades Preferentes****ANUNCIO****266****29851**

Habiéndose aprobado Decretos por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, en virtud de los cuales se aprueban las Bases Específicas de la Convocatoria, para la cobertura, mediante CONCURSO DE MÉRITOS o CONCURSO-OPOSICIÓN, de las plazas existentes en la Plantilla de Personal Laboral, correspondientes a los procesos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de La Orotava.

Resultando que las mismas fueron publicadas en varios Boletines Oficiales de la Provincia.

Por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, en fecha 17 de enero de 2023 se ha aprobado:

PRIMERO.- Corregir las Bases Específicas de las plazas que a continuación se indicarán, publicadas en los siguientes Boletines Oficiales de la Provincia:

Boletín Oficial de la Provincia número 159, de fecha 30 de diciembre de 2022:

- Un Guardaplaza.
- Un Psicólogo.
- Un Pedagogo.
- Un Capataz Agrícola.
- Un Agente de Empleo.
- Un Director de la Escuela de Arte.
- Un Maestro Alfombrista.
- Un Profesor de Dibujo.

- Un Auxiliar de Archivo y Biblioteca.
- Un Gestor de Medioambiente.
- Dos Animadores Socioculturales.
- Un Monitor de Folklore.
- Un Notificador.
- Un Fosero.

Boletines Oficiales de la Provincia número 159, de fecha 30 de diciembre de 2022 y número 3, de 6 de enero de 2023:

- Quince Ordenanza-Conserje.
- Un Auxiliar de Archivo y Biblioteca.
- Un Oficial de Segunda.
- Tres Ordenanza-Conserje.

Boletines Oficiales de la Provincia número 159, de fecha 30 de diciembre de 2022 y número 4, de 9 de enero de 2023:

- Un Gestor de Actividades Culturales.

Boletines Oficiales de la Provincia número 159, de fecha 30 de diciembre de 2022 y número 6, de 13 de enero de 2023:

- Cinco Trabajadores Sociales.

La corrección será la siguiente:

En la Base Cuarta, párrafo primero:

Donde dice:

“Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.”

Debe decir:

“Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como personal laboral fijo, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.”

Villa de La Orotava, a diecinueve de enero de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS SANTA ANA LA MADERA SERIE A

Breña Baja

EXTRAVÍO

267

30034

Se comunica el extravío del título de la participación nº 4 a nombre de Dña. María Teresa Pérez de las Casas para que en conformidad con nuestros estatutos pasados 10 días de la publicación del extravío en el Boletín Oficial de la Provincia se procederá a la emisión de un nuevo título.

EL PRESIDENTE, Antonio Juan Pérez Díaz.

ORGANIZACIÓN COLEGIAL DE ENFERMERÍA**Colegio Oficial de Enfermeras y Enfermeros de Santa Cruz de Tenerife****ANUNCIO****268****10470**

DÑA. ANA MARÍA GONZÁLEZ PÉREZ, SECRETARIA DEL ILUSTRE COLEGIO OFICIAL DE ENFERMEROS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, DEL QUE ES PRESIDENTE D. JOSÉ ÁNGEL RODRÍGUEZ GÓMEZ,

CERTIFICA: Que en sesión celebrada por la Junta de Gobierno de este Iltr. Colegio el 15 de diciembre de 2022, se acordó, entre otros asuntos, descolegiar a los siguientes colegiados:

D.N.I.	APELLIDOS	NOMBRE
42.166.138-P	MARTIN ABREU	ANDREA
09.763.091-M	IGLESIAS GONZALEZ	VALENTIN
52.512.337-W	RUIZ GONZALEZ	MARIA EMILIA
45.459.853-P	ORRIBO FREAZA	EDELMIRA
43.819.783-E	MESA MARTIN	ROSA MARIA
42.195.595-W	REDONDO MORILLO	ISABEL MARIA
X9.952.668-Q	ANIBAL ZEA	MONICA PATRICIA
42.193.053-J	PEREZ PEREZ	TAMARA
78.858.332-A	FELIU LOPEZ	KARINE MARIOLIS
78.710.399-Y	MEDEROS GARCIA	VICTORIA CRISTINA
51.205.582-S	FIDALGO GUERRA	MARTA
42.220.618-R	DONATE PERERA	HARIDIAN CANDELARIA
48.705.969-L	SANDOVAL RIQUELME	MARIA DOLORES

Dicha descolegiación se produce al amparo del artículo 21.1 letra C de los vigentes Estatutos colegiales, esto es adeudar más de cuatro cuotas reglamentarias del Colegio o de las Extraordinarias que acuerde la Junta General, situación en la que se encuentran todos los Sres. indicados.

La presente publicación sirve de notificación a los mismos del acuerdo de descolegiación adoptado por la Junta de Gobierno de este Iltr. Colegio, produciendo los efectos previstos para el caso por el artículo 15, letra k de los vigentes Estatutos Colegiales, toda vez que se encuentran en paradero desconocido para este Colegio.

Contra la resolución que se publica cabe Recurso de Reposición, previo a la vía contencioso-administrativa, ante la Junta de Gobierno de este Iltr. Colegio, en el plazo de 1 mes, a contar desde la fecha de la presente publicación.

Contra el acto de la Junta de Gobierno que resuelva el anterior Recurso de Reposición, cabra con carácter potestativo, Recurso de Alzada, ante el Iltr. Consejo Canario de Colegios de Enfermería, dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución del indicado Recurso de Reposición.

Contra la resolución que se dicte ante el Recurso de Reposición, o en su caso, ante el Recurso de Alzada, cabrá Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en su sede de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de 2 meses desde la notificación del Recurso de Reposición o, en su caso, del de Alzada siempre que la resolución de los mismos sea expresa, o de no serlo, en el plazo de 1 año.

Para que conste y surta efectos legales oportunos, expido el presente en Santa Cruz de Tenerife, a once de enero de dos mil veintitrés. Doy fe.

Vº Bº: EL PRESIDENTE.- LA SECRETARIA.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTACRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1